|  |  |
| --- | --- |
| **Actuación** | **Auditoría de sistemas para verificar que los correspondientes registros contables de facturas cumplen las condiciones de funcionamiento que prevé la L 25/2013 y su normativa de desarrollo** |
| **Entidad** |  |
| **PACF** |  |
| **Ejercicio** |  |
| **Alcance** |  |
| **Carácter informe** | Definitivo |
| **Opinión** | *[Opción escogida en el apartado 2 de este informe]* |

1. Trámite de alegaciones

De acuerdo con el apartado treceavo de la Resolución de 30 de julio de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se dictan instrucciones para el ejercicio del control financiero, el informen provisional fue enviado a [dirección de la entidad local o a quien corresponda] el día [fecha] para dar cumplimiento al trámite de alegaciones.

***Opción 1: No se han formulado alegaciones***

Al no haberse formulado alegaciones, el informe provisional se convierte en definitivo.

***Opción 2: Si se han formulado alegaciones que no originan modificaciones en el informe provisional***

***(Alegaciones presentadas en plazo o bien, presentadas fuera de plazo pero antes de emitirse el informe definitivo, las cuales se desestiman)***

En fecha [fecha] se presentó escrito de alegaciones. Del análisis y valoración de las alegaciones presentadas no se originan modificaciones sobre lo expuesto en el informe provisional, por lo tanto, se hace constar que se convierte en definitivo.

Como anexo 2 de este documento, consta la valoración de las alegaciones presentadas.

***Opción 3: Si se han formulado alegaciones que originan modificaciones en el informe provisional***

***(Alegaciones presentadas dentro de plazo o bien, presentadas fuera de plazo pero antes de emitirse el informe definitivo, las cuales se estiman total o parcialmente)***

En fecha [fecha] se presentó escrito de alegaciones. Del análisis y valoración de las alegaciones presentadas resulta la enmienda si lo siguiente:

* [Detallar apartado y/o anexos modificados por las alegaciones]

Del análisis y valoración del resto de alegaciones se entiende que estas no modifican el informe provisional, que se convierte en definitivo.

Como anexo 2 de este documento, consta la valoración de las alegaciones presentadas.

1. Opinión

***Opción 1: Favorable***

Como resultado de los trabajos realizados, se considera en todos los aspectos significativos en la auditoría de sistemas para verificar que los correspondientes registros contables de facturas cumplen las condiciones de funcionamiento que prevé la L 25/2013 y su normativa de desarrollo, para el ejercicio [*año*] resulta conforme con la normativa que resulta de aplicación.

***Opción 2: Favorable con excepciones***

Como resultado de los trabajos realizados, se considera que, excepto de los resultados detallados a continuación, la auditoría de sistemas para verificar que los correspondientes registros contables de facturas cumplen las condiciones de funcionamiento que prevé la L 25/2013 y su normativa de desarrollo para el ejercicio [*año*] resulta conforme con la normativa que resulta de aplicación.

* [*detallar excepciones a destacar de los trabajos de control financiero*]

***Opción 3: Desfavorable***

Como resultado de los trabajos realizados, y dado el efecto de la cuestión descrita a continuación, se considera la auditoría de sistemas para verificar que los correspondientes registros contables de facturas cumplen las condiciones de funcionamiento que prevé la L 25/2013 y su normativa de desarrollo para el ejercicio [*año*] no resulta conforme con la normativa que resulta de aplicación.

* [*detallar los resultados de los trabajos de control financiero*]

***Opción 4: Denegación de la opinión***

No se puede emitir opinión respeto a la auditoría de sistemas para verificar que los correspondientes registros contables de facturas cumplen las condiciones de funcionamiento que prevé la L 25/2013 y su normativa de desarrollo para el ejercicio [*año*], debido al efecto de las siguientes incidencias generalizadas, si corresponde, y ante la imposibilidad de obtener evidencia de auditoría que proporcione una base suficiente y adecuada para expresar una opinión respeto a estos trabajos:

* [*detallar las causas de la denegación de la opinión*]

En el Anexo 1 de este informe se incluye un detalle de los resultados de los trabajos realizados y de aquellas observaciones y verificaciones realizadas con la actuación realizada que se considera que pueden resultar de interés para los destinatarios de este informe.

1. Recomendaciones

Como resultado de los trabajos realizados, es procedente efectuar la/s recomendación/es que se señala/n a continuación:

* [*detallar recomendaciones, si corresponde*]
1. Resultados que requieren la adopción de medidas correctoras

*Opción 1*: No se han constatado deficiencias que requieran la adopción de medidas correctoras.

*Opción 2:* Las deficiencias que se indican a continuación, se consideran significativas, y por tanto se propone que se adopten las correspondientes medidas correctoras:

* [detallar apartado informe con deficiencia]
1. Responsabilidad del órgano de dirección de la entidad en relación con el cumplimiento de la legalidad

El Alcalde/Presidente de la Entidad, es el responsable de diseñar, implantar y mantener el control interno en la entidad, así como de validar su cumplimiento, con la finalidad de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de la entidad relativos a la fiabilidad de la información financiera, la eficacia y eficiencia de las operaciones, así como sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

1. Responsabilidad de la Intervención General de la entidad local

La responsabilidad de la Intervención General es expresar una opinión sobre si los actos, operaciones y procedimiento de gestión correspondientes a la actividad analizada se adecuan a las normas jurídicas que le resulten de aplicación, exponiendo los resultados más relevantes de la actuación realizada y recomendando, en su caso, las actuaciones que resulten adecuadas para subsanar las incidencias y/o debilidades detectadas.

El objetivo de la actuación de control es obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada como base para expresar la opinión, mediante la aplicación de procedimientos y pruebas, que a juicio del órgano de control, aporten seguridad razonable de que los actos, operaciones y procedimiento de gestión están libres de incorrección material, a causa de fraude o error.

ANEXO 1. RESULTADOS DEL TRABAJO

A continuación se detallan los resultados más relevantes de los trabajos realizados:

**1.1 Pruebas relacionadas con las facturas en papel**

|  |  |
| --- | --- |
| **Prueba a realizar** | Detectar aquellas facturas que puedan ser susceptibles de estar incumpliendo la normativa de obligatoriedad de la factura electrónica. |
| **Documentación** | Registro contable de facturas del programa informático contable |
| **Alcance** | Verificar que las facturas en papel se adecúan a lo previsto en la normativa en materia de obligatoriedad de la factura electrónica, y verificar que todas las facturas en papel que se registren en el RCF guarden la información citada en el art. 5.3 OHAP/492/2014 |
| **Resultado** | Se constata que [SÍ / NO] hay facturas en papel registradas en el ejercicio [AÑO] susceptibles de incumplir la normativa de facturación electrónica.

|  |
| --- |
| **Identificar las facturas en papel susceptibles de incumplir la normativa con mayor importe** |
| **Facturas**  | **Importe** |
| [detalle factura] |   |
| [detalle factura] |   |
| [detalle factura] |   |
| [detalle factura] |   |
| **TOTAL** |  |

 |

**1.2. Pruebas sobre la anotación de las facturas en el RCF**

|  |  |
| --- | --- |
| **Prueba a realizar** | Los artículos 9.1 y 9.2 de la Ley 25/2013 indican que toda factura remitida por el PGEFe ha de ser puesta a disposición o remitida automáticamente al RCF correspondiente, el cual, al recibirla, la anotará, generando un código de identificación de esta factura en el citado registro contable, que será comunicado inmediatamente al Punto de entrada de facturas electrónicas. |
| **Documentación** | Registro contable de facturas del programa informático contable |
| **Alcance** | Comprobar que todas las facturas remitidas al PGEFe han sido anotadas en el RCF del programa contable y que, de manera automatizada, al descargar la factura, el RCF remite al Punto general de entrada un código automatizado con el identificador de la factura al RCF.Constatar que se ha utilizado el PGEFe como medio de archivo y custodia de las facturas presentadas. |
| **Resultado** | [SÍ / NO] hay facturas electrónicas retenidas en el PGEF-e.El tiempo medio de inscripción de las facturas electrónicas, desde que se dan de alta en el Punto general de entrada de facturas electrónicas (EFACT o FACE) hasta que se registran en el Registro contable de facturas (RCF), y los tiempos mínimos y máximos mensuales, son los siguientes:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Mes[año] | Tiempo medio de anotación RCF (en días)  | Tiempo mínimo de anotación RCF (en días)  | Tiempo máximo de anotación RCF (en días)  | Número Facturas |
| Enero |  |  |  |  |
| Febrero |  |  |  |  |
| Marzo |  |  |  |  |
| Abril |  |  |  |  |
| Mayo |  |  |  |  |
| Junio |  |  |  |  |
| Julio |  |  |  |  |
| Agosto |  |  |  |  |
| Septiembre |  |  |  |  |
| Octubre |  |  |  |  |
| Noviembre |  |  |  |  |
| Diciembre |  |  |  |  |
| TM total en días |  |  |  |  |

El total de facturas electrónicas de la tabla anterior [NOMBRE] [SÍ / NO] cuadra con el total real registrado en el RCF del ejercicio [AÑO] de la entidad [NOMBRE].Al tratarse de una entidad que no cuadra el número total de facturas, se evidencia que hay [x] factura/s que no tiene/tienen rellenos el campo “Registro de entrada externo” el cual contiene la información necesaria para poder saber la fecha de registro de la factura en el Efact o FACE y poder calcular el tiempo medio de anotación. Por este motivo esta/s factura/s no se ha/han podido tener en cuenta a la hora de calcular el tiempo medio de anotación en el RCF y no se ha incluido en la tabla anterior.Se ha de constatar, por una muestra de [número] facturas electrónicas, que se ha utilizado el PGEFe como medio de archivo y custodia de las facturas presentadas, excepto para la/s siguiente/s que se ha comprobado que no tiene/tienen documento asociado al programa contable, y por tanto no está/están correctamente almacenada/s:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N. Factura | Razón Social | Núm. Registro PGEF | Verificación documental |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 |

**1.3. Pruebas sobre validaciones del contenido de las facturas**

|  |  |
| --- | --- |
| **Prueba a realizar** | Verificar si las aplicaciones de gestión encargadas de anotar las facturas electrónicas en el RCF tienen implantados los controles establecidos en la OHAP/1650/2015 |
| **Documentación** | Registro contable de facturas del programa informático contable y/o gestor de expedientes y/o aplicaciones informáticas dónde se anoten los registros electrónicos de facturas |
| **Alcance** | Será necesario verificar si las aplicaciones de gestión encargadas de anotar las facturas electrónicas en el RCF tienen implantados los controles establecidos en la OHAP/1650/2015 |
| **Resultado** | El RCF [SÍ / NO] rechaza el duplicado o copia de las facturas que ya se hayan registrado en el RCF.En caso que haya cesionario, el NIF del emisor de la factura y el NIF del cesionario [SÍ / NO] coincidan.Los importes totales de las facturas emitidas [SÍ / NO] son numéricos y [SÍ / NO] están redondeados a dos decimales. El código de moneda en la que se emite la factura [SÍ / NO] es válido.El "total Facturaˮ [SÍ / NO] es igual al "total importe bruto antes impuestosˮ más el "total impuestos repercutidosˮ menos el "total impuestos retenidosˮ.El detalle del número y causas de las facturas rechazadas en la fase de anotación en el registro contable es el siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Descripción motivo de rechazo** | **Número**  | **%** |
| En blanco |   |   |
| Rechazada por el departamento por no aprobar las facturas de cargo |   |   |
| Rechazada por el técnico |   |   |
| Anulado por el técnico |   |   |
| Facturación errónea |   |   |
| Error período facturación |   |   |
| Presentada dos veces |   |   |
| [otros motivos] |   |   |
| [otros motivos] |   |   |
| [otros motivos] |   |   |
| **TOTAL** |   | **100,00%** |

 |

**1.4 Pruebas relacionadas con la tramitación de las facturas**

|  |  |
| --- | --- |
| **Prueba a realizar** | Verificar la correcta implementación de los controles de gestión en las aplicaciones informáticas implicadas. |
| **Documentación** | Registro contable de facturas del programa informático contable |
| **Alcance** | Verificar el cumplimiento del procedimiento para la tramitación de las facturas una vez hayan sido anotadas en el RCF, tanto en lo que respecta a su remisión a los órganos competentes para su tramitación y posteriores actuaciones de reconocimiento de la obligación, establecido en el art. 9 L 25/2013. |
| **Resultado** | [SÍ / NO] se cumple el procedimiento para la tramitación de las facturas una vez anotadas en el RCF, tanto en lo que respecta a su remisión a los órganos competentes para su tramitación y posteriores actuaciones de reconocimiento de la obligación.[SÍ / NO] el Punto general de entrada de facturas actualiza correctamente los cambios de estado de una factura.Los tiempos medios para lograr los estados internos (en días) son los siguientes:

|  |  |
| --- | --- |
| Estado | en el RCF |
| Registrada   |  |
| Registrada en RCF  |  |
| Conformidad de la factura |  |
| Contabilizada la obligación reconocida |  |
| Pagada  |  |
| Rechazada   |  |

 |

**1.5 Pruebas de revisión de la seguridad, en cumplimiento del art. 12 OHAP/492/2014**

|  |  |
| --- | --- |
| **Prueba a realizar** | Revisión de la gestión de la seguridad en aspectos relacionados con la confidencialidad, autenticidad, integridad, trazabilidad y disponibilidad de los datos y servicios de gestión. |
| **Documentación** | Registro contable de facturas del programa informático contable y documentación administrativa correspondiente a la adhesión al RCF, y otra documentación necesaria para garantizar el resto de aspectos a revisar. |
| **Alcance** | Verificar el cumplimiento de los requisitos de disponibilidad, confidencialidad, integridad y seguridad del registro contable de facturas, art. 12 OHAP/492/2014 |
| **Resultado** | La entidad local [SÍ / NO] está adherida al Punto general de entrada de facturas electrónicas.El sistema [SÍ / NO] consta de medidas de redundancia y que se publica la disponibilidad horaria del sistema en la sede electrónica correspondiente.El RCF [SÍ / NO] cumple con las medidas de seguridad del RD 1720/2007 para la protección de datos de carácter personal.La entidad [SÍ / NO] cumple con la política de seguridad del organismo que tenga atribuida la función de contabilidad, y que la acreditación de usuarios cumple con los procedimientos establecidos.El sistema de gestión del RCF y la aplicación contable [SÍ / NO] se ajustan al RD 311/2022 por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. |

ANEXO 2. VALORACIÓN DE LAS ALEGACIONES

A continuación se detalla la valoración de las alegaciones presentadas:

|  |  |
| --- | --- |
| **Alegación n** |  |
| **Apartado del informe provisional al que hace referencia** |  |
| **Aportación documentación acreditativa** |  |
| **Análisis de la alegación** |  |
| **Conclusión** | Escoger una opción:□ Enmendada / □ Enmendada parcialmente / □ No enmendada |
| **Texto observación en el informe definitivo** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Alegación n** |  |
| **Apartado del informe provisional que hace referencia** |  |
| **Aportación documentación acreditativa** |  |
| **Análisis de la alegación** |  |
| **Conclusión** | Escoger una opción:□ Enmendada / □ Enmendada parcialmente / □ No enmendada |
| **Texto observación en el informe definitivo** |  |

[...]