

ESKU-HARTZE HUMANITARIOETARAKO LAGUNTZAK IZAPIDETZEKO ETA JUSTIFIKATZEKO JARRAIBIDEAK

**90/2019 Dekretua, ekainaren 18koa
(120. EHAA, 2019ko ekainaren 26koa)**

Vitoria-Gasteiz, 2021ko martxoaren 1a

AURKIBIDEA

I. SARRERA	3
II. AURREKONTUAREN OINARRIZKO ELEMENTUAK	3
III. AURREKONTU-PARTIDAK	4
A. ZUZENEKO KOSTUAK	
A.I. Identifikazioa	
A.II. Komunitate eta pertsonen babesa	
A.III. Erakunde humanitarioak indartzea	
A.IV. Lekukotza, salaketa eta eragina	
A.V. Langileak	
A.VI. Funtzionamendua	
A.VII. Ebaluazioa eta auditoria	
B. ZEHARKAKO GASTUAK	
IV. EGIKARITZEAREN OINARRIZKO ELEMENTUAK	78
V. JUSTIFIKAZIOAREN OINARRIZKO ELEMENTUAK	8
A. BITARTEKO JUSTIFIKAZIO-KONTUA	
B. AZKEN JUSTIFIKAZIO-KONTUA	
VI. AUDITORIA-TXOSTENA	10
A. ENPRESAREN HAUTAKETA ETA GASTUAK	
B. ERAKUNDE ONURADUNAK ENPRESA AUDITOREARI AURKEZTU BEHARREKO INFORMAZIOA	
C. ARAU ETA JARRAIBIDE APLIKAGARRIAK	
D. AUDITORIAREN XEDEA	
E. AUDITORIA KONTRATATZEKO OINARRIZKO ELEMENTUAK	
F. ENPRESA AUDITOREAREN TXOSTENA	
I. ERANSKINA. Enpresa auditoreak eman beharreko txosten-eredua	17

I. SARRERA

Azken urteetan, erakundeek hainbat kontsulta egin dizkiote GLEA Garapenerako Lankidetzaren Euskal Agentziari, ekintza humanitarioetarako laguntzak nola izapidetu eta kudeatu behar diren jakiteko, eta GLEAk kontsulta horiek banan-banan ebatzi eta sozializatu ditu horretarako antolatutako topaketetan.

Ekintza humanitarioko esku-hartzeetarako laguntzak arautzen dituen ekainaren 18ko 90/2019 Dekretu berria (120. EHAA, 2019ko ekainaren 26koa) argitaratzearekin batera, GLEAk aurreikusi du honako jarraibide hauek egitea, erakunde interesdunei ezagutzera emateko araudi berria interpretatu eta aplikatzeko argibideak. Artikuluen aipamenak egin dira ere, azalpenak argiago izan daitezten. Aurrekontuak egin eta egikaritzearekin zerikusia dute gai gehienek, baina kudeaketarekin lotutako beste zenbait gai ere bildu dira.

Erakunde onuradunek honako dokumentu eta bideo hauek ere jarri dituzte eskuragarri webgunean, laguntzak behar bezala izapidetzen eta kudeatzen laguntzeko:

- "Izapidetze elektronikoko eskuliburua"
- "Lankidetzaren Agenteen Erregistroko kodeen zerrenda"
- "Tokiko erakundearen kodeen zerrenda"
- "CRS zerrenda", "GJH zerrenda", "CRS-GJH zerrenda"
- "Esku-hartze humanitarioen ikuspegia"
- "EHko proposamen teknikoak" eta "EHko proposamen teknikoaren azalpena"
- "EHaren aurrekontua"
- "EHaren nahitaezko dokumentazioaren eta dokumentazio osagarriaren zerrenda"
- "Gorabeherak izapidetzean"
- Sartzeari, IFZrekin izapidetzeari, eskaera bat gorde eta berreskuratzeari buruzko bideoak
- "Nire karpeta erabiltzeko gida"
- "Narrazio-txostenaren jarraibideak" eta "Finantza-txostenaren jarraibideak"

II. AURREKONTUAREN OINARRIZKO ELEMENTUAK

- Eskaera normalizatuan, erakunde interesdunak esku-hartze humanitario horretarako eskatutako aurrekontua biltzen da, eta hartan bereizten dira batetik, **zuzeneko kostuak**, hau da, identifikaziorako, egikaritzeko, ebaluaziorako eta auditoriarako beharrezkoak diren kostuak (A.I.-A.VII. partidak), eta, bestetik, **zeharkako kostuak**, edo erakunde onuradunek kudeaketa eta jarraipenerako egiten dituztenak (B partida).

- Egikaritzearen eraginpeko herrialdean edo herrialdeetan legezkoa den monetarekin egindako aurrekontuak eurotan zenbat diren kalkulatzeko, honako **kanbio-tasa** hauek erabiliko dira:

- Ekintza humanitarioko proiektuak. Europako Banku Zentralak edo proiektua egikaritzeko den herrialdeko edo herrialdeetako Banku Zentralak eskaeran adierazitako egunerako ezarritako kanbio-tasa hartuko da erreferentzia gisa. Eskaeran adierazitako eguna, gehienez ere, hilabete bat lehenago izango da aurkezpen-eguna baino. Informazio horretan sartzeko aukerarik ez badago, zenbait webgunek (esaterako, www.oanda.com) eskainitako kanbio-tasa erabiltzeko aukera izango da. Erakunde onuradunak eskaera normalizatuan adieraziko du zer kanbio-tasa erabili duen eta zer iturritatik lortu duen.

Ekintza humanitarioko estrategiak. Erreferentzia gisa hartuko da Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian deialdia argitaratzen den eguneko kanbio-tasa, Europako Banku Zentralak edo estrategia egikarrituko den herrialdeko edo herrialdeetako Banku Zentralak ezarritakoa betez. Informazioan sartzeko aukerarik ez badago, zenbait webgunek (esaterako, www.oanda.com) eskainitako kanbio-tasa erabiltzeko aukera izango da. Erakunde onuradunak eskaera normalizatuan adieraziko du zer kanbio-tasa erabili duen eta zer iturritatik lortu duen.

- **Diruz laguntzeko moduko gastuak** dira, esku-hartzearen izaerarekin bat etorri eta behar-beharrezkoak izateaz gain, egikaritzarako ezarritako epearen barruan egiten direnak. Diruz laguntzeko moduko gastuak zerikusia dute, besteak beste, input eta materialen erosketa eta garraioarekin, ekipamendu eta guneen alokairuarekin, pertsona fisiko eta juridikoen kontratazioarekin, bidaia eta egonaldiak egitearekin, eta erakunde onuradunak edo tokiko bazkideak egindako produktu eta materialak sortu eta zabaltzearekin, jarraibide hauetan biltzen diren kasuetan.
- Balio Erantsiaren gaineko Zerga (BEZa) eta zerga baliokideak **ez dira diruz laguntzeko moduko gastuak**, baldin eta erakunde onuradunak edo tokiko bazkideak berreskura baditzake, ezta indarreko betebeharrak ez betetzetik eratorritako isunak edo zigorrak ere.
- Eskaeraren unean ez da **proformako fakturarik** aurkeztu beharko aurrekontuan proposatutako kostua bermatzeko, baina kostua ez da merkatuko balioa baino handiagoa izango.
- **Tokiko baliabide materialei eta giza baliabideei** lehentasuna emango zaie. Baliabideek egokiak izan behar dute efizientzia ekonomikoaren ikuspegitik, jasangarriak ingurumenaren ikuspegitik, eta arduratsuak gizartearen ikuspegitik. Gainera, tokiko kultura errespetatu behar dute, eta tokiko langileen kontratazioa balioetsiko da.
- Eskaera normalizatuarekin batera, eta balioespen-xedeetarako, erakunde interesdunak aurrekontu xehatua aurkezteko aukera izango du, GLEAk bere webgunean emandako formatuan. Aurrekontuko Excelean lau fitxa bereizten dira: laburpena, aurrekontua partiden arabera, aurrekontua jardueren arabera eta langileen egozpen-laburpena.

Gastuen sailkapena Dekretuan bildutako partidei jarraikiz egingo da. Hurrengo atalean, gastuak sailkatzeko jarraibideak bildu dira.

III. AURREKONTU-PARTIDAK

A. ZUZENEKO KOSTUAK

A.I. Identifikazioa

Esku-hartzearen identifikazio-ekintzekin zuzenean lotutako gastuak bilduko dira partida honetan. Honako hauek dira identifikazio-gastuak, besteak beste:

- Erakunde onuradunak edo tokiko bazkideak, identifikazioa egiteko bereziki, pertsona fisiko edo juridikoak kontratatzea.

- Identifikazioan parte hartzen duten pertsonen bidaia eta egonaldietarako gastuak, hala nola garraioa, ostatua, elikadura, etab.
- Esplorazio-misioan behar diren komunikazio-ekipamendu, proiektagailu, ordenagailu eta elektrizitate-sorgailuen alokairua.
- Misioa egiteko behar diren input eta materialak erostea.
- Identifikaziorako behar diren bileretarako lokal edo guneen alokairua.

Gastu horiek egin behar dira, gehienez ere, esku-hartzearen aurkezpen-dataren aurreko bost hilabeteen barruan.

A.II. Komunitate eta pertsonen babesa

Krisiak eragindako komunitate eta pertsonen babesarekin zuzenean lotutako gastuak bilduko dira partida honetan. Ondasun edo zerbitzuak dira, besteak beste, honako hauek ematea helburu dutenak: elikagaiak, ura eta saneamendua; aterpea eta babeslekua; oinarrizko azpiegituren berreraikuntza eta birgaikuntza; osasun- eta hezkuntza-zerbitzuak; eta laguntza juridiko eta psikosoziala. Horrez gain, gaitasunen indartzea edo diru-sarrerak sortzen dituzten jarduerak bultzatzea ere dute helburu ondasun edo zerbitzu horiek. Hornidura gauzatan edo eskudirutan egiteko aukera izango da, azken kasu horretan diru-ekarpen edo bonuen bitartez. Komunitate eta pertsonen babeserako gastuak honako hauek dira, besteak beste:

- Erakunde onuradunak edo tokiko bazkideak, aipatutako zerbitzuak eskaintzeko bereziki, pertsona fisiko edo juridikoak kontratatzea.
- Komunitateko kideek egindako lanengatikoa laguntza ekonomikoak edo soldatak.
- Babesarekin lotutako bidaia eta egonaldien gastuak: garraioa, ostatua, mantenua...
- Kaltetutako komunitateak babesteko helburuarekin zuzenean lotutako ekipamenduen alokairua: ibilgailuak, komunikazio-ekipamenduak, ordenagailuak, kamerak, elektrizitate-sorgailuak.... Erosketa A.VI partidan bilduko da.
- Input eta materialen erosketa: askotariko kitak, elikagaiak eta nutrizio-osagarriak, sukaldeko tresnak, higiene eta garbiketa-lanetarako materialak, aterpe eta babeslekuetarako materialak, txerto eta input medikoak, hezkuntza-materialak, nekazaritzako tresna eta inputak, haziak, haztegiak, eraikuntzako material eta tresnak, ur-puntuak, komunak...
- Ekipamendu, input eta material horiek biltegitatu eta garraiatzea.
- Komunitatearekin biltzeko, herritarrak gaitzeko eta beste hainbat zerbitzu eskaintzeko lokal edo guneen alokairua...

A.III. Erakunde humanitarioak indartzea

Erakunde humanitarioen gaitasunak indartzearekin zuzenean lotutako gastuak bilduko dira partida honetan.

Tokiko erakundeen gaitasunak indartuko dira ikuspegi integral batetik, hau da, politikagintzan eta plangintzan lagunduz, lidergoa eta kudeaketa sustatuz, gaitasun teknikoak indartuz, zeharkako ikuspegieta sakonduz, etab.

Erakunde onuradunen kasurako, laneko estrategia eta dinamiketan zeharkako ikuspegiak eta kontu-ematea txertatzearekin lotutako gaitasunak indartu beharko dira.

Honako hauek hartuko dira erakunde humanitarioak indartzeko gastutzat:

- Erakunde onuradunak edo tokiko bazkideak, prestakuntzak edo aholkularitzak egiteko bereziki, pertsona fisiko edo juridikoak kontratatzea.
- Prestakuntza-tailerretan parte hartzen duten pertsonen bidaia eta egonaldietarako gastuak: garraioa, ostatua, elikadura...
- Erakunde humanitarioak indartzeko helburuarekin zuzenean lotutako ekipamenduen alokairua: ordenagailuak, proiektagailuak, kamerak... Erosketa A.VI partidan bilduko da.
- Erakunde humanitarioak indartzeko helburuarekin zuzenean lotutako input eta materialen erosketa.
- Erakunde humanitarioak indartzeko lokal edo guneen alokairua: aretoak, auditoriumak...

A.IV. Lekukotza, salaketa eta eragina

Lekukotzak biltzearekin, txostenak egin eta zabaltzearekin eta kaltetutako pertsonen egoera salatzeko eta tokiko, estatuko eta nazioarteko guneean eragiteko jarduerekin zuzenean lotutako gastuak bilduko dira partida honetan.

Honako hauek hartuko dira, besteak beste, lekukotzarako, salaketarako eta eragiteko gastutzat:

- Tokiko bazkideak edo erakunde onuradunak — lekukotza emateko, salatzeko eta eragiteko jardueretarako bereziki— pertsona fisiko edo juridikoak kontratatzea: ikerketa-taldeak, aholkularitzak, itzulpenak, diagramazioa...
- Ekintza horiekin lotutako bidaia eta egonaldietako gastuak.
- Lekukotzak biltzeko, salaketa-ekintzak egiteko edo eragiteko helburuarekin zuzenean lotutako ekipamenduen alokairua: kamerak, proiektagailua, ordenagailuak... Erosketa A.VI partidan bilduko da.
- Lekukotzak biltzeko, salaketak egiteko edo eragiteko helburuarekin zuzenean lotutako input eta materialak erostea: bulegoko materialak, fotokopiak, inprimatzeak...
- Landutako produktu eta materialak sortu eta zabaltzea: bideoak, liburuxkak, posterrak, kartelak...
- Lekukotza emateko, salatzeko eta eragiteko jardueretarako lokal edo guneen alokairua: aretoak, auditoriumak...

A.V. Langileak

Koordinazio, kudeaketa, kontabilitate, informatika, segurtasun edo garbiketako lanetarako esku-hartzeari atxikitako zerbitzuetako langileen lanaldi osoko edo partzialeko kontratazio iraunkorreko gastuak bilduko dira partida honetan.

Babesteko, antolamendua indartzeko eta lekukotza eman, salatu eta eragiteko ekintzetarako bereziki egindako mota guztietako kontratazioak dagozkien partidetan islatuko dira.

Soldatak aurreikusteko orduan, baliabideen arazoizko erabilera bat sustatzeko asmoz, esku-hartzea martxan dagoen herrialdearen soldata ertainak kontuan hartuko dira, sektore eta maila profesional bakoitzeko.

Atal horretan bilduko dira, halaber, atzerriko langileak kontratatzeako gastuak. Arrazoizko soldatatzat joko da 54.000€ urtean lanaldi osoan, lan-kostu guztiak barne, erakunde bakoitzak ebatzitako ordainsari kopuruan banatuta. Jatorritik helmugarako nazioarteko eta estatu barruko bidaiak, aseguruak eta bisatua lortzeko gastuak ere bilduko dira. Etxebizitzako, mantenuko edo joan-etorrietako gastuak, norberarenak edo senideenak, bakarrik egotzi daitezke nominan bilduta badaude.

A.VI. Funtzionamendua

Esku-hartzea oro har kudeatzeko tokiko bazkidearen zerbitzu eta eraikinetako gastuak funtzionamendu-gastutzat hartuko dira, esku-hartzearekin duten loturaren arabera hainbanatuta.

Ibilgailuetan, bulegoko alokairuan, ordenagailuetan, inprimagailuan, bulegoko materialean, elektrizitatean, ur-zerbitzuan, interneten, telefonoan, segurtasun-sistemetan, banku-gastuetan, haurtzaindegi-zerbitzuetan eta ikustaraztean egindako gastuak eta antzekoak hartuko dira funtzionamendu-gastutzat.

Atal honetan, halaber, esku-hartzeko jarraipenean parte hartzen duten tokiko langileen bidaiak eta egonaldietarako gastuak bilduko dira.

A.VII. Ebaluazioa eta auditoria

Esku-hartzearen ebaluazio eta auditoriarekin zuzenean lotutako gastuak bilduko dira partida honetan, eta 6 hilabeteren barruan egotzi ahalko dira egikaritzea amaitzen den egunaz geroztik. Auditoriekin zerikusia duen informazio guztia dokumentu honen VI. atalean jaso da.

B. ZEHARKAKO KOSTUAK

Esku-hartzearen kudeaketa eta jarraipenerako erakunde onuradunek egiten dituzten gastuak bilduko dira partida honetan.

Zeregin horiek egiteko behar diren zenbatekoak diruz lagundutako zenbatekoaren arabera aldatzen dira, eta progresiboak izan beharko lukete. Azken urteetako laguntzen kudeaketaren esperientzia ikusirik, zenbateko egozgarrien kalkulua tarte-sistemari jarraikiz egiten da. Hala, erakundeak, gehienez, emandako diru-laguntzaren zuzeneko kostuen % 10 aplikatuko luke lehen 90.000 euroetarako, % 8 90.000 eurotik 180.000 eurora bitarteko zenbatekorako, eta % 5 180.000 eurotik gorako zenbatekoetarako.

IV. EGIKARITZEAREN OINARRIZKO ELEMENTUAK

- Erakunde onuradunek **arduraz jokatu beharko dute funtsak erabiltzean**, esku-hartzearen helburuak egikaritzeko soilik aplikatzeko eta haien trazagarritasuna bermatzeko. Ildo horretan, gure ustez laguntza bakoitza kudeatzeko kontu espezifikoak irekitzeak erabilera arduratsua eta trazagarritasuna ahalbidetzen dizkie erakunde onuradunari eta tokiko bazkideari, testuinguruak horretarako bide ematen badu behintzat. Halaber, erakunde onuradunek tokiko bazkideen likidezia-premiak hartu beharko lituzkete kontuan funtsak dagozkion tokira transferitzean, funtsak eskura eduki ditzaten esku-hartzea egikaritzeko epea amaitu baino lehen.

- Egikaritzean **atzerapen** bat gerta liteke. Horrek esku-hartzearen garapenean eragingo luke, eta, beraz, funtsezko aldaketatzat joko litzateke. Egikaritzean hiru hilabetetik gorako atzerapena izango balitz funtsezko aldaketa izango litzateke, eta beraz, erakunde onuradunak GLEAren alde aurreko baimena eduki beharko luke. Atzerapena hiru hilabetetik beherakoa bada, nahikoa izango da erakundeak aurreikusitako aparteko denbora eta atzerapena zer dela-eta gertatuko den jakinaraztea eta azken txostenean jasotzea.

- Egikaritzean **aurrekontuaren aldaketa** bat gerta liteke. Horrek esku-hartzearen garapenean eragiten du, eta, beraz, funtsezko aldaketatzat jotzen da. Funtsezkotzat jotzen da aurrekontuan jasotakoaren aldean partiden % 10etik gorako eta 15.000 eurotik gorako aldaketa bat, eta beraz GLEAren alde aurreko baimen bat eduki beharko du erakunde onuradunak. Aurrekontuaren-partiden aldaketak ez badira % 10era eta 15.000 eurora iristen, bitarteko edo azken txostenean islatuko dira.

V. JUSTIFIKAZIOAREN OINARRIZKO ELEMENTUAK

- Ekintza humanitarioko estrategietarako diru-laguntzen kasuan, bitarteko justifikazio-kontu bat aurkeztu beharko dute erakunde onuradunek, emandako diru-laguntzaren % 25 egikaritu ondoren eta laguntza onartzen den ekitaldiaren ondoko aurrekontu-ekitaldia amaitu baino lehen. Bitarteko justifikazioa egingo da egindako gastua justifikatzeko kontuaren bitartez, gastu-frogagiriak ekarriz.

- Azken justifikazio-kontua, berriz, esku-hartzea amaitzen den egunaren ondoko sei hilabeteetan aurkeztu beharko da. Auditorearen txostena azken justifikazio-kontuari erantsiko zaio, non eta ezinezkoa den. Kasu horretan, azken justifikazioa egingo da egindako gastua justifikatzeko kontuaren bitartez, eta gastu-frogagiriak aurkeztuz.

- **Nazioarteko erakundeek** egikaritutako gastuetarako, aplikatzekoak diren nazioarteko akordio, konbentzio eta bestelako tresnetan ezarritako mekanismoei jarraikiz gauzatu eta egiaztatuko dira.

Zuzeneko kostuak **faktura** bidez edo merkataritza-zirkulazio juridikoan froga-balio baliokidea duten edo administrazio-efikazia duten **dokumentuen** bidez egiaztatuko dira. Gastu bat justifikatzeko ezintasunaren aurrean ordainagiriak erabili behar badira, eskaera-orrian zenbatekoa eta izenburuak adieraziko dira.

- **Langileen** gastuak justifikatzeko, nominak eta lan-kostu elkartuetarako ekarpenak baliatuko dira.

- **Bidaia, ostatu eta dieten** gastuak, berriz, Garapenerako Lankidetzaren Euskal Agentziak alor horretan emandako kudeaketa-, jarraipen- eta justifikazio-jarraibideei jarraikiz justifikatuko dira.

- Jatorrizko egiaztagiria zigilu baten bitartez **bideratuko dira**, non AVCD/GLEA siglak eta espedientearen kodea adieraziko diren. GLEArentzat eskuragarri egongo dira, erakunde onuradunaren edo tokiko bazkidearen egoitzan.

- Egoitzan eta lekuan bertan kontu espezifikotan sortzen diren **interesak** edozein partidatan berrinbertitu beharko dira, zeharkako kostuen partidari izan ezik, eta GLEAren ekarpen gisa jasoko dira. Ez da beharrezkoa izango baimena eskatzea partida batean edo batzuetan erabiltzeko. Hala ere, lortutako interesen zenbatekoa eta

erakundeak gastua egozteko aukeratutako partidak adierazi egingo dira azken finantza-txostenean.

- Finantza-memoriarako **kanbio-tasa** haztatua erabiliko da, egindako funts-transferentzietatik lortutakoa. Tasa hori zuzenean lortuko da GLEAk emandako finantza-memoriako formatuak betetzean. Xehetasun gehiago nahi izanez gero, ikus “Finantza-txostenaren jarraibideak”.

A. BITARTEKO JUSTIFIKAZIO-KONTUA

Bitarteko justifikazio-kontuan honako agiri hauek jasoko dira:

1. **Narrazio-memoria** bat, non esku-hartzearen emaitza eta helburuak zenbateraino bete diren zehaztuko den. Word formatuko narrazio-txosten bat dauka memoriak, eta, hori betetzeko, “Narrazio-txostenaren jarraibideak” izeneko dokumentua hartuko da kontuan.

2. **Finantza-memoria** bat, non aurrekontu-egikaritzea zehaztuko den. Memorian finantza-txosten bat biltzen da, Excel formatuan, honako dokumentu osagarri hauekin batera:

- Lehenengo denboraldiko funtsak bidali eta jaso izanaren banku egiaztagiriak
- Lehenengo denboraldian egindako moneta-kanbioen egiaztagiriak
- Lehenengo denboraldian erakunde onuradunak(ek) irekitako banku-kontu espezifikoaren banku- laburpenak
- Lehenengo denboraldian tokiko bazkideak(ek) irekitako banku-kontu espezifikoaren banku- laburpenak
- Gastu originalen egiaztagirien egiazkotasun- eta gordailu- ziurtagiria
- Hala badagokio, input-entregen aktak eta ondasunen eta erregistro publikoetako inskripzioen transferentziak
- Zerbitzu eta horniduretarako hornitzaileen hiru eskaintza (azalpenezko memoriak, merkeena hautatzen ez bada), 15.000 eurotik gorakoak, eta obretarako 40.000 eurotik gorakoak
- Lehenengo denboraldian GLEAk onartutako funtsen kontura egindako gastuetatik bideratutako egiaztagiriak
- Beste batzuk

Justifikazio-kontuak euskaraz edo gaztelaniaz aurkeztu beharko dira, GLEAren eredu ofizialei, dokumentu honetan jasotako jarraibideei eta webgunean, “Nire kudeaketak” plataformaren bitartez, eskuragarri dauden “Narrazio-txostenaren jarraibideen” eta “Finantza-txostenaren jarraibideen” bitartez ere.

B. AZKEN JUSTIFIKAZIO- KONTUA

Azken justifikazio-kontuan honako agiri hauek jasoko dira:

1. **Narrazio-memoria** bat, non esku-hartzearen emaitza eta helburuak zenbateraino bete den zehaztuko den. Word formatuko narrazio-txosten bat dauka memoriak, eta, hori betetzeko, “Narrazio-txostenaren jarraibideak” izeneko dokumentua eta haren dokumentu osagarriak hartuko dira kontuan:

- Argazki-materiala
- Hala badagokio, esku-hartzearen funtsen kargura landu, erreproduzitu eta zabaldutako ikasmateriala
- Diru-laguntzaren funtsen kontura antolatutako tailer, topaketa, bilera edo bestelako ekitaldietan parte hartutako enbriatutako, hala badagokio
- Beste egiaztapen-iturri batzuk (lekukotzak...)
- Hala badagokio, ebaluazio-txostena

2. **Finantza-memoria** bat, non aurrekontu-egikaritzea zehaztuko den. Memorian finantza-txosten bat biltzen da, Excel formatuan, honako dokumentu osagarri hauekin batera:

- Bigarren denboraldiko funtsak bidali eta jaso izanaren banku egiaztagiria
- Bigarren denboraldiko moneta-kanbioen egiaztagiria
- Bigarren denboraldiko erakunde onuradunak(ek) irekitako banku-kontu espezifikoaren banku- laburpenak
- Bigarren denboraldiko tokiko bazkideak(ek) irekitako banku-kontu espezifikoaren banku- laburpenak
- Gastu originalen egiaztagirien egiazkotasun- eta gordailu- ziurtagiria
- Hala badagokio, input-entregan aktak eta ondasunen eta erregistro publikoetako inskripzioen transferentziak
- Zerbitzu eta horniduretarako hornitzaileen hiru eskaintza (azalpenezko memoriak, merkeena hautatzen ez bada), 15.000 eurotik gorakoak, eta obretarako 40.000 eurotik gorakoak
- Bigarren denboraldian GLEAk onartutako funtsen kontura egindako gastuetatik bideratutako egiaztagiria
- Sortutako finantza-etekinei buruzko ziurtagiria
- Beste diru-laguntzaren bat jaso edo ez jaso izanaren ziurtagiria
- Hala badagokio, zeharkako zergak berreskuratu ezin daitezkeela —edo, berreskura badaitezke ere, berreskuratu ez direla— dioten egiaztagiria
- Diru-laguntzaren kontura jasotako ondasunen jabetzari buruzko parte-hartzea
- Beste batzuk

3. **Kontu-auditoriako** txosten bat, esku-hartzeak egikaritzen diren herrialdeen araudia betez. Xehetasun gehiago nahi izanez gero, ikus VI. atala.

VI. AUDITORIA-TXOSTENA

A. ENPRESAREN HAUTAKETA ETA GASTUAK

Azken justifikazio-kontuekin batera, auditoria-txostena aurkeztuko da, I. Eranskinean jasotako ereduari jarraikiz.

Kontu-auditoria batek egin beharko du txostena, eta Kontabilitatearen eta Kontu Auditoretzaren Institutuaren mendeko Kontu Auditoreen Erregistro Ofizialean jardule gisa inskribatuta egon beharko du. Atzerrian egiten bada, esku-hartzeak egikaritzen diren herrialdean edo herrialdeetan diharduten auditoreek egin ahalko dute, baldin eta herrialde horietan gaikuntza-erregimen bat badago kontu-auditoriaren jardueran aritzeko. Gaikuntza-sistematik ez badago, herrialdean ezarritako auditoria batek egin ahalko du txostena, baldin eta izendapena GLEAk egiten bada edo hark berresten

badu, erakunde onuradunaren proposamenari jarraikiz.

Enpresa auditorearekin kontratua sinatu baino lehen, erakunde onuradunak lizitazioa egingo du, jasotako proposamenak aztertuko ditu (profil tekniko eta profesionala eta eskaintza tekniko Erreferentziazko Terminoetan eskatutakoarekin bat etortzea), eta bakoitzaren eskaintza ekonomikoa egiaztatuko du. Hautatutako eskaintza eta Erreferentziazko Terminoak Garapenerako Lankidetzaren Euskal Agentziari bidaliko zaizkio, eta, hala badagokio, informazio gehiago eskatzeko aukera izango da. Behin kontratua esleitu ondoren, enpresa lizitatuzaile guztiei jakinaraziko zaie, eta enpresa esleipendunarekin kontratua sinatuko da.

Auditoriarekin zuzenean lotutako gastuak, azken justifikazio-kontuaren entrega-datara arte egotzi ahalko dira, gehienez ere sei hilabeteren barruan esku-hartzea amaitzen denez geroztik.

Auditoria-txostena egitea ezinezkoa bada, GLEAk baimendu ahalko du, esku-hartzearen egikaritze-testuinguruaren arabera eta erakunde onuradunak dagokion justifikazioa arrazoitu ondoren, diru-laguntzaren justifikazioa justifikazio-kontuaren modalitatearen bitartez egitea, gastu-egiaztagiriak auditoria-txostenik gabe aurkeztuta.

B. ERAKUNDE ONURADUNAK ENPRESA AUDITOREARI AURKEZTU BEHARREKO INFORMAZIOA

Behin enpresa auditorea hautatu eta kontratua sinatu ondoren, erakunde onuradunak enpresaren eskura jarriko du laguntzaren espedientea, besteak beste, honako dokumentuekin batera:

- Onartutako proposamen tekniko eta aurrekontua
- Laguntzaren onarpena: esku-hartzearen hasierako eta amaierako data
- Narrazio-memoria eta finantza-memoria (txostenak eta dokumentazioa)
- Elkarteen kasuan, elkarteko erakunde bakoitzari diru-laguntzatik egikaritzea dagokion zenbatekoa (eskaera normalizatuan)
- Hala badagokio, auditatzen den aldian GLEAk onartutako funtsezko aldaketak
- Hala badagokio, ordainagiriak erabiltzeko baimena (eskaera normalizatuan/jakinarazpenetan). Hala badagokio, aurkeztutako bitarteko justifikazio-kontuak
- Hala badagokio, ebaluazioak.
- Bestelako informazio tekniko interesgarriak.
- "Narrazio-txostenaren jarraibideak" eta "Finantza-txostenaren jarraibideak"
- "Jarraibide" hauek

C. ARAU ETA JARRAIBIDE APLIKAGARRIAK

Justifikazio-kontua berrikusteko eta txostena egiteko, auditoria-enpresa laguntzaren araudi eta jarraibideetan oinarrituko da:

- Azaroaren 11ko 1/1997 Legegintza Dekretua, Euskadiko Ogasun Nagusiaren Antolarauei buruzko Legearen testu bategina onartzen duena.
- Azaroaren 17ko Diru-laguntzei buruzko 38/2003 Lege Orokorra (azaroaren 18ko BOE)
- Uztailaren 21eko 887/2006 Errege Dekretua, Diru-laguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorraren erregelamendua onartzen duena.

- Maiatzaren 17ko EHA/1434/2007 Agindua, diru-laguntzak justifikatzeko kontuak berrikusteko lanak egitean kontu-auditoreen jarduteko araua onartzen duena (2007ko maiatzaren 25eko BOE).
- Ekainaren 18ko 90/2019 Dekretua, ekintza humanitarioko esku-hartzeetarako laguntzak arautzen dituena (2019ko ekainaren 26ko EHAA)
- Esku-hartzea egikaritzen den herrialde(et)an aplikatzekoa den araudia: fakturen betekizunei buruzko araudia, erregimen sinplifikatuak, lan-kontratu motak, zeharkako zergak, etab.
- GLEAren “Narrazio-txostenaren jarraibideak” eta “Finantza-txostenaren jarraibideak”
- GLEAren jarraibide hauek

D. AUDITORIAREN XEDEA

Auditoriaren xedea da GLEAk emandako diru-laguntza baten azken justifikazio-kontua berrikustea. Enpresa auditoreak egiaztatuko du arau eta jarraibideetan ezarritako betekizunak betetzen direla, eta horri buruzko txosten sakon bat egingo du. Zehazkiago, finantza-memoriaren egiaztapenaren emaitza eta narrazio-memoriarekin bat datorrela egiaztatu behar du eta txostenean jaso, eta horretarako honako dokumentu hauek berrikusiko ditu:

- Narrazio-txostena: egindako jarduerak (aurreikusiak edo aurreikusi gabeak) eta dagozkien egiaztapen-iturriak
- Txosten ekonomikoa Excel formatuan, honako informazio hau barne:
 - Egindako transferentziak eta kanbio-eragiketak
 - Finantza-egikaritzearen balantzea (egikaritzeko %)
 - Diru-laguntzaren egoeraren laburpena
 - Justifikazioko egiaztagirien zerrenda aurrekontu-partidaren arabera, kronologikoki ordenatuak eta ordainketa egin den dibisan emandakoak.
 - Diru-laguntzari egotzitako zeharkako kostuen zenbatekoa, horiek justifikatzea beharrezkoa ez bada ere
- Funtsak bidali eta jaso izanaren banku egiaztagiria
- Moneta-kanbioen egiaztagiria
- Erakunde onuradunak irekitako banku-kontu espezifikokoaren banku-laburpenak
- Tokiko bazkideak irekitako banku-kontu espezifikokoaren banku-laburpenak
- Gastu originalen egiaztagirien egiazkotasun- eta gordailu- ziurtagiria
- Hala badagokio, input-entregan aktak eta ondasunen eta erregistro publikoetako inskripzioen transferentziak
- Zerbitzu eta horniduretarako hornitzaileen hiru eskaintza (azalpenezko memoriak, merkeena hautatzen ez bada), 15.000 eurotik gorakoak, eta obretarako 40.000 eurotik gorakoak
- Emandako diru-laguntzaren kontura egindako gastu bakoitzari bideratutako gastu-egiaztagiria
- Sortutako finantza-etekinei buruzko ziurtagiria
- Beste diru-laguntzaren bat jaso edo ez jaso izanaren ziurtagiria
- Hala badagokio, zeharkako zergak berreskuratu ezin daitezkeela —edo, berreskura badaitezke ere, berreskuratu ez direla— dioen egiaztagiria
- “Jarraibideen” arabera funtsezkoak diren edo funtzeskoak ez diren aldateteten baimena edo jakinarazpena (helburuak, emaitzak, lokalizazioa, tokiko bazkidea, xede-biztanleria, epea, aurrekontua)

Enpresa auditoreak honako hauek egiaztatuko ditu:

- Narrazio-txosteneko helburuak, emaitzak, lokalizazioa, tokiko bazkidea eta xede-biztanleria onartutako esku-hartzearekin bat datorrela. Aldaketak egon badira, GLEAko baimena duela egiaztatu.
- Txostenak hartzen duen aldia esku-hartzearen hasierako datatik amaierako datara bitartekoa dela. Proiektuaren garapenean eragin duten atzerapenak izan badira (3 hilabetetik gora), GLEAko funtsezko aldaketa onartu duela egiaztatuko du. Hiru hilabetetik beherako atzerapenak izan badira, GLEAri jakinarazi zaiola egiaztatuko da.
- Txostenaren aurrekontua onartutako aurrekontuarekin bat datorrela. Esku-hartzearen garapenari eragin dioten partiden arteko desbideratzeak egon badira (aurrekontuaren % 10tik eta 15.000 eurotik gorakoak diren desbideratzeak) GLEA funtsezko aldaketak onartu dituela egiaztatu beharko du
- Excel koadroen formulak ez direla aldatu
- Finantza-txostenak egindako gastu osoa jasotzen duela
- Erakunde bakoitzak egikaritu beharreko funtsak transferitu direla, eta transferentzia horiek 1. koadroan jaso direla, txostenari aplikatzen zaion kanbiotasia lortzeko
- "Jarraibide" horien arabera, gastuak diruz laguntzeko modukoak direla
- Aurkeztutako gastu-egiaztagiria egikaritzearen aldikoak direla, gastua egin den monetan daudela eta bideratuta daudela. Egiaztapena egingo da auditorian gai horretarako ohikoak diren jardunbideei jarraikiz. Langileen gastuen egiaztagiriei dagokienez, kontratu, nomina, eta ordainketa sozial eta zergen egiaztagiria dituztela egiaztatuko da. Hala badagokio, jarduer partziala izan denaren ziurtagiria
- Egotzitako gastuak narrazio-memorian jasotako jardueri eta dagozkien egiaztapen-iturriei dagozkiela (argazki-materiala; hala badagokio, esku-hartzearen kontura landutako, zabaldutako eta erreproduzitutako ikasmateriala; hala badagokio, diru-laguntzetako funtsen kontura antolatutako tailer, topaketa, bilera edo bestelako ekitaldietan parte hartu dutenen bertaratze-zerrendak; hala badagokio, ebaluazioa)
- Eskaera normalizatuaren arabera, gastuko egikaritzan elkarteko erakunden parte hartzea behar bezala eman dela
- Interesak sortu badira, justifikatutako diru-laguntzari batu zaizkiola
- Azpikontratazioak egin badira, ezarritakoari lotzen zaizkiola
- Justifikazio-gastuak diru-laguntzaren guztizkoa hartzen ez badu, GLEAren aldeko diru-sarreraren egiaztagiria dituela, espedientearen ixteko ebazpenean ezarritakoa alde batera utzi gabe
- Ezin izango da eskatu tokiko bazkideek egikaritutako gastuak diru-laguntza lortu zuen erakundearen kontabilitate-erregistroetan islatuta egotea
- Ezin izango da eskatu erregistro publikoetan inskribatutako ondasunen balioaren perituziurtagiria izatea, eta eskritura balioa egiaztatzeko nahikoa izango da
- Gastu-egiaztagiri indibidualez bestelako dokumentazioaren egiaztapena sakona izango da, eta laginketa bidez egin ahalko da

E. AUDITORIA KONTRATATZEKO OINARRIZKO ELEMENTUAK

Datu orokorrak

_____erakundeak, GLEAk esleitutako honako diru-laguntza honen ondorioz egikaritzen duen esku-hartzearen (**azkena**) _____, _____ (**nahitaezkoa**) kanpo-auditoria kontratatu nahi du:

Kodea:

Titulua:

Herrialdea(k):

Erakunde onuradun elkartua(k) (hala badagokio)

Tokiko bazkidea(k):

Hasierako eta amaierako data:

GLEAren diru-laguntza:

Auditatutako egikaritzealdia:

Aldian egikaritutako diru-laguntzaren zenbatekoa:

Deskribapen laburtua:

Kontratuaren xedea eta berrikuspen-teknika

Kontratuaren xedea aurrekontu-egikaritzea egiaztatzea da finantza-memoria berrikusiz (txosten ekonomikoa Excelen eta dokumentazio osagarria).

(Sartu D atalaren informazioa.)

Auditoriako funtsezko probak oinarrituko dira gastu-egiaztagirien laginketa-tekniken aplikazioan, erakundearen eta haren tokiko bazkideen kontabilitate-erregistroetan sartzean, barne-kontrolako sistemaren ebaluazioan, eta hirugarrenetikiko bestelako egiaztapenetan edo beharrezkoak izan litezkeen beste egiaztapen batzuetan.

Eskaerak aurkezteko, erakunde auditoereek zenbakia, balio osoa eta diru-laguntzarekiko ehuneko balioa adierazi behar dute, hartutako konpromisoari jarraikiz berrikusi beharreko egiaztagiriei dagokienez.

Kontratuaren oinarrizko elementuak

- Erreferentziazko Terminoetara egokitutako proposamen tekniko globala, erabili beharreko metodologia eta berrikusi behar diren gastu-egiaztagirien lagina adierazita.
- Kostu ekonomikoa eta ordainketa modalitatea.
- ROAC erregistroan legezko enpresa auditore gisa bilduta dagoela ziurtatzea, espainola bada, edo notario-ahalordeak zein antzeko inskripzio-erregistroa, atzerritarra bada.
- Erantzukizunpeko adierazpena, esku-hartzea justifikatzeko kontua berrikusteko lanak baldintzatu edo muga litzakeen arrazoi bat ere ez dagoela aitortzen duena (loturak diru-laguntzaren erakunde onuradunarekin, edo, hala badagokio, tokiko bazkideekin; edo gerta litekeen beste edozein interes- gatazka).
- Esperientzia profesionala dagokion gaian.
- Auditoria egiteko konpromisoa hartzen duen lantaldea. Hala badagokio, hizkuntzak jakitea.
- Erakunde onuradunak narrazio-justifikazioari dagokion dokumentazio guztia

(narrazio-txostena; argazki-materiala; esku-hartzearen funtsen kontura landutako, erreproduzitutako eta zabaldutako ikasmateriala; diru-laguntzaren funtsen kontura antolatutako tailer, topaketa, bilera edo bestelako ekitaldietako parte-hartzaileen bertaratze-zerrendak; eta auditoreak eskatzen dizkion gainerako informazio guztiak) aurkeztu behar du.

- Erakunde onuradunak justifikazio ekonomikoari dagokion dokumentazio guztia aurkeztu behar du (txosten ekonomikoa; fakturak eta/edo ordainagiriak; egiaztapen-koadroetan zerrendatutako dokumentu guztiak; eta auditoreak eskatzen dizkion gainerako informazio guztiak).
- Enpresa auditoreak berrikuspena egin behar du horri dagokionez ezarritako Erreferentziazko Terminoen eta GLEAren araudiaren arabera.
- Auditorearen independentzia eta bateraezintasunak (Kontuen Auditoriari buruzko 18/1988 Legearen 8. artikulua). Kontu-auditoreak eta bere kargupeko langileek konfidentziasuna gorde behar dute, diru-laguntzak justifikatzeko kontuak berrikusteko lanak egitean kontu-auditoreen jarduteko araua onartzen duen maiatzaren 17ko EHA 1434/2007 Aginduan ezarritakoari jarraikiz.
- Diru-laguntzaren erakunde onuradunak konpromiso bat hartu behar du bere gain, diru-laguntza justifikatzeko kontuaren berrikuspena egiten duen enpresa auditorearen eta erakundearen auditoria egiten duenaren arteko komunikazioa baimentzeko.

Kontratua egikaritzeko epeak.

1. Enpresa auditoreak, [uuuu/hh/ee\(e\)](#)tik [uuuu/hh/ee\(e\)](#)ra bitarte jasotako dokumentazioa berrikusi eta egiaztatzea.
2. Erakunde auditoreak [uuuu/hh/ee](#) baino lehen landutako aldez aurreko txostenak bidaltzea.
3. Diru-laguntzaren erakunde onuradunak zuzentzea eta zuzenketak bidaltzea, aldez aurreko txostenean atzeman litezkeen gorabeherak konpontzeko. [uuuu/hh/ee\(e\)](#)tik [uuuu/hh/ee\(e\)](#)ra bitarteko desadostasunak negoziatzea.
4. Auditoriako behin betiko txostena idaztea, ondorio eta gomendioak barne (muga-eguna: [uuuu/hh/ee](#))

Egiteko tokia

Enpresa auditoreak dokumentuak berrikusi eta egiaztatuko ditu diru-laguntzaren erakunde onuradunaren bulegoetan, ([herria](#)) / ([herrialdea](#))(e)n, eta/edo tokiko bazkideen bulegoetan. Horregatik, auditoreek diru-laguntza egikaritzen den tokira mugitu [beharko dute/ez dute](#) mugitu [beharko](#).

Auditoria esku-hartzea egiten den tokian bertan egiten bada, erantsi tokiko lan-hizkuntza jakiteko beharra, egonaldiako aurreikusitako denbora eta aseguru bat aintzat hartua dagoen edo ez. Dagokion tokira bertaratzeko joan-etorriak egin behar badira, Erreferentziazko Terminoetan adieraziko da egonaldi eta joan-etorrietako gastuak kontratuaren prezioan jasota daudela, eta enpresa auditoreak hartu beharko ditu bere gain. Erakunde onuradunak eta tokiko bazkideek lanean lagunduko dute, logistika-alorrean.

Eskaintzak aurkeztu eta hautatzea

Proposamena aurkezteko, lizitatuzaileek gutun-azal batean sartuko dute, eta, gutun-azala itxi ondoren, honako honi bidaliko diote:

Erakundea: _____ **xxxxxx** _____

Helbidea: _____ **xxxxxx** _____

Norentzat: _____ **xxxxxx** _____

Proposamenak aurkezteko aldia **uuuu/hh/ee**(e[a])n amaituko da.

F. ENPRESA AUDITOREAREN TXOSTENA

Azken auditoria-txostena I. Eranskinari jarraikiz egingo da, estatuko sektore publikoaren eremuan diru-laguntzak justifikatzeko kontuak berrikusteko lanak egitean kontu-auditoreen jarduteko araua onartzen duen maiatzaren 17ko EHA/1434/2007 Aginduak ezartzen duen ereduan oinarrituta, eta GLEAren diru-laguntzetarako berezia.

Agindu hori betez:

- Auditoreek egindako lana egiaztatzen duen dokumentazio guztia enpresa auditorearen esku gordeko da gutxienez 8 urtez, txostena ematen den dataz geroztik (6. artikulua).
- Txostena bi aletan aurkeztuko da, orri guztiak zigilatuta eta sinatuta. Euskarri informatikoan jasotako beste kopia bat erantsiko da.
- Auditoreak diru-laguntzaren erakunde onuradunari gutun bat eskatuko dio lana amaitzean, justifikazio-kontua sinatu zuen pertsonak sinatua, non adieraziko den auditoreari jakinaraziko zaizkiola diru-laguntza ongi jaso, aplikatu eta justifikatzean eragina izan dezaketen gorabehera guztiak, auditoreak egindako prozeduren gainean ebidentzia gisa balia ditzakeen beste hainbat adierazpenekin batera. Adierazpenen gutun hori (3.2.g artikulua) auditoria-txostenean bilduko da.

I. ERANSKINA

Enpresa auditoreak eman beharreko txosten-eredua

1. Uztailaren 21eko 887/2006 Errege Dekretuaren bitartez onartutako Diru-laguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorraren Erregelamenduko 74. Artikuluan aurreikusitako xedeetarako (...*diru-laguntzaren erakunde onuradunaren identifikazioa*) erakundeak izendatu gaitu (*adierazi dagokion diru-laguntza emateko Ebazpena*) bidez *Izena, kodea eta GLEAren diru-laguntzaren zenbatekoa, eta, nahi baldin bada, deskribapen laburtua* esku-hartzea finantzatzek eman zitzaion diru-laguntzaren justifikazio-kontua berrikusteko. Diru-laguntzaren justifikazio-kontuaren kopia bat txosten honi erantsi zaio eranskin gisa, guk (nik) zigilatua identifikazio-xedeetarako. (... *diru-laguntzaren esleipendunaren identifikazioa*...) da justifikazio-kontu hori prestatu eta aurkezteko erantzulea, eta, zehazkiago, guk (nik) txosten honen 2. atalean aipatutako lana egiteko erantzukizuna hartzen dugu (dut) gure (nire) gain.

2. Ezarri beharreko prozedurak eta prozedura horien norainokoa finkatzen dituen uztailaren 21eko 887/2006 Errege Dekretu bidez onartutako Diru-laguntzei buruzko azaroaren 17ko Lege Orokorraren Erregelamenduko 74. artikuluan aurreikusitako estatuko sektore publikoaren eremuko diru-laguntzen justifikazio-kontuak berrikusteko lanak egitean kontu-auditoreen jarduteko araua onartzen duen maiatzaren 17ko Ekonomia Eta Ogasun Ministerioaren EHA/1434/2007 Agindu bidez onartutako Jardun Arauetan ezarritakoari jarraikiz egin da gure (nire) lana, eta, zehazkiago, hainbat egiaztapen egin dira, txosten honen ataletan labur-labur azaltzen direnak.

Bere izaera dela-eta, lan hau ez da kontu-auditoria bat, eta ez dago Kontu Auditoriari buruzko 19/1988 Legearen eraginpean, eta horregatik ez dugu (dut) auditoria-iritzi bat adierazten araudi horretan aurreikusitako terminoetan.

Egindako lanaren emaitza gisa zera jakinarazten da, aurreko 1. atalean aipatutako diru-laguntza jasotzeko (...*diru-laguntzaren erakunde onuradunaren identifikazioa*...) erakundeari ezarritako baldintzak ez betetzea edo aplikatzekoa den araudia ez betetzea ekar lezakeen gertaera edo gorabeherarik ez dugula (dudala) ikusi.

Edo, alderantziz,

Egindako lanaren emaitza gisa, aurreko 1. atalean aipatutako diru-laguntza jasotzeko (...*diru-laguntzaren erakunde onuradunaren identifikazioa*...) erakundeari ezarritako baldintzak ez betetzea edo aplikatzekoa den araudia ez betetzea ekar lezaketen gertaera edo gorabeheren berri ematen da.

I. EGIAZTAPEN ADMINISTRATIBOA

Auditoreak azalduko du bisitatutako erakundeetako zer egoitzatan egon den, berrikusteko lanetan laguntzeko prest agertu ote diren, eta eskatutako informazioa eta dokumentazioa denboran eta forman behar bezala eman ote dioten.

Pertsona auditoreak adieraziko du egiaztapenak dokumentu originalen edo fotokopien gainean egin ote dituen, eta, kopia jakin batzuen originalak eskatzean, eman dizkioten edo ez. Gastu-egiaztagiria berrikusteko zer lagin erabili duen ere adierazi beharko du (kopurua, bolumena eurotan, eta GLEAren diru-laguntzaren gaineko ehunekoa). Kontratuaren xedearen gainean egindako egiaztapen osagarri guztiak aipatuko dira,

Erreferentziatzko Terminoetan aipatutako dokumentuetako bat eman gabe geratu ote den jakinaraziko da. Dokumentu batean sartzea ezinezkoa bada, hori zer dela-eta gertatu den adieraziko da. Dokumentuen check list hau bete beharko da:

Aurreikusitako eta benetako epeak

Epeak	Aurreikusitakoa	Benetakoa	Oharrak
Funtsak jaso diren data			
Hasiera (data)			
Amaiera (data)			
Egikaritze-epea (hilabeteak)			
GLEAri azken memoria aurkezteko muga-eguna (6 hilabete esku-hartzea amaitzen denez geroztik)			

Funtsezko aldaketak eta baimenak

Aldaketa mota	Eskaera	Erantzuna	Onartzea/Ukatzea	Oharrak
Funtsezko aldaketak: helburuak, emaitzak, lokalizazioa, tokiko bazkidea, xede-biztanleria.				
Proiektuaren garapenari eragiten dion egikaritze-epea zabaltzea (90/2019 Dekretuaren 25. artikulua eta Jarraibide hauek)				

Proiektuaren garapenari eragiten dioten aurrekontu-aldaketak (90/2019 Dekretuaren 25. artikulua eta Jarraibide hauek)				
Ordainagirien erabilera (informazioa eskaeran, eta, hala badagokio, horri buruzko jakinarazpenak)				
Beste batzuk (zehaztu)				

Eskatutako eta berrikusitako dokumentazioa

Dokumentazioa	Eman gabe (markatu X batez)	Kontsultatua (Bai/ez/ez dagokio)	Oharrak (akats eta gabeziak adieraziko dira)
Onartutako proposamen teknikoa eta aurrekontua			
Hala badagokio, bitarteko narrazio-memoria GLEAren ereduari jarraikiz, eta egiaztapen-iturriak			
Hala badagokio, bitarteko finantza-memoria GLEAren ereduari jarraikiz, eta dokumentazio osagarria			
Hala badagokio, GLEAk onartutako funtsezko aldaketak, luzapenak, aurrekontu-aldaketak, beste batzuk. Zehaztu			

Hala badagokio, ordainagiriak erabiltzeko baimenak, eskaeraren informazioa, eta, hala badagokio, horri buruzko jakinarazpenak			
Azken narrazio-memoria: narrazio-txostena GLEAren ereduari jarraikiz formatu digitalean, eta egiaztapen-iturriak: argazki-materiala; hala badagokio, diru-laguntzaren kontura landutako, erreproduzitutako eta zabaldutako ikasmateriala; hala badagokio, diru-laguntzaren funtsen kontura antolatutako tailer, topaketa, bilera eta bestelako ekitaldietako parte-hartzaileen bertaratze-zerrendak			
Azken finantza-memoria: finantza-txostena GLEAren ereduari jarraikiz, formatu digitalean. Fitxaren bat bete gabe geratu ote den adieraziko da			
Funtsak bidali eta jaso izanaren banku egiaztagiria			

Moneta-kanbioen egiaztagirak			
Erakunde onuradunak irekitako banku-kontu espezifikoaren banku-laburpenak			
Tokiko bazkideak irekitako banku-kontu espezifikoaren banku-laburpenak.			
Faktura originalen egiazkotasunaren eta gordailatu izanaren ziurtagiria			
Hala badagokio, inputen entregari buruzko aktak, eta ondasunen transferentzia eta inskripzioak erregistro publikoetan			
Zerbitzu eta horniduretarako hornitzaileen hiru eskaintza (azalpenezko memoriak, merkeena hautatzen ez bada), 15.000 eurotik gorakoak, eta obretarako 40.000 eurotik gorakoak			
Gastu bakoitzaren egiaztagirak. Langileen gastu, kontratu, nominak, ordainketa sozialen egiaztagirak eta zergak. Hala badagokio, arduraldi partzialeko ziurtagiria			
Hala badagokio, sortutako finantza-etekinei buruzko ziurtagiriak			
Beste diru-laguntza batzuk jaso izanaren edo jaso ez izanaren ziurtagiria			

Hala badagokio, zeharkako zergak berreskuratu ezin daitezkeela –edo, berreskura badaitezke ere, berreskuratu ez direla— dioen egiaztagiria			
Emandako diru-laguntzaren kontura lortutako ondasun- jabetzaren egiaztagiria			
Argazki-materiala, ikasmateriala, parte hartutakoen bertaratze-zerrendak			
Beste egiaztapen-iturri batzuk			
Hala badagokio, ebaluazio-txostena			

II. EGIAZTAPEN TEKNIKOA

Azken Txostenean deskribatzen denari jarraikiz eta emandako egiaztapen-iturriak ikusirik jakinarazten da jakinarazitako gastuak egin diren/egin ez diren jarduerari dagozkiela/ez dagozkiela (adierazi zein) diruz lagundutako laguntzan aurreikusitakoaren arabera. Aurreikusi gabeko jardueren gastuak jakinarazi badira, adierazi jarduera horiek aurrera eramateko arrazoiak jakinarazi eta justifikatu diren edo ez.

Bete emaitza eta helburuak lortzeko jarduerak betetzeari dagokionez interesgarri diren gainerako informazio guztiak.

III. EGIAZTAPEN EKONOMIKOA

3.1. KONTU, TRANSFERENTZIA, KANBIO-TASA ETA FINANTZA-ETEKINEN AZTERKETA

Banku-kontuak	Banku-erakundea	Kontu-zenbakia	Moneta	Oharrak
1. kontua (kontuaren izena)				
....				
Oharrak:				

SORTUTAKO FINANTZA-ETEKINAK (eurotan)	GUZTIZKOA eurotan (€)
1. kontua	
....	
GUZTIZKOA	
Oharrak: <i>Bereziki, auditoreak adieraziko du kontu guztietako finantza-etekinak egiaztatu diren edo ez.</i>	

Transferentzia jaso duen erakundea	Data	Transferitutako euroak	Monetaren izena	Zenbatekoa jasotako monetan
<i>Guztizkoa</i>				
Oharrak: <i>Bereziki, erakunde bakoitzak egikaritu beharreko funtsak transferitu ote diren, eta transferentzia horiek, txostenari aplikatzen zaion kanbio-tasa lortzeko, 1. koadroan jaso ote diren adieraziko du auditoreak. Kontu bakoitzetik transferitu eta kudeatutako zenbatekoen eta erabilitako moneta bakoitzean emandako eta justifikatutako gastuen artean koherentzia ba ote dagoen ere adieraziko du.</i>				

ERABILITAKO KANBIO-TASAK
<i>Auditoreak adieraziko du kontuari aplikatutako kanbio guztietako egiaztagiriak ekarri diren edo ez (transferentziei aplikatutako kanbioak, banku-erakundeen edo kanbio-etxeen egiaztagiriak).</i>

3.2. AURREKONTU-DESBIDERATZEEN ETA EKARPEN TOTALEN AZTERKETA

GLEAren aurrekontuaren egikaritzapena partiden arabera

Partida	Onartutako diru-laguntza	Egikaritutako diru-laguntza (a)	Egikaritutako interesak (b)	Egikaritua GUZTIRA (a+b)	Guztizkoaren gaineko justifikazioa (%)
ZUZENEKO KOSTUAK					
A.I. Identifikazio-gastuak					
A.II. Komunitate eta pertsonak babesteko ondasun eta zerbitzuen hornidura-gastuak					
A.III. Erakunde humanitarioak indartzeko gastuak					
<i>A.III.1. Erakunde onuraduna</i>					
<i>A.III.2. Tokiko bazkidea</i>					
A.IV. Lekukotza, salaketa eta eraginagatiko gastuak					
<i>A.IV.1. Tokikoak eta estatukoak</i>					
<i>A.IV.2. EAEn</i>					
<i>A.IV.3. Nazioartekoak</i>					
A.V. Langile-gastuak					
<i>A.V.1. Tokiko langileak</i>					
<i>A.V.2. Atzerrian dauden langileak</i>					
<i>A.V.3. EAEn diharduten langileak</i>					

A.VI. Funtzionamendu-gastuak.					
A.VII. Ebaluazio- eta auditoria-gastuak					
<i>A.VII.1. Ebaluazioa</i>					
<i>A.VII.2. Auditoria</i>					
ZUZENEKO KOSTUAK, GUZTIRA					
ZEHARKAKO KOSTUAK					
Administrazio-gastuak EAEn					
ZEHARKAKO KOSTUAK, GUZTIRA					
GUZTIZKO OROKORRA					

Aurrekontu-egikaritzapenari buruzko oharrak, partiden arabera:

Aurreikusitako emaitzak lortzeko lagungarri izan daitezkeelako esanguratsuak diren desbideratzeak nabarmenduko dira.

Egikaritutako guztizko orokorraren gainean egikaritutako zeharkako gastuen ehunekoa "Jarraibide" horien arabera onargarria den gehieneko muga barruan ba ote dagoen adieraziko da.

3.3. JUSTIFIKAZIO-ARAUAK BETETZEARI BURUZKO AZTERKETA

Intzidentzia mota	Egiaztagiriaren zenbakia	Zenbatekoa eurotan, guztira	Oharrak
Funtsezko aldaketak baimenik gabe sartzeagatik egindako gastuak			
15.000 eurotik gorako hornidura edo zerbitzu teknikoak edo 40.000 eurotik gorako obrak hiru eskaintzarik edo ziurtagiririk gabe			
Gaizki aplikatutako kanbio-tasak (adierazi zenbatekoan tasak ongi aplikatzearen ondoriozko alde positiboa edo negatiboa)			
Gastuak egozteko hasierako data onargarria baino lehen egindako gastuak			
Egikaritzeko baimendutako azken dataren ondoren egikaritutako gastuak			
Ezarritakoarekin bat ez datozten azpikontratazioak			
Zeharkako kostuak gehieneko muga onargarriaren gaineratik, "Aurrekontuak egin eta justifikatzeko jarraibideen" arabera			
Beste batzuk (adierazi)			
ZENBATEKOA GUZTIRA			

3.4. GASTU-EGIAZTAGIRIEN AZTERKETA

Gastu-egiaztagirien zerrenda zenbakitua *aurkeztu da / ez da aurkeztu*.

Egiaztatu denez, zerrenda horretan *bildu dira / ez dira bildu*, GLEAren diru-laguntzaren kontura egikaritutako gastuen 100eko 100 diren gastu guztiak.

Aurkeztutako gastu-zerrendaren arabera, honela gauzatu dira:

Eurotan egikaritua, guztira	<i>1. monetan</i> egikaritua, guztira <i>(adierazi)</i>	<i>2. monetan</i> egikaritua, guztira <i>(adierazi)</i>

Erantsi behar adina zutabe

GLEAren diru-laguntzari egotzitako gastu-egiaztagiri indibidualei buruzko azterketa, _____ (*adierazi zein*) _____ irizpideei jarraikiz hautatutako *kopurua* egiaztagiriko lagin baten gainean egin da.

Ikusitako gorabeherak laburbilduko ditugu jarraian, eta horiei buruzko xehetasunak txosten honen **2. Eranskinean** jaso dira:

Adierazi gorabehera mota eta mota bakoitzak eragindako egiaztagirien zenbatekoa, guztira.

Edo bestela adierazi ez dela gorabeherarik atzeman.

3.5. LABURPEN EKONOMIKO-FINANTZARIOA

Laburpen Koadro Ekonomiko Finantzarioa	
Kontzeptua	Zenbatekoa eurotan
A. JUSTIFIKATU BEHARREKO ZENBATEKOA, GUZTIRA (A.1 + A.2)	
<i>A.1 GLEAren diru-laguntza</i>	
<i>A.2 Sortutako finantza-etekinak</i>	
B. AURKEZTUTAKO AZKEN TXOSTENAREN ARABERA JUSTIFIKATUTAKO ZENBATEKOA	
C. EGIKARITU GABEKO SOBERAKINA: (A – B)	
D. GAIZKI JUSTIFIKATUTAKO ZENBATEKOA (D.1 + D.2)	
<i>D.1. 3.2 atalaren zenbatekoa, guztira</i>	
<i>D2. 3.3 atalaren zenbatekoa, guztira</i>	
E. BERRIKUSPENAREN ARABERA JUSTIFIKATUTAKO ZENBATEKOA (B – D)	
F. ZEHARKAKO KOSTUEN SOBERAKINAK (<i>“Jarraibideetan” ezarritako mugaren arabera</i>)	
G. ITZULKETAREN ARRAZOIAK, GUZTIRA (C + F)	
H. BORONDATEZKO ITZULKETA (<i>data</i>)	
ESKATZEKO PROPOSATUTAKO ITZULKETA (G - H)	

IV. ONDORIOAK

Egiaztapen administratibo, tekniko eta ekonomikoen ondorioak, labur-labur.

Data:

Auditorearen identifikazioa:

Sinadura:

AUDITORIA-TXOSTENAREN ERANSKINA
GASTU-EGIAZTAGIRI INDIBIDUALEN BERRIKUSPENA
Ikusitako akatsak

A. AKATSEN KODIFIKAZIOA

1. Diruz lagundu ezin daitekeen gastua.
2. Gastu egiaztatiririk ez dago, edo zenbatekoa ez da identifikatzen.
3. Tokiko bazkideak emandako egiaztatiria.
4. Diru-laguntzaren esleipendunarekin lotutako pertsonak edo erakundeak emandako egiaztatiria (Diru-laguntzei buruzko Lege Orokorraren 29.7.d) artikulua.
5. Izapidea ez da egiaztatiri originalean jaso.
6. Konpultsatu gabeko kopia da.
7. Baimendu gabeko ordainagiria.
8. Kontraturik ez dago.
9. Dieten likidazioa ez zaio araudiari lotzen.
10. Ez dator bat gastu motarako ezarritakoarekin (zehaztu oharretan).
11. Zeharkako zerga berreskuragarria egoztea, ez berreskuratzeko erantzukizunpeko adierazpenik gabe.
12. Kontzeptuaren deskribapena, edo igorle zein hartzailearen edo emate- edo ordainketa-dataren identifikazioa ez da nahikoa (zehaztu oharretan).
13. Beste batzuk (zehaztu oharretan).

B. EGIAZTAGIRI AKASTUNEN ZERRENDA

Egiaztatiri-zenbakia	Kontzeptua	Tokiko monetaren zenbatekoa	Bitarteko dibisaren zenbatekoa	Zenbatekoa eurotan	Kodea(k)/akatsa(k)	Oharrak