



GUIA PRÀCTICA PER A PERSONES BENEFICIÀRIES DE SUBVENCIONS

Guia per a la revisió del compte justificatiu amb informe d'auditor

Compte justificatiu amb informe d'auditor

1

BUSCA

Consulta el ROAC i verifica la inscripció

2

COMPARA

Sol·licita pressupostos amb preu /hora i import màxim

3

PREPARA

Entrega factures i justificants ordenats

FINALITAT

Facilitar a les entitats beneficiàries la contractació d'un/a auditor/a inscrit/a en el ROAC quan les bases reguladores, la convocatòria o el conveni exigisquen o permeten la justificació mitjançant compte justificatiu amb informe d'auditor.

Esta guia no substituïx les bases reguladores, convocatòria, resolució o conveni.



Guia orientativa

Esta guia ofereix pautes senzilles perquè una associació o entitat sense ànim de lucre de dimensió reduïda pugui buscar i contractar un/a auditor/a inscrit/a en el Registre Oficial d'Auditors de Comptes per a la revisió d'un compte justificatiu amb informe d'auditoria, tot procurant que el cost siga raonable, proporcionat i ajustat al treball efectivament realitzat.

Idea clau

El cost d'auditoria pot reduir-se si l'entitat facilita informació clara en demanar pressupost i si remet a l'auditor/a la documentació ordenada, numerada i completa des de l'inici.

1**BUSCA**

Localitza auditories o societats inscrites en el Registre Oficial d'Auditors de Comptes.

2**COMPARA**

Sol·licita diversos pressupostos i demana que indiquen preu/hora, hores estimades i import màxim.

3**PREPARA**

Ordena factures, pagaments, memòria i evidències abans d'enviar la documentació.

1

QUAN NECESSITA L'ENTITAT UN/A AUDITOR/A?

Quan les bases reguladores, la convocatòria o el conveni establisquen que la justificació ha de realitzar-se mitjançant compte justificatiu amb aportació d'informe d'auditoria. En este cas, l'entitat beneficiària ha de preparar el compte justificatiu i aportar l'informe i la resta de documentació exigida.

La revisió no substitueix les facultats de comprovació de l'Administració, però facilita la presentació d'un compte justificatiu revisat per un professional habilitat.



2

CONSULTA EL REGISTRE OFICIAL D'AUDITORS DE COMPTES

L'informe ha de ser emès per un/a auditor/a de comptes inscrit com a exercent en el Registre Oficial d'Auditors de Comptes, dependent de l'Institut de Comptabilitat i Auditoria de Comptes (ICAC).

Abans d'acceptar una oferta, convé comprovar en la llista oficial que el/la professional o la societat figura en situació adequada.

[Accés directe a la llista d'auditors de l'ICAC](#)



Escaneja el QR per a accedir a la llista d'auditors de l'ICAC

3

SOL·LICITA DIVERSOS PRESSUPOSTOS COMPARABLES

Es recomana sol·licitar pressupost almenys a tres auditors/es o societats d'auditoria. Esta comparació ajuda a valorar si el cost s'ajusta al mercat i a conservar una justificació raonable de la tria.

Informació a facilitar	Exemple / dada orientativa
Import de la subvenció	_____ euros
Nombre aproximat de factures	_____
Nombre aproximat de justificants de pagament	_____
Personal contractat o nòmines	Sí / No
Subcontractacions o despeses complexes	Sí / No
Data límit de justificació	___ / ___ / ____

Recomanació

Demana que el pressupost siga tancat o que, almenys, indique un import màxim, així l'entitat podrà conèixer el cost abans d'iniciar el treball i evitar desviacions no justificades.



4 EXPLICA LA BAIXA COMPLEXITAT DE L'EXPEDIENT

En demanar pressupost, convé descriure amb claredat l'abast real de la revisió. Moltes associacions menudes tenen una estructura senzilla i una gestió documental poc complexa, fet que ha de tindre's en compte a l'hora d'estimar hores i honoraris.

Indica expressament

- Entitat sense ànim de lucre de dimensió reduïda.
- Activitat ordinària i sense operacions complexes.
- Poques factures i pagaments identificables.
- Sense despeses internacionals ni estructures societàries.
- Documentació preparada i ordenada.

Evita

- Demanar preu sense explicar el volum documental.
- Entregar factures mesclades o sense relació de despeses.
- Remetre pagaments sense vincular-los a cada factura.
- Deixar la contractació per al final del termini.

5 PREPARA LA DOCUMENTACIÓ ABANS D'ENVIAR-LA

Una documentació ben ordenada redueix el temps de revisió. L'entitat ha de seguir les indicacions de l'auditoria, però pot anticipar una organització bàsica.

Document	Com preparar-lo
Memòria d'actuació	Explicar l'activitat realitzada, dates, participants i resultats.
Relació classificada de despeses	Numerar cada despesa i agrupar-la per conceptes de la subvenció.
Factures i justificants	Aportar cada factura numerada. Exemple: Factura A_065/2026.
Justificants bancaris	Vincular cada pagament a la seua factura i aportar els justificants de transferència bancària.
Publicitat de la subvenció	Aportar fotografies, cartells, captures web o publicacions realitzades.
Altres documents	Incloure certificats, declaracions o documentació específica de la convocatòria.

Recomanació

Es recomana efectuar els pagaments mitjançant transferència bancària. Convé no agrupar en un mateix pagament diverses factures, ja que dificulta la traçabilitat. S'han de respectar, a més, les recomanacions i limitacions previstes en les bases reguladores o en l'acord de concessió.



6 REVISA EL PRESSUPOST I EL FULL D'ENCÀRREC

Abans d'acceptar el pressupost, demana que la proposta permeti identificar el cost real del treball. El full d'encàrrec ha de mostrar l'objecte de la revisió, l'abast, les hores estimades i l'import màxim.

Ha d'indicar	Per què és important
Preu/hora	Permet valorar la tarifa aplicada.
Quantitat d'hores estimades	Ajuda a vincular cost i complexitat real de l'expedient.
Import màxim	Evita desviacions no previstes per l'entitat.
IVA i despeses addicionals	Aclareix el cost total i possibles desplaçaments o extres.
Termini d'emissió	Permet complir el termini de justificació davant de l'Ajuntament.
Forma de treball	Presencial, telemàtica o mixta; documentació digital o en paper.

7 LA DESPESA D'AUDITORIA HA DE SER RAONABLE

Atenció

Les despeses d'auditoria només seran subvencionables si les bases reguladores o la convocatòria ho permeten, dins del límit previst, i sempre que siga necessari, proporcionat, facturat, pagat i ajustat a preus normals de mercat.

En subvencions de poc import o amb poques factures, convé evitar pressupostos desproporcionats. L'Administració pot comprovar l'adequació de la despesa als preus de mercat i la relació amb el treball efectivament realitzat.



8 LLISTA DE COMPROVACIONS FINALS PER A L'ENTITAT BENEFICIÀRIA

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> He comprovat si la convocatòria exigeix un compte justificatiu amb informe d'auditoria. | <input type="checkbox"/> He ordenat factures, pagaments, memòria i publicitat de la subvenció. |
| <input type="checkbox"/> He consultat la llista d'auditors de l'ICAC. | <input type="checkbox"/> He formalitzat o acceptat un full d'encàrrec. |
| <input type="checkbox"/> He sol·licitat diversos pressupostos comparables. | <input type="checkbox"/> Conserve pressupost, full d'encàrrec, factura i justificant de pagament. |
| <input type="checkbox"/> El pressupost indica preu/hora, hores estimades i import màxim. | <input type="checkbox"/> Incorporaré l'informe d'auditor al compte justificatiu. |
| <input type="checkbox"/> He explicat la baixa complexitat i el volum documental real. | |

Model breu de sol·licitud de pressupost

Text orientatiu

Ens dirigim a vosté, com a auditor/a inscrit/a en el ROAC, per a sol·licitar pressupost per a la revisió del compte justificatiu d'una subvenció concedida per l'Ajuntament de Sagunt. La nostra entitat és una associació/entitat sense ànim de lucre de dimensió reduïda, amb estructura organitzativa senzilla i gestió administrativa de baixa complexitat. Ens comprometem a remetre la documentació ordenada i classificada, incloent memòria, relació de despeses, factures i justificants de pagament, seguint les seues indicacions. Preguem que el pressupost detalle preu/hora, hores estimades, import màxim i termini d'emissió de l'informe des de la recepció completa de la documentació.

Dades a facilitar a l'auditor/a

Base normativa

- Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions: articles 30, 31, 32, 33 i 37.
- Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei General de Subvencions: articles 72 a 75, especialment l'article 74.
- Orde EHA/1434/2007, de 17 de maig, per la qual s'aprova la norma d'actuació dels auditors de comptes en la realització dels treballs de revisió de comptes justificatius de subvencions.
- Consulta pública de l'ICAC: llista oficial d'auditors de l'ICAC.

Recordatori final

La guia és de caràcter orientatiu. Cada entitat ha de revisar les bases reguladores, la convocatòria o el conveni aplicable, ja que poden establir requisits, límits o models específics.