PA 1/21

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

I.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este contrato es la contratación del servicio de auditorías específicas en la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea (UPV/EHU en adelante) en los siguientes ámbitos:

- Auditoría externa de las **CUENTAS ANUALES** de la UPV/EHU.

- Auditorías específicas de cumplimiento de **PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN** (locales, regionales, nacionales, europeos/internacionales, así como de otros ingresos específicos) y otras ayudas en las que el organismo financiador lo exija y que sean requeridas en cada uno de los ejercicios contables durante la vigencia de este contrato. El objeto de cada trabajo específico incluirá todas las auditorias que sean requeridas.

II.-CONCRECIÓN DEL OBJETO DEL SERVICIO

II.1 En el caso de la auditoría de **CUENTAS ANUALES** se analizarán los siguientes aspectos:

- Revisión de las cuentas anuales (contabilidad presupuestaria y financiera), así como su adecuación a los principios y normas contables que le son de aplicación.
- Evaluación de los sistemas de control interno y su aplicación práctica a los procedimientos de ejecución presupuestaria y contabilización de operaciones.
- Revisión de los criterios de imputación de los ingresos y de los gastos en las correspondientes aplicaciones presupuestarias.
- Corte de operaciones entre ejercicios y cumplimiento de la normativa específica y reguladora de los cierres presupuestarios anuales.
- Sistemática de la gestión de las operaciones presupuestarias: transferencias realizadas por los Servicios Centrales y el resto de Orgánicas, modificaciones por ingresos finalistas recibidos, traspasos de remanentes.
- Sistemática de la gestión de operaciones patrimoniales, amortizaciones, previsiones...

II.2 En el caso de las auditorías de **PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN y otras ayudas**, se estará a lo dispuesto en las bases reguladoras de cada convocatoria. A modo de ejemplo, para los gastos imputados, se podrá solicitar la revisión de los siguientes aspectos:

- Están soportados por facturas pagadas o documentos contables de valor probatorio equivalente (documentos justificativos originales o copias compulsadas).
- Son reales (documentos de pago, extractos bancarios).
- Están previstos en el proyecto y directamente relacionados con el mismo.
- Han sido declarados, contraídos y pagados dentro del periodo de elegibilidad
- Son elegibles de acuerdo con el proyecto aprobado y con los criterios del Manual de Gestión de las diferentes ayudas concedidas.
- Son admisibles según los criterios de subvencionabilidad (IVA, costes indirectos, costes de explotación, etc.) definidos para la ayuda concedida.
- Se han imputado en la categoría correcta y sus importes y fechas efectivas de pagos son correctos.
- Respetan los gastos presupuestados por tipologías.

- Suman aritméticamente las cantidades indicadas.
- Respetan, si fuera aplicable, el porcentaje de financiación (contribución del FEDER y contribución nacional).
- Respetan el calendario de ejecución y el plan financiero.
- Cualquier otro requisito que exija la ayuda concedida.

II.3 Informes a emitir: Como resultado del trabajo de auditoría deberán emitirse los siguientes informes:

En el caso de la auditoría de **CUENTAS ANUALES**:

- Informe que contenga la opinión de los auditores externos sobre la veracidad y corrección de las cuentas anuales presentadas por la UPV/EHU. Estas Cuentas Anuales comprenden: el balance al 31 de diciembre de cada año, la cuenta del resultado económico patrimonial, el estado de cambios en el patrimonio neto, el estado de flujos de efectivo, el estado de liquidación del presupuesto y la memoria. Dicho informe se realizará de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoria y contendrá un conjunto de conclusiones sobre los diferentes aspectos contables que figuran en el Informe Económico del ejercicio.

- Informe de recomendaciones: Se basará en el análisis realizado en el informe de auditoría y deberá indicar las posibles consecuencias negativas que puedan derivarse de mantener las deficiencias.

La ejecución del trabajo de auditoría del ejercicio presupuestario finalizado se realizará en un plazo máximo de **6 semanas**, que comenzará a partir del día siguiente de la entrega del informe económico de cierre por parte de la UPV/EHU a la contratista.

En el caso de las auditorías de **PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN y otras ayudas**:

- Informe sobre la adecuación de los gastos imputados a los proyectos objeto de análisis certificando la veracidad de los mismos y su adecuación a los principios y normas contables que les sean de aplicación (normativas específicas de cada convocatoria, así como a las normativas internas, autonómicas, estatales e internacionales que operen en cada caso). Dichos trabajos deberán adecuarse al alcance y requisitos establecidos en las correspondientes bases reguladoras y convocatoria, y ser realizadas de conformidad con las pautas y modelos preestablecidos por el correspondiente organismo concedente de la ayuda objeto de la auditoría.

La empresa auditora deberá tener disponibilidad durante los 5 días naturales siguientes al de aviso realizado por correo electrónico para realizar los trabajos y el correspondiente informe estará firmado y entregado dentro del plazo de justificación de las ayudas, o en su caso el que determine el coordinador del proyecto, cuando éste sea una entidad distinta de la UPV/EHU. Dada la naturaleza y plazos de estas auditorías específicas, no es posible determinar a priori la fecha del citado aviso, cuestión ésta que se asume por la empresa contratista.

Las fechas del desarrollo del trabajo serán fijadas por la UPV/EHU y tanto el trabajo de campo (dadas las necesidades de disposición de documentación original) como las posibles visitas y reuniones se realizarán en las instalaciones de la UPV/EHU.

La ejecución del trabajo de auditoría para cada proyecto se realizará en un plazo máximo de **3 semanas, pero siempre respetando el plazo de justificación de cada una de las ayudas auditadas.**

A efectos de planificación, alrededor del 80% de las auditorías se referirán a informes a entregar a finales de los meses de marzo y abril, siendo las principales convocatorias a auditar las siguientes: Elkartek, Proyectos I+D+i del Ministerio de Ciencia Innovación y Universidades, así como proyectos internacionales (Horizonte 2020/Europa, Interreg, Life+ y Erasmus +).

III. RELACIONES ENTRE LA UPV/EHU Y LA CONTRATISTA

La contratista designará un único interlocutor, que actuará en representación de aquella, para coordinar la prestación del servicio con los responsables del contrato. En consecuencia, la interlocución entre los miembros de la UPV/EHU y la empresa contratista se mantendrá siempre con la persona designada por la empresa contratista para este fin. La UPV/EHU en ningún momento dará órdenes o instrucciones directas a los empleados de la contratista sobre la organización y forma de realizar su trabajo, manteniendo la empresa, en todo caso, la organización, control y dirección de la actividad, con asunción de las responsabilidades y riesgo correspondiente a su condición de empleador. Igualmente, corresponde al contratista la organización de su personal, en cuanto al horario de trabajo, vacaciones, sustituciones, etc., de tal forma que se atienda correctamente el servicio a cuya prestación se compromete con la UPV/EHU.

En Leioa, a 3 de febrero de 2021.

Jefe del Servicio de Control Interno

Javier Varona Guarás

Responsable de Gestión Económica del Vicerrectorado de Investigación

Francisco Javier Angulo Gento