



ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE

NIF: G-81164105

Calle Aravaca 22, 28040 de Madrid

CERTIFICADO SOBRE EL ESTADO FINANCIERO (CFS)

(A rellenar por el auditor del CSA, imprimir en su propio membrete y firmar (en papel). El PDF escaneado deberá ser presentado por el beneficiario a través del Portal (tanto para sí mismo como para sus entidades afiliadas).

Mandato

1. Antecedentes y objeto

La Fundación Acción contra el Hambre es una organización humanitaria internacional no gubernamental, privada, aconfesional y no lucrativa, fundada en Francia en 1979, con el fin de luchar contra las causas y efectos del hambre.

Actualmente 6.000 trabajadores/as hacen parte de la Red Internacional Acción contra el Hambre en más de 45 países, coordinados desde las sedes de París, Madrid, Londres, Nueva York y Montreal, en torno a cuatro ejes de intervención: nutrición, salud, seguridad alimentaria y agua y saneamiento.

Las entidades que participan como entidades beneficiarias o afiliadas ("participantes") en subvenciones de la UE deben presentar un certificado sobre los estados financieros (CFS), siempre que así lo exija el Convenio de subvención y se cumplan determinados umbrales de gastos declarados (véase la ficha técnica del Convenio de subvención de la UE y el artículo 24.2).

La finalidad del CFS es proporcionar la autoridad de la UE que concede la subvención información suficiente para poder evaluar si los costes que se declaran sobre la base de los costes reales o de los costes según las prácticas habituales de contabilidad de costes (en su caso) y, si procede, también los ingresos cumplen las condiciones establecidas en el Convenio de subvención.

2. Objetivo de contrato

Contratar una firma auditora para la Certificación de los Estados Financieros (CFS) del proyecto RESPUESTA HUMINTARIA ECOLÓGICA EN CONTEXTOS DE EMERGENCIA Ref.



ECHO/-AM/BUD/2022/91006, conforme a la Norma Internacional sobre Servicios Relacionados (ISRS 4400) emitidas por el IAASB. Y el Código de Ética para Contables profesionales publicado por el IESBA.

El alcance del servicio consiste en la realización de procedimientos específicos acordados para verificar la elegibilidad de los costos subvencionados.

Los certificados deben expedirse de acuerdo con las normas profesionales más exigentes. El trabajo debe planificarse de forma que pueda realizarse una verificación eficaz. El auditor debe utilizar las pruebas obtenidas de los procedimientos realizados como base para el certificado. Deben documentarse las cuestiones importantes para los resultados y las pruebas de que el trabajo se ha realizado de acuerdo con el pliego de condiciones. Las constataciones deben describirse con suficiente detalle para que el participante y la autoridad otorgante de la UE puedan garantizar un seguimiento adecuado.

Generalidades del Proyecto:

- Periodo: del 01/11/2022 al 30/06/2025 (32 meses)
- Importe subvención UE: 611 000.00 EUR
- Organizaciones por auditar: Acción contra el Hambre y Acciona.ORG
- Disponibilidad de la información: 100% digital

3. Presentación de la propuesta

La propuesta se enviará a Marina Monares: mmonares@accioncontraelhambre.org con copia a Souad Harmal: sharmal@accioncontraelhambre.org. La fecha límite para la presentación de propuestas es el 22 de mayo de 2025 a las 23h59 hora local de Madrid.

4. Valoración de la propuesta

La propuesta se valorará en base a criterios de adecuación de esta al servicio requerido y concordancia con el presupuesto disponible para este servicio.

5. Presupuesto

La propuesta presentada irá acompañada del presupuesto.

El presupuesto presentado debe incluir todos los costes asociados al servicio que se desarrollará desglosado por actividad y nunca se abonará importe mayor del acordado.

Acción contra el Hambre se reserva el derecho de aceptar las propuestas parcialmente o en su totalidad.



Los pagos se realizarán después de la recepción de la factura en forma, y según las fechas de pago establecidas por el departamento de contabilidad de Acción contra el Hambre (en sede 30 días siguiente de su presentación).

6. **Ámbito de aplicación y normas aplicables**

El encargo consiste en realizar **procedimientos específicos acordados** para verificar la subvencionabilidad de los costes declarados en virtud del Convenio de subvención. No se trata de un encargo de aseguramiento; el auditor no emite un dictamen de auditoría ni expresa una garantía.

Se aplican las siguientes normas:

- la Norma Internacional sobre Servicios Relacionados ("ISRS") 4400 (revisada) *Agreed-upon Procedures Engagements* emitida por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (IAASB)
- el *Código de Ética para Contables Profesionales* publicado por el Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contables (IESBA), incluidos los requisitos de independencia (*véanse las explicaciones a continuación*).

Los certificados deben expedirse de acuerdo con las normas profesionales más exigentes. El trabajo debe planificarse de forma que pueda realizarse una verificación eficaz. El auditor debe utilizar las pruebas obtenidas de los procedimientos realizados como base para el certificado. Deben documentarse las cuestiones importantes para los resultados y las pruebas de que el trabajo se ha realizado de acuerdo con el pliego de condiciones. Las constataciones deben describirse con suficiente detalle para que el participante y la autoridad otorgante de la UE puedan garantizar un seguimiento adecuado.

7. **Condiciones**

No está permitida, bajo ningún concepto, la subcontratación de servicios a terceros por parte del proveedor/a.

Aspectos legales: Acción contra el Hambre considera los siguientes comportamientos de mala conducta, como razón válida de exclusión sistemática del procedimiento de adjudicación y motivo de terminación de todas las relaciones profesionales y contratos:

Fraude definido como cualquier acto u omisión relativo a:

- El uso o presentación de declaraciones o documentos falsos, incorrectos o incompletos que tengan como efecto la apropiación indebida o retención improcedente de los fondos de Acción contra el Hambre o de donantes institucionales.
- No revelación de información, con el mismo efecto.
- La utilización indebida de dichos fondos para otros propósitos distintos a aquellos para los que fueron originariamente concedidos.



Corrupción activa: prometer u ofrecer ventajas de forma deliberada a un funcionario para que actúe o deje de actuar según sus obligaciones, para daño o tentativa de daño de los intereses de Acción contra el Hambre o de los donantes institucionales.

Colusión: coordinación de empresas de carácter competitivo, con el resultado probable de una subida de precios, producción limitada y beneficios de las compañías colusorias más elevados de los que serían en caso contrario. Un comportamiento colusorio no se basa siempre en la existencia de acuerdos explícitos entre empresas, ya que puede ser tácito.

8. Auditores que pueden expedir un certificado

El participante es libre de elegir un **auditor externo cualificado**, incluido su auditor externo habitual, siempre que:

- el auditor es **independiente** del participante y
- se cumplen las disposiciones de **la Directiva 2006/43/CE**¹ (o normas similares).

Aunque la norma ISRS 4400 establece que la independencia no es un requisito para los encargos de realización de procedimientos acordados, es una de las cualidades para garantizar un enfoque imparcial y, por lo tanto, es necesaria para los auditores de CFS. El cumplimiento de los requisitos de independencia del Código del IESBA es, por tanto, obligatorio.

Los organismos públicos pueden elegir un auditor externo o un funcionario público independiente. En este caso, la independencia suele definirse como independencia "de hecho y en apariencia" (*por ejemplo, que el funcionario no participe en la elaboración de los estados financieros*). Corresponde a cada organismo público nombrar al funcionario público y garantizar su independencia. El certificado debe hacer referencia a este nombramiento.

Los propios **costes del CFS** pueden imputarse al proyecto de la UE, por lo que la elección del auditor debe cumplir los criterios mínimos sobre la mejor relación calidad-precio y la ausencia de conflictos de intereses establecidos en el Acuerdo de subvención. Si el participante recurre a su empresa de auditoría habitual, se presume que ya cuenta con un acuerdo que cumple estas disposiciones.

9. Procedimientos a seguir y resultados esperados

¹ Directiva [2006/43/CE](#) del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de mayo de 2006, relativa a la auditoría legal de las cuentas anuales y de las cuentas consolidadas, o normativa nacional similar (DO L 157 de 9.6.2006, p. 87).



Las verificaciones deben realizarse sobre la base de la investigación y el análisis, el (re)cálculo, la comparación, otros controles de precisión, la observación, la inspección de registros y documentos y mediante entrevistas con el participante (y las personas que trabajan para él).

La comprobación de las transacciones por muestreo debe basarse en el nivel de confianza tras las comprobaciones básicas de los sistemas. Deberá explicarse el método de muestreo (y el tamaño de la muestra).

También puede hacerse referencia general a los procedimientos similares [del Programa Indicativo de Auditoría de las Subvenciones de la UE](#).

9.1 Comprobaciones básicas de los sistemas

El auditor debe obtener una comprensión básica del sistema contable, el sistema de registro de tiempos y las prácticas habituales del beneficiario.

Para ello, debe examinarse la siguiente documentación:

- el Convenio de subvención (y sus modificaciones)
- los informes periódicos y los estados financieros
- directrices y procedimientos internos relativos a las prácticas contables habituales, las prácticas de compra, las prácticas en materia de viajes y las normas para dar apoyo financiero a terceros (si las hubiera).

El auditor debe verificar que:

- el sistema contable es fiable, preciso, actualizado y exhaustivo
- el participante dispone de un sistema de contabilidad por partida doble
- el sistema contable (analítico u otro sistema interno adecuado) permite identificar los costes e ingresos relacionados con el la UE
- los gastos/ingresos de la subvención se han registrado sistemáticamente utilizando un sistema de numeración que los distinga de los gastos/ingresos de otros proyectos
- el sistema de registro del tiempo es fiable (declaraciones de tiempo u otro sistema de registro del tiempo)
- las prácticas habituales son compatibles con los requisitos del Convenio de subvención y conformes a la legislación nacional.



9.2 Verificación de la subvencionabilidad de los costes declarados

Pruebas de transacciones por muestreo

El auditor debe evaluar la admisibilidad de los costes declarados comprobando las transacciones por muestreo.

Para ello, debe examinarse la siguiente **documentación**:

- para gastos de personal:
 - nóminas
 - registros de tiempo/hojas de tiempo
 - contratos de trabajo
 - justificantes de pago y documentos contables pertinentes (*cuentas de personal, extractos bancarios, facturas, recibos, etc.*)
 - otros documentos (*legislación sobre seguridad social, etc.*)
- para la subcontratación:
 - licitaciones (en su caso)
 - ofertas recibidas (en su caso)
 - justificación de la elección del subcontratista
 - contratos con subcontratistas
 - facturas
 - justificantes de pago y documentos contables pertinentes
 - otros documentos (*normas nacionales sobre licitaciones públicas, si procede, directivas de la UE, etc.*)
- para gastos de viaje y dietas:
 - facturas y billetes de transporte (- sólo para costes reales)
 - justificantes de pago y documentos contables pertinentes (- sólo para costes reales)
 - otros documentos (*pruebas de asistencia como actas de reuniones, informes, etc.*)
- para gastos de equipamiento:



- facturas
- albaranes de entrega / certificados de primera utilización
- justificantes de pago y documentos contables pertinentes
- método de cálculo de la amortización
- para los costes de otros bienes y servicios:
 - facturas
 - justificantes de pago y documentos contables pertinentes
- de apoyo financiero a terceros:
 - propuestas y expedientes de proyectos subvencionados
 - para las subvenciones: acuerdos/decisiones de subvención con los beneficiarios de la ayuda y formularios de aceptación (si procede)
 - premios: bases del concurso
 - reclamaciones de gastos
 - los justificantes de pago y los documentos contables pertinentes.
- para categorías de costes específicas: los documentos que deben solicitarse dependen de la categoría de costes.

El auditor debe verificar que los costes declarados **cumplen las normas generales de subvencionabilidad** establecidas en el Convenio de subvención.

En particular, los costes deben:

- se incurra realmente
- estar vinculadas al objeto del Convenio de subvención e indicadas en el presupuesto estimado del beneficiario (es decir, la última versión del anexo 2)
- ser necesario para ejecutar la acción objeto de la subvención
- ser razonables y justificadas, y cumplir los requisitos de una buena gestión financiera, en particular en lo que se refiere a la economía y la eficacia²

² Se evaluará, en particular, en función de los procedimientos de contratación y selección de los proveedores de servicios.



- se hayan contraído durante la acción (duración definida en el Convenio de subvención), a excepción de la factura del certificado de auditoría y los costes relativos a la presentación del último informe
- no estar cubiertos por otra subvención de la UE (*véanse más abajo los costes no subvencionables*)
- ser identificables, verificables y, en particular, estar registrados en los registros contables del participante y determinados con arreglo a las normas contables aplicables del país en el que esté establecido y a sus prácticas habituales de contabilidad de costes
- cumplir los requisitos de la legislación nacional aplicable en materia fiscal, laboral y de seguridad social
- ser conformes a las disposiciones del Convenio de subvención y
- se han convertido a euros al tipo establecido en el Convenio de subvención:

- para los participantes con cuentas establecidas en una moneda distinta del euro:

Los gastos efectuados en otra moneda deben convertirse en euros aplicando la media de los tipos de cambio diarios del euro publicados en la serie C del [Diario Oficial de la UE](#) determinados durante el periodo de referencia correspondiente.

Si no se publica en el Diario Oficial de la UE ningún tipo de cambio diario del euro para la moneda en cuestión, el tipo utilizado deberá ser la media de los tipos de cambio contables mensuales establecidos por la Comisión Europea y publicados en su [sitio web](#).

- para los participantes con cuentas establecidas en euros:

Los costes incurridos en otra moneda deberán convertirse a euros aplicando la práctica contable habitual del participante.

El auditor debe comprobar si los gastos incluyen el **IVA** y, en caso afirmativo, verificar que el participante:

- no puede recuperar el IVA (debe justificarlo con una declaración del organismo competente) y
- no es un organismo público que actúe como autoridad pública.

Además, el auditor debe verificar que los costes declarados **cumplen las normas específicas de subvencionabilidad de costes establecidas** en el Convenio de subvención.

Gastos de personal

El auditor debe verificar que:



- los costes de personal se han imputado y abonado en relación con el tiempo real dedicado (incluida la conversión correcta a equivalentes diarios) por el personal del participante a la ejecución de la acción justificada sobre la base de hojas de asistencia u otro sistema adecuado de registro del tiempo (como la declaración mensual de conformidad con el Convenio de subvención)
- los costes de personal (y la tarifa diaria, si procede) se calcularon sobre la base del sueldo, salario u honorarios brutos (más las cargas sociales obligatorias y otros pagos suplementarios, pero excluyendo cualquier otro coste no subvencionable) especificados en un contrato de trabajo o de otro tipo, sin superar las tarifas medias correspondientes a la política habitual del participante en materia de remuneración
- el trabajo se llevó a cabo durante el periodo de ejecución de la acción (Del 01/11/2022 al 30/06/2025)
- los costes de personal no están cubiertos por otra subvención de la UE (*véase más abajo costes no subvencionables*)
- para los pagos complementarios: se cumplen las condiciones establecidas en el Acuerdo de subvención (es decir, que forme parte de las prácticas habituales de remuneración del participante y se pague de manera coherente siempre que se requiera el mismo tipo de trabajo o experiencia y que los criterios utilizados para calcular los pagos complementarios sean objetivos y aplicados generalmente por el participante, independientemente de la fuente de financiación utilizada).
- para consultores internos y personal en comisión de servicios: se cumplen las condiciones establecidas en el convenio de subvención (es decir, que la persona trabaje en condiciones similares a las de un empleado, que el resultado del trabajo realizado pertenezca al participante (salvo acuerdo en contrario) y que los costes no difieran significativamente de los del personal que realiza tareas similares con un contrato laboral).

El auditor debe verificar que el sistema de gestión y contabilidad garantiza la correcta asignación de los costes de personal a las diversas actividades realizadas por el participante y financiadas por diversos donantes.

Costes de subcontratación

El auditor debe verificar que:

- la subcontratación se ajusta a la mejor relación calidad-precio (o al precio más bajo) y que no ha habido conflicto de intereses
- la subcontratación era necesaria para ejecutar la acción



- la subcontratación estaba prevista en los anexos 1 y 2 o había sido acordada por la autoridad otorgante en una fase posterior
- la subcontratación está respaldada por documentos contables conformes a la legislación contable nacional
- los organismos públicos han cumplido las normas nacionales sobre contratación pública.

Gastos de viaje y dietas

El auditor debe verificar que los gastos de viaje y dietas:

- se hayan imputado y abonado de conformidad con las normas internas/prácticas habituales del participante (o, en ausencia de tales normas/prácticas, que no superen el baremo normalmente aceptado por la autoridad otorgante) (- sólo para costes reales)
- no estén cubiertos por otra subvención de la UE (*véase más abajo costes no subvencionables*)
- se realizaron para viajes relacionados con las tareas de acción establecidas en el Anexo 1 del Convenio de subvención.

Costes de equipamiento

El auditor debe verificar que:

- el equipo se compra, alquila o arrienda a precios normales de mercado
- los organismos públicos han cumplido las normas nacionales sobre contratación pública
- el equipo está amortizado, la amortización se ha calculado de acuerdo con las normas fiscales y contables aplicables y sólo se ha declarado la parte de la amortización correspondiente a la duración de la acción (excepto si el Convenio de subvención permite la totalidad de los costes de compra)
- los costes no están cubiertos por otra subvención de la UE (*véase más abajo costes no subvencionables*).

Costes de otros bienes y servicios

El auditor debe verificar que:

- la compra se ajusta a la mejor relación calidad-precio (o al precio más bajo) y que no ha habido conflicto de intereses
- los organismos públicos han cumplido las normas nacionales sobre contratación pública



- los costes no están cubiertos por otra subvención de la UE (*véase más abajo costes no subvencionables*).

Gastos de apoyo financiero a terceros (si procede)

El auditor debe obtener los detalles y el desglose de los costes de la prestación de apoyo financiero a terceros y tomar muestras de partidas de costes seleccionadas aleatoriamente (se requiere una cobertura total si hay menos de 10 partidas; en caso contrario, la muestra debe tener un mínimo de 10 partidas o el 10% del total, según cuál sea el número más alto).

El auditor debe verificar que:

- el importe máximo de la ayuda financiera para cada tercero no superó el importe máximo fijado en el Convenio de subvención (o acordado de otro modo con la autoridad otorgante)
- se respetaron las demás condiciones establecidas en el Acuerdo de subvención.

Categorías específicas de costes (si procede)

Las verificaciones para categorías específicas de costes dependen de las condiciones específicas de elegibilidad establecidas en el Convenio de subvención.

⚠ No es necesario comprobar las categorías de costes específicas basadas en costes unitarios, cantidades a tanto alzado o cantidades fijas únicas. El CFS sólo cubre las categorías de costes basadas en costes reales o en costes según las prácticas habituales de contabilidad de costes.

Por último, el auditor debe verificar que el beneficiario no ha declarado ningún coste que haya sido declarado explícitamente **no subvencionable** en virtud del Convenio de subvención:

- costes relativos al rendimiento del capital
- deuda y servicio de la deuda
- provisiones para pérdidas o deudas futuras
- intereses adeudados
- pérdidas por cambio de divisas
- gastos bancarios cobrados por el banco del participante por los pagos efectuados en virtud del Convenio de subvención
- gastos excesivos o imprudentes
- IVA deducible
- IVA soportado por un organismo público que actúa como autoridad pública
- costes incurridos durante la suspensión del Convenio de subvención



- contribuciones en especie proporcionadas gratuitamente por terceros
- costes o contribuciones declarados en virtud de otras subvenciones de la UE (o subvenciones concedidas por un Estado miembro, un tercer país u otro organismo que ejecute el presupuesto de la UE), salvo en los siguientes casos:
 - Acciones de sinergia: si las subvenciones forman parte de convocatorias de sinergia coordinadas conjuntamente y la financiación en virtud de las subvenciones no supera el 100% de los costes y contribuciones declarados a las mismas.
 - si la subvención de acción se combina con una subvención de funcionamiento³ en curso durante el mismo periodo y el participante puede demostrar que la subvención de funcionamiento no cubre ningún coste (directo o indirecto) de la subvención de acción.
- gastos de personal permanente de una administración nacional para actividades que formen parte de sus actividades normales (es decir, que no se realicen únicamente gracias a la subvención).
- gastos de personal o representantes de instituciones, órganos u organismos de la UE
- lugar de la obligación de ejecución (si procede): costes o contribuciones para actividades que no tengan lugar en uno de los países elegibles establecidos en la convocatoria de propuestas - a menos que lo apruebe la que concede la ayuda
- otros costes no subvencionables (si procede): [inserte el nombre de la categoría de costes excluidos].

Para obtener orientaciones detalladas sobre los procedimientos de cálculo de los costes subvencionables, consulte el [Acuerdo de subvención anotado de las subvenciones de la UE \(EU Grants AGA\)](#).

9.3 Verificación de los ingresos

El auditor debe verificar que el participante ha declarado ingresos en el sentido del Convenio de subvención, es decir, ingresos generados por la acción (*por ejemplo, por la venta de productos, servicios y publicaciones, honorarios de conferencias*).

³ Para la definición, véase el artículo 180, apartado 2, letra b), del Reglamento Financiero de la UE 2018/1046: "**subvención de funcionamiento**": subvención de la UE para financiar "el funcionamiento de un organismo que tenga un objetivo que forme parte de una política de la UE y la apoye".



10. Tratamiento y seguimiento de los resultados del SFC

Si el auditor encuentra discrepancias/excepciones, la partida de costes normalmente no debería incluirse en el estado financiero presentado a la UE (y no es necesario mencionarla en este CFS).

Si el problema no puede rectificarse excluyendo los costes de los estados financieros o es de naturaleza sistémica más grave, debe notificarse en el CFS.

También deben comunicarse los casos en los que el auditor tenga dudas. Además, se pide al auditor que mencione cualquier comentario general y otras observaciones que puedan ser pertinentes para la evaluación (o su seguimiento).

El CFS no afecta al derecho de la autoridad otorgante a llevar a cabo sus propias evaluaciones o auditorías. El reembolso de los costes cubiertos por un certificado tampoco impide que la autoridad otorgante, la Comisión Europea, la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), la Fiscalía Europea (OEPP) o el Tribunal de Cuentas Europeo lleven a cabo controles, revisiones, auditorías e investigaciones de conformidad con el Acuerdo de subvención. La auditoría del CFS no es una auditoría completa y no ofrece garantías sobre la legalidad y regularidad de los costes declarados.



Certificado

A

[Nombre completo de la organización
dirección]

Nosotros, [**nombre completo de la sociedad de auditoría**], establecidos en [dirección completa/ciudad/país], representados para la firma de este certificado por [nombre y función de un representante autorizado],

certifico

que las constataciones son los resultados fácticos de los procedimientos acordados realizados, en particular que:

- 1 - Hemos verificado los costes e ingresos declarados en el estado financiero de Acción contra el hambre, ACH, PIC [número], en virtud del Convenio de subvención de la UE nº ECHO/ERC/BUD/2022/91006 - [insertar acrónimo], que cubre los costes del siguiente periodo o periodos de referencia: [insertar periodo o periodos de referencia].

Total de costes e ingresos reales sujetos a esta comprobación de gastos: EUR [insertar número] y EUR [insertar número]. Las categorías de costes específicas basadas en costes unitarios, cantidades a tanto alzado o importes globales declarados en la ficha financiera que ascienden en total a [insertar número] EUR no fueron objeto de esta verificación de gastos.

- 2 - La verificación se llevó a cabo de acuerdo con las normas y los procedimientos acordados en el pliego de condiciones.
- 3 - En la verificación se constató que los costes e ingresos declarados en los estados financieros se ajustan a las disposiciones jurídicas y financieras del acuerdo de subvención de la UE.

Con las siguientes excepciones:

[insértense los resultados y los importes correspondientes (si son cuantificables)].

Observaciones y comentarios adicionales:

[insertar información adicional]



- 4 - Estamos cualificados/autorizados para expedir este certificado *[(para información adicional, véase el apéndice de este certificado)]* y no estamos sujetos a ningún conflicto de intereses.
- 5 - El beneficiario pagó **un precio** de [insertar importe] EUR (incluido el IVA de [insertar importe] EUR) por este certificado de auditoría. *[OPCIÓN 1: Estos costes son subvencionables con cargo a la subvención y se han incluido en el estado financiero]* *[OPCIÓN 2: Estos costes no se han imputado a la subvención].*

FIRMA

Para el auditor

[nombre/apellido/función]

[firma] [fecha] [sello]

[fecha] [sello]