

CONTRATO DE AUDITORÍA

entre

(Entidad jurídica responsable del proyecto)

(Auditor)

Por la revisión del

Proyecto N°: _____

Título: _____

Observación previa: Este contrato es válido tanto para proyectos de Katholische Zentralstelle für Globale Entwicklung e. V., financiados con recursos públicos de la República Federal de Alemania, como también para determinados proyectos de Bischöfliches Hilfswerk Misereor e. V., financiados con recursos de la Iglesia.

El contrato será elaborado en formato digital. Una versión firmada digitalmente será entregada a Katholische Zentralstelle für Globale Entwicklung e. V. o a Bischöfliches Hilfswerk Misereor e. V. (véase también al respecto el Punto 6).

1. Finalidad

Finalidad de este contrato es comprobar ante Katholische Zentralstelle für Globale Entwicklung e. V. o Bischöfliches Hilfswerk Misereor e. V. los ingresos y egresos del proyecto aprobado, según dispuesto en el contrato del proyecto. Por tal razón las partes contratantes acuerdan, por medio del presente documento, la realización de una auditoría externa del proyecto.

2. Alcance de la auditoría / Lugar de la auditoría

La auditoría se realizará en la sede de la institución que ejecuta el proyecto, en particular allí donde se realiza la contabilidad. Por regla general se efectúa cada 6 meses.

1. Revisión de la razonabilidad de la contabilidad del proyecto, de acuerdo al contrato del mismo y a las disposiciones legales del país;
2. Revisión de los instrumentos de control interno;
3. Revisión de la cuenta bancaria abierta exclusivamente para el proyecto, así como de otras cuentas bancarias existentes también para el proyecto, en tanto las mismas sean necesarias;
4. Control de los nombres de las personas autorizadas a manejar la cuenta del proyecto, a fin de comprobar si coinciden con los de los representantes legales de la entidad jurídica;
5. Control de posibles cambios a nivel de los representantes legales de la entidad jurídica;
6. Revisión de todas las transacciones financieras realizadas dentro del proyecto, en especial de los cambios de moneda extranjera a moneda nacional;
7. Revisión de las diferentes cuentas dentro de la contabilidad del proyecto y verificación de todos los ingresos y egresos en moneda nacional. Diferenciación entre gastos realmente efectuados y cuentas por pagar que pertenecen al período auditado;
8. Revisión del aporte propio y de los aportes de terceros previstos en el proyecto, para comprobar si fueron registrados correctamente en la contabilidad y empleados para la financiación del

proyecto, así como mención de cuentas por cobrar, es decir ingresos todavía pendientes de aportes propios o de terceros, que ingresaron después del cierre del proyecto. Sólo se registrarán los aportes propios de tipo monetario. En caso de aportes propios no-monetarios, éstos serán presentados por separado;

9. Revisión de los intereses acreedores percibidos a partir de pagos de Katholische Zentralstelle für Globale Entwicklung e. V., de Bischöfliches Hilfswerk Misereor e. V. o de terceros, controlando especialmente si han sido empleados para la financiación del proyecto;
10. Revisión del inventario de todos los bienes muebles adquiridos con fondos del proyecto, que superan un valor aproximado de EUR 410,-- (IVA local excl.). Verificación de la finalidad a la que estuvieron destinados los mismos en los plazos de tiempo estipulados en el Contrato del proyecto;
11. En caso de adquisición de inmuebles o construcción de edificios: comprobante del derecho de propiedad o de disponibilidad; verificación de la posible existencia de hipotecas a favor de terceros, así como también constatación de que se ha respetado la finalidad prevista;
12. Control de que se hayan buscado al menos 3 ofertas comparativas (de forma informal, por ejemplo vía teléfono/internet), que en el caso de contratos de compra (por un valor superior a EUR 500,--(IVA excl.) y/o contratos de construcción (acordes al anexo del Contrato del proyecto) documenten que los recursos fueron empleados en forma económica y rentable, así como constatación de que se cuenta con una Nota de adjudicación. De no ser posible el logro de ofertas comparativas, el informe incluirá las respectivas razones;
13. Revisión de eventuales reservas creadas a partir de pagos recibidos de Katholische Zentralstelle für Globale Entwicklung e. V. o Bischöfliches Hilfswerk Misereor e. V., controlando la existencia de una autorización al respecto. Asimismo, al término del proyecto se controlará si las reservas fueron empleadas en su totalidad y para los fines previstos;
14. Revisión con el objeto de comprobar que no se hayan incluido como gastos ítems tales como amortizaciones, provisiones y/o gastos calculatorios, que en realidad no constituyen gastos efectivos o salida de dinero;
15. Revisión de las listas de sueldos y de honorarios del personal respecto a su concordancia con el Contrato del proyecto y los contratos laborales y de honorarios acordados, así como con las reglamentaciones para el pago de impuestos y aportes al seguro social ;
16. En caso de cursos de capacitación: revisión de los comprobantes respectivos (honorarios, gastos de hospedaje y alimentación, transporte etc.), así como de las listas de participantes;
17. Revisión del empleo dentro de su debido plazo (4 meses fuera del contexto europeo y/ 6 semanas en el área SEPA¹) de los recursos financieros aprobados para el proyecto;
18. Constatación de cuáles de los puntos arriba mencionados fueron examinados individualmente y respecto a cuáles se comprobó el no cumplimiento de las reglamentaciones y requisitos según el contrato del proyecto.

3. Examen de los informes financieros por parte del auditor

Como máximo hasta 3 meses después de finalizado el proyecto, se elaborará un informe de auditoría que abarque por separado todos los períodos contables, permitiendo un panorama general consolidado. Este informe incluirá también un inventario del equipamiento comprado, mobiliario y otros bienes.

4. Tipo y forma de la auditoría

La auditoría se efectuará de acuerdo al presente contrato y a las disposiciones vigentes en el país y a las normas de auditoría generalmente aceptadas y reconocidas internacionalmente.

5. Informe del auditor / Dictamen

El informe escrito del auditor incluirá los siguientes datos:

¹ SEPA: Zona única de pago en euros (Single Euro Payments Area, por su acrónimo en inglés)

- Modalidad, extensión, duración y lugar de la auditoría;
- Observaciones sobre lo examinado de acuerdo al Punto 2 del presente contrato, constatación de eventuales divergencias;
- Informe de ingresos y egresos incluyendo el saldo inicial más todos los ingresos (de acuerdo con el plan de financiación), intereses percibidos, donaciones imprevistas etc., todos los egresos (en concordancia con el plan de costos), así como el saldo final consolidado;
- Opinión sobre la razonabilidad de la contabilidad;
- Opinión sobre el cumplimiento del contrato del proyecto, dado el caso constatación de las discrepancias existentes y de la implementación de las recomendaciones provenientes de auditorías anteriores. Dictamen sobre la razonabilidad natural y aritmética del informe de ingresos y egresos;
- De existir motivos para un dictamen con salvedades, mención de los mismos;
- Otros puntos que hayan sido acordados especialmente.

6. Carácter confidencial / Destinatarios de los informes

El auditor se compromete a manejar en forma confidencial las informaciones recibidas y a informar exclusivamente a la entidad jurídica y a Katholische Zentralstelle für Globale Entwicklung e. V. o Bischöfliches Hilfswerk Misereor e. V., a quienes enviará directamente y sin dilación un ejemplar del Informe de auditoría.

7. Honorarios y costos de la auditoría

El auditor recibirá de la entidad jurídica la suma de _____ (incluido el IVA vigente en el correspondiente país) en pago de sus servicios. Esta remuneración cubre los honorarios del auditor y otros gastos eventualmente surgidos y será financiada con fondos del proyecto. El auditor es responsable por la declaración y pago de impuestos.

8. Otros

Toda modificación de este contrato deberá ser efectuada por escrito y con el consentimiento previo de Katholische Zentralstelle für Globale Entwicklung e. V. o Bischöfliches Hilfswerk Misereor e. V.

Lugar y fecha

Representante legal de la entidad jurídica responsable
(Firma)

Lugar y fecha

Auditor (Firma)