

ANEXO III

Informe de procedimientos acordados sobre el detalle de las facturas pendientes de pago a proveedores al XX de XX de 20XX

A [la Dirección de XYZ, S.A.] (parte contratante):

**Finalidad de este informe de procedimientos acordados y restricciones a su
utilización y distribución**

Nuestro informe de procedimientos acordados sobre el Detalle de las facturas pendientes de pago a los proveedores al XX de XX de 20XX (en adelante, fecha de referencia), que incluye un resumen de la relación de facturas pendientes de pago a la fecha de referencia y sus criterios de elaboración (en adelante el Detalle de las facturas pendientes), de XYZ, S.A. (la Sociedad) adjunto, se emite únicamente para permitirles cumplir con lo requerido en el artículo 13.3.bis de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, modificada por la Ley 18/2022, de 28 de septiembre, de creación y crecimiento de empresas y en el contexto del proceso de solicitud de subvenciones sujetas a la citada Ley General de Subvenciones y puede no ser adecuado para otra finalidad. En consecuencia, no puede ser usado para ningún otro fin o ser distribuido a terceros, distintos de los órganos a los que se solicitan ayudas en sus competencias de control financiero de las mismas, sin nuestro consentimiento previo escrito.

En ningún caso, asumimos responsabilidad alguna frente a terceros distintos de los destinatarios de este informe que puedan acceder al mismo sin nuestro consentimiento escrito previo.

Responsabilidad de la parte contratante

El Consejo de Administración y la Dirección de XYZ, S.A. son responsables del cumplimiento con la legislación aplicable por parte de la Sociedad y, en particular con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, con las Bases Reguladoras que rigen las subvenciones que pueda solicitar la entidad, así como con el contenido de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. En este contexto, La Dirección de [XYZ, S.A.] es asimismo responsable de la preparación y contenido del Detalle de las facturas pendientes al XX de XX de 20XX adjunto a este informe, sobre el que se aplican los procedimientos acordados. La Dirección de [XYZ, S.A.] ha confirmado que los procedimientos acordados son adecuados para la finalidad del encargo y es responsable de la suficiencia de los procedimientos llevados a cabo para los propósitos perseguidos.

Responsabilidad del auditor

Nuestro trabajo se ha realizado siguiendo normas profesionales de general aceptación en España aplicables a los encargos de procedimientos acordados basadas en la norma internacional ISRS 4400R que regula la actuación del auditor en este tipo de encargos y considerando el contenido de la guía de actuación emitida por el Instituto de Censores Jurados de Cuentas de España a este respecto. En un trabajo de procedimientos acordados es el lector del informe quien obtiene sus propias conclusiones a la luz de los hallazgos objetivos sobre los que se le informa, derivados de la aplicación de los procedimientos concretos definidos con el mencionado propósito. En ningún caso asumimos responsabilidad alguna sobre la suficiencia de los procedimientos aplicados. Debido a que los procedimientos descritos no constituyen una auditoría, ni una revisión, ni un encargo de aseguramiento, no expresamos una opinión o conclusión sobre la

información contenida en el Detalle de las facturas pendientes al XX de XX de 20XX adjunto a este informe, tomada en su conjunto. Si se hubieran aplicado procedimientos adicionales, se podrían haber puesto de manifiesto otros asuntos sobre los cuales les habríamos informado.

Ética profesional y gestión de la calidad

Hemos cumplido los requerimientos de ética del Código de Ética emitido por el Consejo de Normas Internacionales de Ética para Profesionales de la Contabilidad (IESBA). Para los fines de este encargo, no existen requerimientos de independencia que estemos obligados a cumplir.

Nuestra Firma aplica la Norma Internacional de Gestión de Calidad (NIGC) 1 que requiere el diseño, implementación y operación de un sistema de gestión de la calidad que incluya políticas o procedimientos relativos al cumplimiento de los requerimientos de ética, las normas profesionales y los requerimientos legales y reglamentarios aplicables.

Procedimientos y hallazgos

Los procedimientos aplicados y hallazgos obtenidos han sido los siguientes:

- a. Obtención del Detalle de las facturas pendientes firmado por el responsable de su preparación. Esta información se incluye como documento adjunto a nuestro informe.
- b. Obtención de la relación de facturas pendientes de pago a proveedores a la fecha de referencia a partir del cual se ha realizado el detalle obtenido en el procedimiento a) anterior y cuadre con dicho detalle.
- c. Comprobación de la exactitud aritmética de la información obtenida en los procedimientos a) y b) anteriores.
- d. Obtención del mayor contable de proveedores (y, en su caso, de otros epígrafes aplicables) a la fecha de referencia y
 - Cuadre de los citados mayores con los importes que se muestran en el balance no auditado a la fecha de referencia.
 - Cotejo con el importe del total del detalle obtenido en el procedimiento a) anterior solicitando a la Dirección de la Sociedad, en su caso, la correspondiente conciliación junto con las explicaciones oportunas y comprobación de que las mismas son conceptualmente congruentes con los criterios utilizados.
- e. A los efectos de comprobar la integridad del resumen de la relación de facturas incluida en el detalle de las facturas pendientes:

(Escoger el procedimiento que resulte más adecuado a las circunstancias del encargo de los tres que se indican a continuación):

Procedimiento 1

Obtención del detalle de los pagos (a través de los extractos bancarios o alternativamente a través del mayor contable de proveedores) realizados con posterioridad en el periodo comprendido entre a la fecha de referencia y la fecha de emisión del informe.

1. Del detalle de pagos obtenido seleccionar una muestra de XX pagos, considerando

un grado de confianza del 90% y un error tolerable del 5%, con un máximo de 150 pagos.

2. Comprobación de que la factura asociada a dicho pago se encuentra incluida en la relación de las facturas pendientes obtenida en el punto b) anterior o en su defecto se corresponde con una factura que por su naturaleza o fecha no tiene que estar en el mismo.

Procedimiento 2

Obtención del detalle a la fecha de referencia de facturas de proveedores del Libro Registro de IVA soportado correspondiente a los últimos 90 días anteriores a la fecha de referencia.

1. Del detalle obtenido en el procedimiento anterior, selección de una muestra de XX facturas, considerando un grado de confianza del 90% y un error tolerable del 5%, con un máximo de 50 facturas.

2. Para cada una de las facturas de la muestra seleccionada en el procedimiento anterior, obtención del correspondiente justificante de pago y en caso de encontrarse pendiente de pago, comprobación de que se encuentra incluida en la relación de las facturas pendientes obtenida en el procedimiento b) anterior o en su defecto se corresponde con una factura que por su naturaleza no tiene que estar en el mismo.

Procedimiento 3

Obtención del mayor contable de proveedores a la fecha de referencia y del mismo, selección de una muestra de XX proveedores, considerando un grado de confianza del 90% y un error tolerable del 5%, con un máximo de 50 proveedores:

1. Envío de una carta de confirmación del saldo mantenido con la Sociedad a la fecha de referencia a los proveedores seleccionados en el procedimiento anterior.

2. Para las respuestas recibidas, cotejo de las facturas que componen el saldo confirmado por el proveedor con las que figuran en la relación de las facturas pendientes obtenida en el procedimiento b) anterior o en su defecto comprobación de que se corresponden con una factura que por su naturaleza o fecha no tiene que estar en el mismo.

f. A partir de la relación de las facturas obtenido en el procedimiento b) anterior:

1. Selección de una muestra de XX facturas pendientes de pago a la fecha de referencia, considerando un grado de confianza del 90% y un error tolerable del 5%, con un máximo de 150 facturas.

2. Para la muestra de facturas seleccionada, obtención de los correspondientes documentos originales acreditativos (o copia digitalizada) de los mismos y comprobación de su concordancia con la información contenida en la relación de las facturas pendientes obtenida en el procedimiento b) anterior, incluyendo su antigüedad a la fecha de referencia.

g. Obtención de la carta de manifestaciones de la Dirección de la Sociedad.

ESCENARIO A (En el caso de que en la aplicación de los procedimientos indicados anteriormente se hubiesen detectado excepciones, detallar todas las excepciones, teniendo en cuenta que no hay umbral de materialidad a la hora de reportar incidencias e incumplimientos detectados y que es el usuario quien debe obtener sus propias conclusiones).

Como resultado de la aplicación de los procedimientos acordados indicados anteriormente a continuación les informamos de las excepciones que hemos encontrado:

(Descripción de los errores u otras excepciones que se hayan podido encontrar)

ESCENARIO B: [En el caso de que en la aplicación de los procedimientos indicados anteriormente no se hubiese detectado ninguna excepción.]

Como resultado de la aplicación de los procedimientos acordados indicados anteriormente no hemos encontrado excepciones.

[EN AMBOS ESCENARIOS en el caso en el que resulte de aplicación se incluirá el siguiente párrafo.

Por último, llamamos la atención sobre el hecho de que, en el Detalle de las facturas pendientes de pago a los proveedores al XX de XX de 20XX, el porcentaje que representa el volumen monetario de facturas pendientes de pago con una antigüedad a la fecha de referencia igual o menor a la máxima establecida en la normativa de morosidad es inferior al 100%.]

Firma del auditor

Fecha del informe del auditor

Dirección del auditor