



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA D'AUDITORS COL.LABORADORS EXTERNS PER DONAR SUPORT A LA INTERVENCIÓ GENERAL DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS EN LA REALITZACIÓ D'AUDITORIA DE SISTEMES DEL REGISTRE COMPTABLE DE FACTURES PER L'EXERCICI 2021 I 2022 DE L'AJUNTAMENT I DEL PATRONAT DEL MUSEU MUNICIPAL DE GRANOLLERS.

I. OBJECTE DE LA CONTRACTACIÓ

L'objecte d'aquest Plec és fixar les prescripcions tècniques que han de regir la contractació dels serveis d'assistència tècnica d'auditors per a col·laborar i donar suport a la Intervenció General de l'Ajuntament de Granollers en la realització del control financer de l'activitat econòmica-financera del sector públic local, mitjançant l'execució de l'auditoria del sistema del Registre Comptable de Factures de l'exercici 2021 i 2022 (i 2023, 2024 en cas de pròrroga), de l'Ajuntament de Granollers i del Patronat del Museu Municipal de Granollers, en endavant, Museu.

Els citats serveis objecte de contractació tindran com a finalitat prestar suport a la Intervenció General de l'Ajuntament de Granollers en l'exercici de les seves funcions de control financer de l'activitat economicofinancera del sector públic local verificant que el Registre Comptable de Factures de L'Ajuntament i Museu compleix amb les condicions de funcionament previstes en la Llei 25/2013 de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic, i la seva normativa de desenvolupament i, en particular, que no queden retingudes factures presentades en el Punt General d'Entrada de factures electròniques que anessin adreçades a òrgans o entitats de l'Ajuntament i el Museu en cap fase del procés.

Atès que aquest treball no té la naturalesa d'auditoria de comptes ni es troba sotmès a la seva normativa reguladora, no s'expressarà una opinió d'auditoria en els termes previstos en la citada normativa.

II. NORMATIVA BÀSICA APLICABLE

El marc legal i normatiu pel qual es regeix el funcionament del RCF està constituït per les següents normes:

- Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic.
- Llei 6/2015, de 12 de juny, que modifica la Llei 25/2013, de 27 de desembre.
- Ordre HAP/492/2014, de 27 de març, per la qual es regulen els requisits funcionals i tècnics del registre comptable de factures de les entitats de l'àmbit d'aplicació de la Llei 25/2013.



- Ordre HAP/1074/2014, de 24 de juny, per la qual es regulen les condicions tècniques i funcionals que ha de reunir el punt general d'entrada de factures electròniques, eFact.
- Resolució de 10 d'octubre de 2014, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, per la qual s'estableixen les condicions tècniques normalitzades del punt general d'entrada de factures electròniques.
- Ordre HAP/1650/2015, de 31 de juliol, per la qual es modifiquen l'Ordre HAP/492/2014 i l'Ordre HAP/1074/2014.
- Bases d'execució del pressupost dels corresponents exercicis.
- Normativa pròpia de l'AJUNTAMENT.

III. DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS A REALITZAR

Els citats serveis objecte de contractació han de concloure amb l'elaboració d'un memoràndum de conclusions i una proposta d'informe de control permanent obligatori planificable de Sistema del Registre Comptable de Factures pels exercicis 2021 i 2022 (i 2023 i 2024 en cas de pròrroga) de l'Ajuntament i Museu, per verificar que s'ha realitzat d'acord a les normes en allò que sigui d'aplicació.

També s'informarà d'aquelles qüestions detectades que puguin resultar d'interès perquè l'entitat auditada pugui millorar el compliment de la legalitat i el principi de bona gestió financera.

III.1. VERIFICACIÓ DEL COMPLIMENT DE LA NORMATIVA RELACIONADA AMB LES FACTURES REBUDES EN PAPER

L'objectiu principal d'aquestes proves consisteix en verificar el compliment de l'article 4 de la Llei 25/2013, relatiu a l'ús de la factura electrònica en el sector públic, per a detectar aquelles factures que puguin ser susceptibles d'estar incomplint la normativa d'obligatorietat de facturació electrònica.

III.2. ANOTACIÓ DE FACTURES ELECTRÒNIQUES EN EL REGISTRE COMPTABLE DE FACTURES

Els articles 9.1 i 9.2 de la Llei 25/2013 estableixen que tota factura remesa pel Punt General d'Entrada de Factures (en endavant PGEFe), plataforma eFact, ha de ser posada a disposició o remesa automàticament al RCF corresponent, el qual, en rebre-la, l'anotà generant un codi d'identificació d'aquesta factura en el citat registre comptable que serà comunicat immediatament al punt d'entrada de factures electròniques, eFact. D'altra banda, l'article 7 de la Llei 25/2013



indica que l'òrgan administratiu destinatari de la factura ha de ser responsable del seu arxiu i custòdia, encara que pot optar per utilitzar al PGEFe com a mitjà d'arxiu i custòdia.

D'aquests treballs se n'extrauran dos indicadors:

Càlcul del temps mitjà d'inscripció de factures:

Temps mitjà d'inscripció des del moment que el proveïdor envia la factura al punt general eFact, fins que l'Ajuntament i el Museu les anota en el RCF d'acord amb el procés informàtic automatitzat.

Revisió de la custòdia de factures:

Comprovar que el sistema d'informació comptable que gestiona el RCF ha custodiat les factures anotades de manera que es pugui accedir a elles.

III.3. VALIDACIONS DEL CONTINGUT DE LES FACTURES ELECTRÒNIQUES

Verificar que l'aplicació de gestió encarregada d'anotar les factures electròniques en el RCF de l'Ajuntament i Museu té implantats els controls següents descrits als diferents apartats de l'Ordre HAP/1650/2015:

1. Apartat 4c: El RCF rebutja el duplicat o còpia d'aquelles factures que ja hagin estat registrades en el RCF. Si primer arriba i s'anota en el RCF la còpia i després l'original, es rebutja l'original per arribar posteriorment.
2. Apartat 5f: En cas que existeixi cessionari, el NIF de l'emissor de la factura i el NIF del cessionari no coincideixin.
3. Apartat 6a: Validar que, en les factures emeses en euros, els imports totals de les línies relatives al cost total siguin numèrics i estiguin arrodonits, d'acord amb el mètode comú d'arrodoniment, a dos decimals, com a resultat del producte del nombre d'unitats pel preu unitari, i que els imports bruts de les línies siguin el resultat de restar del cost total els descomptes, i de sumar els càrrecs, tots ells numèrics i amb dos decimals. Així mateix que la resta d'imports a nivell de línia, amb excepció de l'import unitari, estan expressats en euros amb dos decimals. No es consideren imports els tipus impositius o els percentatges a aplicar que, igual que l'import unitari, podran tenir els decimals que permeti el format Facturae.
4. Apartat 6b: Validar que, en les factures emeses en euros, el total import brut de la factura sigui numèric i a dos decimals, per suma dels imports bruts de les línies. Així mateix s'ha de validar que la resta d'imports vinguin expressats en euros amb dos decimals. No es consideren imports els



tipus impositius o els percentatges a aplicar que podran tenir els decimals que permeti el format Facturae.

5. Apartat 6c: Comprovar que el codi de moneda en la qual s'emet la factura és vàlid.

6. Apartat 6d: Validar que si el "total import brut abans d'impostos" és positiu, el "total impostos retinguts", si té contingut, sigui major o igual que zero.

7. Apartat 6e: Validar que el "total import brut abans d'impostos" sigui igual al "total import brut" menys el "total general descomptes" més el "total general càrrecs".

8. Apartat 6f: Validar que el "total Factura" sigui igual al "total import brut abans d'impostos" més el "total impostos repercutits" menys el "total impostos retinguts".

També s'haurà de validar que, el RCF respon al punt general d'entrada eFact per comunicar-li el rebuig, amb indicació d'un codi d'error, així com la seva descripció.

III.4. TRAMITACIÓ DE LES FACTURES ELECTRÒNIQUES ANOTADES EN EL RCF

Comprovació del compliment del previst als articles 8 i 9 de l'ordre HAP/492/2014 on es detalla la informació respecte a les propostes d'anul·lació i subministrament d'informació sobre l'estat de les factures, en concret:

Realitzar una revisió de la tramitació de sol·licituds d'anul·lació de factures: comprovació amb creuament de dades entre RCF i eFact per determinar la data de registre RCF, la data de registre eFact, la data d'anul·lació RCF, la data d'anul·lació eFact, consulta motiu d'anul·lació RCF, consulta motiu d'anul·lació eFact.

Els apartats 3 i 4 de l'article 9 de la Llei 25/2013 descriuen el procediment per la tramitació de les factures una vegada hagin estat anotades en el RCF i no hagin estat rebutjades per tant:

Elaborar informes de l'evolució d'estats interns d'una factura: Obtenir una anàlisi dels dies promig que una factura es troba en els diferents estats fins que s'efectua el pagament. (Incloent-hi la fase de conformitat, la fase de comptabilitat, la fase d'obligació i la fase de pagament.)

III.5. COMPLIMENT DE LES OBLIGACIONS DELS ÒRGANS COMPETENTS EN MATÈRIA DE COMPTABILITAT, CONTROL I AVALUACIÓ DE LA MOROSITAT

Verificar que l'Ajuntament i Museu donen compliment a l'article 10 de la Llei 25/2013 que regula les actuacions competents en matèria de comptabilitat de la manera següent:



“Els òrgans o les unitats administratives que tinguin atribuïda la funció de comptabilitat en les administracions públiques:

1. Han d'efectuar requeriments periòdics d'actuació respecte a les factures pendents de reconeixement d'obligació, que s'han d'adreçar als òrgans competents.

2. Han d'elaborar un informe trimestral amb la relació de les factures respecte a les quals hagin transcorregut més de tres mesos des que van ser anotades i no s'hagi efectuat el reconeixement de l'obligació pels òrgans competents. Aquest informe s'ha de remetre dins dels quinze dies següents a cada trimestre natural de l'any a l'òrgan de control intern.”

III.6. COMPLIMENT DE SEGURETAT

Comprovar que l'Ajuntament i Museu compleixen amb els requisits de disponibilitat, confidencialitat, integritat i seguretat del registre comptable de factures previstos a l'article 12 de l'Ordre HAP/492/2014.

IV. EXECUCIÓ DELS TREBALLS

L'execució dels treballs es divideixen en tres fases que es detallen a continuació:

1. Fase de planificació de l'auditoria del Sistema del Registre Comptable de Factures.
2. Fase d'execució de l'auditoria del Sistema del Registre Comptable de Factures
3. Fase de redacció del memoràndum de conclusions i proposta d'informe control permanent obligatori planificable.

IV.1- Fase de planificació de l'auditoria del RCF

Amb caràcter previ al començament de l'execució material dels treballs, la societat d'auditoria contractada (auditor col·laborador) haurà de presentar a la Intervenció General de l'Ajuntament de Granollers, per a la seva aprovació, les Memòries de Planificació de les auditories de RCF de cadascuna de les entitats auditades que inclourà l'estratègia global d'auditoria i el pla d'auditoria, detallant, entre d'altres els procediments d'auditoria planificats, l'abast i objectius del treball, la valoració del risc, els criteris d'importància relativa (materialitat) a prendre en consideració, distribució de tasques de l'equip d'auditoria, incloent el calendari previst per l'execució de les diferents fases de l'auditoria, els programes de treball a utilitzar per cada àrea de revisió en els quals es detallin els procediments i proves a realitzar i el sistema de determinació i selecció de mostres.

Els auditors col·laboradors hauran de lliurar a la Intervenció general en el termini màxim de 10 dies hàbils des de la formalització del contracte, l'esborrany de les Memòries de Planificació de les auditories de RCF de l'exercici 2021 i 2022 de cadascuna de les entitats objecte d'auditoria, a



efectes de la seva revisió amb la finalitat de verificar que el seu contingut s'ajusta al previst en la normativa i als plecs reguladors del contracte. Un cop validades per la Intervenció, les memòries

de planificació s'elevaran a definitives i es signaran conjuntament pel soci-auditor de la societat d'auditoria contractada i l'òrgan Interventor, donant inici a la fase d'execució dels treballs.

La Intervenció general i la societat d'auditoria contractada podran proposar modificacions a les Memòries de Planificació aprovades quan es cregui necessari en el transcurs de l'auditoria.

En el supòsit de pròrroga del contracte les tasques corresponents a la fase de planificació es realitzaran durant el primer trimestre de l'exercici següent al que s'ha d'auditar.

IV.2- Fase d'execució de l'auditoria de RCF

Els auditors col·laboradors aplicaran els procediments d'auditoria posteriors que estimi oportuns en compliment dels requeriments legals i reglamentaris aplicables, per a obtenir evidència d'auditoria suficient i adequada que permeti aconseguir conclusions raonables en els quals basar la seva opinió sobre els treballs objecte de contractació.

El resultat d'aquest treball es documentarà i se'n deixarà constància mitjançant un sistema d'arxius que garanteixi la integritat i suport de totes les actuacions, la confidencialitat i l'adequada custòdia de documents i papers de treball.

L'execució del treball de camp es realitzarà d'acord amb el previst en el calendari aprovat en la Memòria de planificació i es durà a terme en el domicili de cadascuna de les entitats auditades o en el lloc que la Intervenció General determini, amb l'objectiu principal d'afavorir un accés àgil a la informació i documentació que es requereixi.

Durant l'execució del treball, el responsable dels treballs mantindrà amb la societat d'auditoria contractada una comunicació regular que permeti efectuar un seguiment adequat, resoldre les qüestions que es presentin i realitzar la resta de funcions que li corresponguin.

IV.3 - Fase de Redacció de memoràndum de conclusions i proposta d'informe de control permanent obligatori planificable de RCF.

Finalitzats els treballs els auditors col·laboradors elaboraran un memoràndum per cadascuna de les entitats en el qual es farà esment als fets o circumstàncies rellevants resultat de l'auditoria, amb la proposta de les conclusions que, al seu judici, haurien de figurar en l'informe de control permanent obligatori planificable de RCF anuals.

En ell s'inclouran les excepcions i altres fets o circumstàncies rellevants que, al seu judici, han de ser reflectides en l'informe corresponent.



Les conclusions del memoràndum han d'estar fonamentades en la documentació de suport i en els papers de treball obtinguts com a conseqüència de l'execució material de l'auditoria realitzada,

que hauran de contenir evidència suficient i adequada, obtinguda de l'aplicació i avaluació de les proves d'auditoria que s'hagin realitzat per obtenir una base de judici raonable.

Els auditors col·laboradors trametran a la Intervenció general els memoràndums de conclusions i proposta d'informe en format esborrany a efectes de la seva revisió i validació per la Intervenció general. En el cas que s'apreciïn insuficiències, errors o inexactituds, requerirà la seva revisió. Un cop obtinguda la validació per la Intervenció general es podrà trametre el memoràndum definitiu signat pel Soci-auditor de la firma d'auditoria contractada, amb la capçalera identificativa de l'entitat que l'emet.

La Intervenció general podrà revisar de forma selectiva els treballs realitzats per a verificar que, en els seus aspectes bàsics, s'han realitzat de conformitat amb les previsions establertes en la normativa i en el contracte. La revisió no compren la realització de proves d'auditoria addicionals a les realitzades pels auditors col·laboradors. En el mateix sentit, podrà demanar el contrast de les evidències obtingudes i aclariments a les observacions formulades en els memoràndums.

L'esborrany dels memoràndums de conclusions i proposta d'informe es podran trametre a la Intervenció general un cop els auditors col·laboradors disposin d'ells, degudament formulats i signats, així com que hagin finalitzat tots els procediments d'auditoria.

V. INFORME DE CONTROL FINANCER MITJANÇANT AUDITORIA DE RCF.

Sobre la base del memoràndum de conclusions i la proposta d'informe de control permanent obligatori planificable de RCF definitiu emès pels auditors col·laboradors, la Intervenció general elaborarà l'informe de control financer corresponent a cadascuna de les entitats auditades fent constar en l'apartat d'introducció la col·laboració rebuda per part de la societat d'auditoria contractada.

Així els citats informes de control financer seran tramesos en format provisional per l'òrgan interventor als Presidents o directors de les entitats auditades a través dels mitjans telemàtics habilitats a l'efecte, establint un termini d'al·legacions de 15 dies hàbils a partir de la seva notificació.

Un cop rebudes les al·legacions formulades es trametran als auditors col·laboradors perquè emetin la seva opinió en el termini de 10 dies. Aquests emetran la seva opinió a través d'una nota d'observacions que es presentarà signada pel Soci-auditor.

Sobre la base de l'informe provisional i en el seu cas, de les al·legacions rebudes i la nota d'observacions que es presentarà signada pel Soci-auditor, la Intervenció general emetrà l'informe definitiu. Els informes de control financer seran remesos per l'òrgan interventor al gestor directe de



l'activitat economicofinancera controlada i al President de l'Entitat Local, així com, a través d'aquest últim, al Ple perquè en prengueu coneixement.

L'anàlisi de l'informe constituirà un punt independent en l'ordre del dia de la corresponent sessió plenària.

VI. TERMINI D'EXECUCIÓ DELS TREBALLS DEL CONTRACTE

El període per a l'execució dels treballs del contracte serà de tres mesos des de la formalització del contracte.

El contractista queda obligat al compliment dels termini d'execució i dates límit de presentació indicats.

L'incompliment dels mateixos comportarà l'aplicació de les penalitats previstes en el PCAP.

VII. EQUIP DE TREBALL

La societat d'auditoria contractada haurà de disposar del personal amb la qualificació tècnica i professional necessària per realitzar els treballs, sota la direcció d'un soci-auditor de la firma d'auditoria. Aquest personal dependrà, exclusivament, de l'adjudicatària i, per tant, aquesta tindrà tots els 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 ell, no implicarà cap responsabilitat per a l'Administració.

El personal adscrit a l'equip de treball del contracte podrà ser substituït per causes imprevistes no resultants de la voluntat del contractista, sempre i quan el nou personal adscrit compleixi amb els requisits valorats en la licitació i tingui de manera prèvia a la seva adscripció l'aprovació de la Intervenció general.

El soci-auditor responsable de la direcció dels treballs designarà, d'entre els membres de l'equip de treball, un cap d'equip interlocutor amb la Intervenció General.

Els adjudicataris del contracte s'abstindran, durant el desenvolupament dels treballs i fins que hagi finalitzat el termini de garantia previst, d'acceptar i de proposar qualsevol servei professional de les entitats objecte de control.

VIII. LLIURAMENT DELS INFORMES I DOCUMENTACIÓ DELS TREBALLS

Els memoràndums i les propostes d'informe definitius es lliuraran a la Intervenció Municipal signats electrònicament en format PDF a través de correu electrònic. Les propostes d'informe de control permanent obligatori planificable de RCF que s'annexen als memoràndums definitius també es lliuraran en format Word.



Els papers de treball, així com la resta de la documentació que hagin servit de suport per a l'elaboració dels informes esmentats a les clàusules anteriors d'aquest plec de prescripcions tècniques seran propietat de l'Ajuntament de Granollers i hauran d'ésser conservats i custodiats per l'adjudicatari a disposició de la Intervenció General i dels nous auditors que aquesta pugui contractar en exercicis successius.

Quan la Intervenció General ho consideri necessari podrà requerir copia dels papers de treball i en tot cas, quan estiguessin en suport informàtic, se li facilitaran de forma que resultin llegibles a través d'alguns dels programes informàtics utilitzats per l'Ajuntament de Granollers (Excel, Word o Open Office, Acrobat, XML o XBRL).

IX. DIRECCIÓ I SUPERVISIÓ DELS TREBALLS

La direcció dels treballs objecte de contractació es realitzaran sota la supervisió, direcció i control de la Intervenció General de l'Ajuntament de Granollers.

Sota la direcció de la Intervenció General, es designarà a un tècnic del servei a qui li correspondrà fer el seguiment, dirigir i supervisar la correcta execució dels treballs contractats i que s'encarregarà de garantir la necessària coordinació amb el personal de les entitats auditades, canalitzant les sol·licituds i peticions que els auditors col·laboradors puguin formular. Aquest tècnic podrà examinar els papers de treball i tota la documentació que considerin necessària, assistir a la realització de proves, així com requerir als auditors els aclariments que estimin pertinents, per tal d'ajustar els treballs als requeriments establerts en els plecs.

Els auditors col·laboradors contractats nomenaran un responsable dels treballs (cap d'equip) que mantindrà la necessària coordinació amb el tècnic designat per la Intervenció General. Si és el cas es mantindran reunions de treball, amb la finalitat de poder tractar els següents aspectes i altres que puguin sortir durant l'execució dels treballs:

- Validar la memòria de planificació
- Realitzar el seguiment dels treballs segons el previst en la memòria de planificació i debatre les incidències detectades.
- Debatre i validar la proposta de documents i informes.

Per a l'exercici del seguiment i supervisar la supervisió el tècnic designat per la Intervenció General podrà sol·licitar tota la informació que consideri adient sobre el desenvolupament dels treballs i tindrà accés als papers de treball en qualsevol moment.

X. CONFIDENCIALITAT I PROTECCIÓ DE DADES

L'adjudicatari no podrà utilitzar per a si mateix ni proporcionar cap dada dels treballs contractats ni publicar, totalment o parcialment, el contingut dels mateixos, sense l'autorització escrita de l'Ajuntament de Granollers. Així mateix, hauran de mantenir reserva absoluta de la informació



obtinguda en el desenvolupament dels treballs. En tot cas, les adjudicatàries seran responsables 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'art. 213 de la Llei de Contractes del Sector Públic.

La Interventora general.