



**Districte de Sant Martí  
Departament de Recursos Interns**

Plaça Valentí Almirall 1-planta 1ª  
08018 Barcelona  
T.93 291 60 34

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR L'ACORD  
MARC PER A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE TREBALLS  
D'AUDITORIA, REVISIÓ LIMITADA DEL COMPTE JUSTIFICATIU DE  
SUBVENCIONS, I DEL COMPTE D'EXPLOTACIÓ DE CONCESSIONS  
DELS DISTRICTES AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA  
SOSTENIBLE**

**Clàusula 1. Objecte del contracte**

L'acord marc té com a objecte establir les condicions procedimentals i d'execució per a la contractació dels serveis de treballs d'auditoria i revisió limitada del compte justificatiu de subvencions i del compte d'explotació de concessions dels Districtes amb mesures de contractació pública sostenible.

Concretament, els informes de revisió limitada dels comptes d'explotació de les concessions administratives tenen com a finalitat comprovar que els comptes revisats de les persones jurídiques adjudicatàries que gestionen de les instal·lacions esportives, bars i equipaments de proximitat no contenen errors.

Aquests informes detallaran les principals conclusions i recomanacions referents a la comptabilització i al compte d'explotació de cadascun dels equipaments esportius, bars i de proximitat, així com la verificació del grau de compliment de les diferents obligacions de naturalesa econòmica, comptable i laboral establertes en els plecs de clàusules de les concessions. L'abast d'aquests informes inclourà:

- Els documents justificatius de les despeses i dels ingressos del compte d'explotació.
- Balanç de situació anual.
- Compte de pèrdues i guanys.
- Desviacions i fluctuacions respecte auditories d'anys anteriors.
- Conclusions i recomanacions obtingudes de l'anàlisi economicofinancer.
- Grau de compliment de les obligacions laborals.



**Districte de Sant Martí  
Departament de Recursos Interns**

Plaça Valentí Almirall 1-planta 1ª  
08018 Barcelona  
T.93 291 60 34

En el cas dels comptes justificatius de subvencions, els informes de revisió limitada tenen com a finalitat comprovar l'adequació a les bases reguladores i a la normativa de subvencions.

### **Clàusula 2. Normativa d'aplicació**

Els treballs de revisió de compte justificatiu de subvencions per part de l'auditor, s'ajustaran a allò previst en l'ordre 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, en l'àmbit del sector públic estatal, previstos a l'article 74 del Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, aprovat mitjançant Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol. En allò no previst en aquesta ordre, el compte justificatiu s'acomodarà a la Normativa general reguladora de subvencions municipals aprovades pel Plenari del Consell Municipal en sessió de data 17 de desembre de 2010 i publicada al BOP el 4 de gener de 2011 i l'article 74 del Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

La revisió limitada del compte d'explotació de concessions s'ajustarà a allò previst a les normes ISRE 2400 o 2410.

### **Clàusula 3. Serveis de personal**

Estan capacitades per contractar les persones físiques o jurídiques que tinguin plena capacitat jurídica i d'obrar, es trobin al corrent en les seves obligacions tribuàries i de Seguretat Social, no estiguin incurses en alguna de les prohibicions per contractar previstes en la legislació de contractes vigent i estiguin inscrites com exercent en el Registre Oficial d'Auditoria de Comptes (ROAC).

En tot cas, han de ser persones físiques o jurídiques en les que les seves finalitats o activitats tinguin relació directa amb l'objecte del contracte, segons resulti dels seus respectius estatuts o regles fundacionals, i que acreditin que disposen d'una organització amb elements personals i materials suficients per la deguda execució del contracte.

L'equip de treball mínim serà:

-Un soci/sòcia supervisor/a responsable del contracte.



**Districte de Sant Martí  
Departament de Recursos Interns**

Plaça Valentí Almirall 1-planta 1ª  
08018 Barcelona  
T.93 291 60 34

-Una persona auditora responsable de l'execució directa del treball.

#### **Clàusula 4. Direcció i Supervisió dels Treballs**

El treball es realitzarà sota la supervisió i control del Departament de Recursos Interns del Districte corresponent, i en tot moment l'adjudicatari haurà de donar la informació que se li requereixi per verificar el grau d'execució dels treballs.

El Departament de Recursos Interns del Districte corresponent comprovarà que el nombre de membres, experiència i capacitat professional de l'equip és el fixat al contracte i que es compleixen les dates previstes per a l'execució dels treballs.

La responsabilitat de l'evidència suficient, pertinent i vàlida i l'elaboració dels programes de treball en la planificació correspon al/a la soci/sòcia supervisor/a assignat per l'empresa auditora.

#### **Clàusula 5. Descripció dels treballs a realitzar**

##### 5.1 Fases del treball a realitzar:

##### 1a. Treball de camp

El treball de camp inclou totes les accions necessàries per la realització dels informes i la configuració de l'arxiu documental de suport, que serà degudament classificat i custodiat per l'adjudicatari.

L'objectiu d'aquesta tasca és obtenir el màxim d'informació economicofinancera per entendre i composar els principals saldos dels estats financers, obtenir i validar els últims estats financers dels equipaments a revisar, obtenir evidències de la correcta comptabilització i verificar el compliment de la normativa aplicable.

Mitjançant un compte de resultats, s'informarà de les desviacions significatives i partides i fluctuacions inusuals respecte l'auditoria de l'any anterior.

Una vegada presentada la documentació pertinent per part de les empreses i entitats durant el primer trimestre de l'any, aquesta



**Districte de Sant Martí  
Departament de Recursos Interns**

Plaça Valentí Almirall 1-planta 1ª  
08018 Barcelona  
T.93 291 60 34

documentació es remetrà a l'equip d'auditoria, perquè realitzi les oportunes comprovacions i el control in situ de la documentació.

El control in situ es realitzarà pels membres de l'equip de control designats. Es confrontarà la documentació original i es comprovarà que la documentació aportada és adequada i suficient. En cas de que sorgeixin dubtes, l'equip de treball requerirà tots els aclariments i la documentació addicional necessaris per a la seva correcta verificació.

En cas contrari, l'equip requerirà tots els aclariments i la documentació addicional necessària per a la seva correcta verificació. D'aquests requeriments, haurà de quedar constància en cas d'inobservança per part del concessionari, per tal que la responsable del contracte pugui dictar les instruccions oportunes.

Serà condició obligatòria per part de l'equip d'auditoria comunicar per escrit al responsable del contracte la situació de la documentació requerida a les concessionàries.

Si, al practicar aquests treballs, l'equip actuant detectés indicis constitutius d'infraccions administratives o de responsabilitat comptables o penals, posarà els fets en coneixement de la Gerència i de la Intervenció General de l'Ajuntament, mitjançant un informe detallat.

Els informes que recullen els fets referits en el paràgraf anterior s'emetran tan aviat com es tingui notícia del possible abast, malversació, dany o perjudici al patrimoni de l'Ajuntament, independentment de l'emissió del corresponent informe d'auditoria que correspongui i de que es facin constar els fets manifestats.

#### 2a. Informes i carta de recomanacions

Caldrà que l'esborrany d'informe s'envii al Departament de Recursos Interns del Districte corresponent per a una primera revisió. Un cop presentat l'esborrany d'informe, des del Departament de Recursos Interns es podran realitzar tot tipus de consultes i efectuar les sol·licituds d'aclariments i ampliacions d'informació que s'estimin convenientes.

Aquest informe es realitzarà en el termini màxim de dos mesos des de l'entrega de la documentació inicial.



**Districte de Sant Martí  
Departament de Recursos Interns**

Plaça Valentí Almirall 1-planta 1ª  
08018 Barcelona  
T.93 291 60 34

A l'informe haurà de constar detall de tots els ajustaments i reclassificacions de comptes comptables identificats, així com del seu impacte en el resultat de la concessió o del compte justificatiu de subvenció, detall del grau de compliment de totes les obligacions economicofinanceres respecte als plecs de condicions, convenis o bases reguladores, les propostes raonades i fomentades d'actuacions que contribueixin a la millora del registre comptable i de control intern, l'anàlisi economicofinancer de l'equipament i el detall de les desviacions de les partides del compte de resultats o el compte justificatiu respecte l'any anterior.

Una vegada feta la revisió limitada i abans del tancament dels treballs, caldrà realitzar una reunió de presentació dels informes amb la persona responsable del contracte basat en l'acord marc.

Una vegada realitzades les al·legacions (si s'escau) a l'informe provisional emès, l'empresa adjudicatària haurà d'efectuar una rèplica a les discrepàncies formulant, per escrit, les oportunes consideracions. Una vegada efectuades les correccions procedents a l'informe provisional, s'elaborarà l'informe definitiu que serà enviat en format electrònic al Departament de Recursos Interns del Districte.

## 5.2 Finalitat i contingut mínim dels treballs a realitzar:

### 5.2.1 Finalitat i abast mínim:

- Comprovar els documents justificatius de les despeses i dels ingressos més rellevants del compte d'explotació o compte justificatiu presentat.
- Identificar les principals activitats de l'entitat/empresa.
- Conèixer els processos operatius, procediments de control intern i sistemes de comptabilització.
- Conèixer les bases per a l'elaboració d'estats financers.
- Verificar la realitat i regularitat de les operacions enregistrades i la correcta comptabilització.
- Verificar la correcta aplicació dels preus públics, preus comunicats o tarifes.
- Verificar el grau de compliment de les diferents obligacions de naturalesa econòmica i comptable establertes en el plec de la



**Districte de Sant Martí  
Departament de Recursos Interns**

Plaça Valentí Almirall 1-planta 1ª  
08018 Barcelona  
T.93 291 60 34

concessió o en el conveni i bases reguladores si es tracta d'una subvenció, així com el compliment de les propostes de millora presentades pel concessionari o el projecte de gestió.

- La revisió analítica dels estats financers, mitjançant documents justificants de les despeses, establint sistema de validació d'ingressos, proposant, si escau, ajustaments al compte d'exploració o al compte justificatiu presentat pel gestor en funció de les incidències detectades.
- Verificar el grau de compliment de les diferents obligacions relatives al manteniment de la instal·lació i de l'inventari de béns mobles assumibles pel concessionari.

5.2.2 Contingut mínim dels treballs a realitzar. Constaran de tres parts:

a) Informe:

- L'informe haurà de detallar les comprovacions realitzades i comentar els incompliments de la normativa aplicable amb detall i precisió.
- S'haurà de fer esment sobre si el sistema d'informació comptable utilitzat per l'empresa gestora de la concessió o l'entitat que ha estat beneficiària d'una subvenció s'ajusta als requeriments formals dels plecs de bases i a la normativa comptable general.
- A l'informe haurà de constar una conclusió final on es detalli la totalitat dels imports dels ajustaments proposats i el seu impacte en el resultat:

Resultat presentat per l'empresa gestora .....
<b>Ajust de despesa (+) o (-).....</b>
<b>Ajust d'ingrés (+) o (-).....</b>
Resultat final .....

b) Compte de pèrdues i guanys presentat per l'empresa gestora de l'equipament o compte justificatiu presentat per l'entitat beneficiària de la subvenció.

c) Notes explicatives:



**Districte de Sant Martí  
Departament de Recursos Interns**

Plaça Valentí Almirall 1-planta 1ª  
08018 Barcelona  
T.93 291 60 34

1: Descripció de la concessió/subvenció:

- 1.1: Descripció de les característiques del servei
- 1.2: Descripció de l'entitat concessionària/beneficiària
- 1.3: Bases de presentació
- 1.4: Normes de registre i valoració:

- a. Immobilitzat material
- b. Arrendaments
- c. Subvencions, donacions i llegats de capital rebuts
- d. Ingressos i despeses

2: Ingressos. Import net de la xifra de negocis

2.1: Ingressos per activitat

Caldrà donar informació detallada dels ingressos en atenció a la seva naturalesa i procedència. Desglossant els ingressos per activitats: tallers, espectacles, cessions d'espai, cessions de material...

2.2: Altres ingressos d'explotació. Desglossant:

Subvencions oficials a l'explotació.  
Altres subvencions.

3: Despeses

3.1: Aprovisionaments

Detallant convenientment les despeses associades a les activitats: monitors (especificant per la seva naturalesa, la contractació de serveis a professionals o empreses), material, lloguers i altres.

3.2: Despeses de personal

Amb el desglossament de sous i salaris, seguretat social i despeses socials. Indicant les categories professionals, els convenis de referència, la jornada teòrica, i la real, els complements salarials i les millores per sobre de conveni, si escau.

Caldrà indicar el percentatge de les despeses de Seguretat social respecte als sous i salaris, així com la mitjana mensual del cost en despeses de personal.

També es detallarà el nombre mitjà d'efectius de l'exercici en cada categoria professional.



**Districte de Sant Martí  
Departament de Recursos Interns**

Plaça Valentí Almirall 1-planta 1ª  
08018 Barcelona  
T.93 291 60 34

### 3.3: Altres despeses d'explotació

Desglossant, com a mínim, les despeses per les següents categories: arrendaments i cànon, reparacions i conservació, serveis professionals (cal detallar), transports, assegurances, serveis bancaris, publicitat i propaganda, material fungible, subministraments, allotjament i dietes, viatges i desplaçaments, comunicacions, altres serveis (imprescindible donar la informació a un nivell de detall que permeti conèixer la naturalesa d'aquestes despeses si l'import de les mateixes, en el seu conjunt, superen el 20% de les "altres despeses d'explotació"), altres tributs, retribució per la gestió, i altres conceptes, si s'escau.

Per a totes les despeses i ingressos demanats i el seu corresponent desglossament, es realitzarà la comparativa amb l'exercici anterior al revisat.

Aquest treball ha d'estar realitzat per un/a soci/a, inscrit/a al Registre Oficial d'Auditors de Comptes.

A la finalització del present contracte (incloses les possibles pròrrogues), es presentarà un Informe Final de Contracte, que serà acumulatiu de tots els exercicis en els que s'ha desenvolupat la concessió/concessions i/o els comptes justificatius de subvencions, i que coincidirà amb la durada de la mateixa. Aquest Informe Final tindrà la mateixa estructura que s'ha definit en aquesta clàusula.

## **Clàusula 6. Documentació dels treballs**

Els programes de treball i els papers de treball, així com la resta de la documentació que hagi de servir de suport per a l'elaboració dels informes esmentats a les clàusules anteriors d'aquest plec de prescripcions tècniques haurà de ser conservada i custodiada per l'adjudicatària. En tot moment, la Intervenció General i el Districte hi podran tenir accés. En cas de requeriment, l'adjudicatari tindrà l'obligació de remetre còpies a aquests òrgans en el format requerit (Excel, Word...).

## **Clàusula 7. Obligacions de l'adjudicatària**

L'adjudicatària haurà de disposar del personal, amb la capacitat tècnica necessària, per a cobrir les obligacions que es derivin del contracte.



**Districte de Sant Martí  
Departament de Recursos Interns**

Plaça Valentí Almirall 1-planta 1ª  
08018 Barcelona  
T.93 291 60 34

El personal dependrà, exclusivament, de l'adjudicatària i, per tant, aquesta tindrà tots els drets i deures inherents a la seva condició de patró, havent de complir per aquest motiu les disposicions vigents en matèria laboral, fiscal, de Seguretat Social i de seguretat i higiene en el treball. L'incompliment d'aquestes obligacions per part de l'adjudicatària o la infracció de les disposicions sobre la seguretat per part del personal designat per ella, no implicarà cap responsabilitat per a l'Administració.

Els equips de treball no es podran modificar en el transcurs de l'auditoria, sense l'autorització prèvia de l'òrgan de contractació corresponent.

Els treballs que es realitzin en qualsevol de seves fases seran propietat de l'Ajuntament i, en conseqüència, aquest podrà obtenir en qualsevol moment la documentació de la part del servei realitzat, sempre que no afecti al correcte desenvolupament dels treballs.

L'adjudicatària no podrà utilitzar per a sí mateixa ni proporcionar cap dada dels treballs contractats ni publicar, totalment o parcial, el contingut dels mateixos, sense l'autorització escrita de l'Ajuntament. Així mateix, s'haurà de mantenir reserva absoluta de la informació obtinguda en el desenvolupament de la col·laboració. En tot cas, l'adjudicatària serà responsable dels danys i perjudicis que es derivin de l'incompliment d'aquesta obligació. Serà causa de resolució dels contractes l'incompliment d'aquesta obligació, amb els efectes previstos per l'article 213 LCSP.

L'adjudicatària també haurà d'atendre els requeriments i les modificacions no substancials proposades per la direcció del servei en els treballs realitzats.

Anualment, l'adjudicatària facilitarà al responsable del contracte un informe amb el nombre d'encàrrecs realitzats, el volum d'operacions comptables a analitzar per encàrrec i el % de mostreig si escau seguit per les diferents tipologies de despesa i ingressos.

Anna Garrido i Oliver  
Directora de Serveis Generals  
Districte de Sant Martí