

REGLAMENTO FINANCIERO DE EUROSAI

Aprobación por el Comité Directivo: 06-05-2013
1.^a actualización por el Comité Directivo: 13-06-2016
2.^a actualización por el Comité Directivo: 25-05-2017
3.^a actualización por el Comité Directivo: 14-03-2018

INTRODUCCIÓN	5
CAPÍTULO I – GESTIÓN FINANCIERA DE EUROSAL	6
I.1. <i>Principios de gestión financiera de EUROSAL</i>	6
I.2. <i>Planificación y programación</i>	6
I.3. <i>Presupuesto</i>	7
I.4. <i>Ejecución del presupuesto y contabilidad</i>	7
I.5. <i>Control interno</i>	7
I.6. <i>Auditoría externa</i>	7
CAPÍTULO II – PRESUPUESTO DE EUROSAL	8
II.1. <i>Principios presupuestarios</i>	8
II.1.1. <i>Principio de unidad</i>	8
II.1.2. <i>Principio de periodicidad trienal</i>	8
II.1.3. <i>Principio de equilibrio</i>	9
II.1.4. <i>Principio de unidad de cuenta</i>	9
II.1.5. <i>Principio de universalidad</i>	9
II.1.6. <i>Principio de especialidad</i>	9
II.1.7. <i>Principio de transparencia</i>	9
II.2. <i>Establecimiento del presupuesto</i>	10
II.3. <i>Contenido y estructura del documento del presupuesto</i>	10
CAPÍTULO III – EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO	11
III.1. <i>La responsabilidad de la ejecución del presupuesto</i>	11
III.2. <i>operaciones de ingresos</i>	11
III.2.1. <i>Cuotas de los miembros de EUROSAL</i>	11
III.2.2. <i>Contribución de la Secretaría de EUROSAL</i>	12
III.2.3. <i>La financiación externa</i>	13
III.3. <i>Operaciones de gastos</i>	13
III.3.1. <i>Procedimiento para la solicitud y concesión de fondos del capítulo 2 del presupuesto de EUROSAL</i>	14
III.3.2. <i>Importe de las subvenciones financieras con cargo al presupuesto de EUROSAL</i>	16
III.3.3. <i>Justificación de las subvenciones financieras con cargo al presupuesto de EUROSAL</i>	17
CAPÍTULO IV – CONTABILIDAD Y ESTADOS FINANCIEROS	18

IV.1. <i>Sistema de contabilidad</i>	18
IV.2. <i>Libros de contabilidad</i>	19
IV.3. <i>Estados financieros</i>	19
CAPÍTULO V – AUDITORÍA EXTERNA DE EUROSAI	20
V.1. <i>Audidores de EUROSAI</i>	20
V.2. <i>Nombramiento y duración del mandato</i>	21
V.3. <i>Realización de la auditoría externa</i>	21
V.4. <i>Informe de Auditoría: opinión y recomendaciones</i>	22
CAPÍTULO VI – INFORMACIÓN FINANCIERA	22
VI.1. <i>Presentación de informes al Comité Directivo</i>	22
VI.2. <i>Presentación de informes al Congreso y aprobación de la gestión financiera de EUROSAI</i>	23
CAPÍTULO VII – APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO FINANCIERO EUROSAI	23
VII.1. <i>Aprobación</i>	23
VII.2. <i>Enmienda</i>	24
ANEXO I	25
ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO EUROSAI	25
ANEXO II	26
CONTRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE EUROSAI	26
ANEXO III.I	27
CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD	27
ANEXO III.II	28
CRITERIOS A SEGUIR PARA DETERMINAR EL IMPORTE DEL APOYO FINANCIERO QUE SE OTORGARÁ PARA LA CELEBRACIÓN DE EVENTOS DE EUROSAI	28

INTRODUCCIÓN

El "Reglamento Financiero de EUROSAI" (RFE) fue aprobado originalmente por el Comité Directivo en mayo de 2013 y redactado de acuerdo con los Estatutos y Procedimientos Estándar de EUROSAI. Tenía por objeto recoger y consolidar las diversas directrices financieras emitidas hasta la fecha, adaptándolas al mismo tiempo a los objetivos estratégicos y a la estructura de EUROSAI en aquel momento (los del Plan Estratégico de EUROSAI (PES) 2011-2017

El RFE se actualizó en junio de 2016 para aclarar los criterios de concesión y priorización de las peticiones de financiación (se modificaron las reglas 43 y 50 y el Anexo III.II). Un año más tarde, en mayo de 2017 y tras la aprobación por el Congreso del PEE 2017-2023, hubo que modificar el RFE como consecuencia de los nuevos objetivos estratégicos y la nueva estructura de gobernanza del PEE y la consiguiente nueva estructura del presupuesto; como resultado, se incluyó una disposición transitoria (norma 79) y se modificó el Anexo I "Estructura del presupuesto de EUROSAI", garantizando así la coherencia entre el RFE y la nueva estructura de EUROSAI y su presupuesto.

El Grupo de Proyecto del "Reglamento de EUROSAI", dentro de la cartera de "Gobernanza Global y Cultura" del PEE 2017-2023 y liderado por la Secretaría de EUROSAI, es decir, el Tribunal de Cuentas de España, asumió la actualización del RFE. Esta nueva versión del RFE tiene por objeto regular las cuestiones financieras de EUROSAI de forma duradera, es decir, tratando de evitar la necesidad de actualizaciones frecuentes para adaptarlo a la estructura de la Organización y a la distribución de competencias entre los órganos. Sin embargo, la posterior revisión de los Estatutos y Procedimientos Estándar de EUROSAI, prevista para 2020, podría requerir eventualmente una revisión de este documento.

CAPÍTULO I – GESTIÓN FINANCIERA DE EUROSAI

I.1. Principios de gestión financiera de EUROSAI

Norma 1

El "Reglamento Financiero de EUROSAI" contiene los principios, políticas y procedimientos que rigen la gestión financiera de EUROSAI. Debe tenerse en cuenta junto con el marco normativo de EUROSAI, que se compone de sus Estatutos, las Normas de Procedimiento, los Planes Estratégicos y las decisiones del Congreso y el Comité Directivo. A todos aquellos aspectos relativos a la gestión financiera que no estén expresamente definidos en la presente normativa, les será de aplicación el marco normativo antes mencionado.

Norma 2

El sistema de gestión financiera de EUROSAI asegurará de que los recursos se:

- utilizan de manera eficiente y eficaz;
- dé cuenta adecuadamente de ellos, y
- utilicen para los fines previstos.

El sistema de gestión financiera se encargará de que la información financiera generada sea fiable y útil para ayudar a los órganos de EUROSAI en su toma de decisiones.

Norma 3

El sistema de gestión financiera de EUROSAI incluirá las siguientes áreas:

- planificación y programación;
- presupuesto;
- ejecución y contabilidad del presupuesto;
- control interno;
- auditoría externa.

I.2. Planificación y programación

Norma 4

El Plan Estratégico contiene las metas y los objetivos establecidos por el Congreso para EUROSAI. Se necesita una financiación suficiente, racional y equilibrada para garantizar que las estrategias definidas, las actividades y los proyectos clave se puedan desarrollar con eficacia. La planificación de las necesidades financieras de EUROSAI se diseña con periodicidad trienal, mediante la elaboración del presupuesto.

1.3. Presupuesto

Norma 5

Los objetivos principales del presupuesto son apoyar las operaciones ordinarias de EUROSAI y proporcionar financiación para la ejecución de su Plan Estratégico.

1.4. Ejecución del presupuesto y contabilidad

Norma 6

La Secretaría ejecutará el presupuesto anualmente. También deberá mantener los registros contables correspondientes y preparará los documentos financieros necesarios para la adecuada rendición de cuentas y la toma de decisiones por parte de los demás órganos de EUROSAI.

1.5. Control interno

Norma 7

El sistema de gestión financiera incluirá también controles internos eficientes y eficaces que deberán ser acordes con la INTOSAI GOV sobre el Control Interno. La Secretaría aplicará los métodos y procedimientos aprobados para garantizar que los recursos se utilicen de acuerdo con las disposiciones de este reglamento y de una manera consistente con las metas y objetivos de EUROSAI, y sus Estatutos.

1.6. Auditoría externa

Norma 8

Se realizará una auditoría externa anual para proporcionar a los miembros de EUROSAI y otras partes interesadas garantía sobre la integridad y exactitud de la información financiera, y para proporcionar información sobre la eficacia y eficiencia de las operaciones de gestión. Se establecen normas adicionales en el Capítulo V de este documento.

CAPÍTULO II – PRESUPUESTO DE EUROSAI

II.1. Principios presupuestarios

Norma 9

El presupuesto de EUROSAI se establecerá y ejecutará de acuerdo con los principios de unidad, periodicidad trienal, equilibrio, unidad de cuenta, universalidad, especialidad y transparencia.

II.1.1. Principio de unidad

Norma 10

El presupuesto presentará una estimación de los ingresos y gastos y determinará la cuantía de los recursos disponibles para alcanzar los objetivos estratégicos y operativos de EUROSAI.

Norma 11

Los ingresos incluirán las cuotas de los miembros y cualquier otro ingreso. Los gastos incluirán los gastos de funcionamiento, así como los gastos financiados por el presupuesto de EUROSAI para la aplicación del Plan Estratégico. No podrá efectuarse ingreso ni gasto alguno sino mediante imputación a una partida en el presupuesto.

II.1.2. Principio de periodicidad trienal

Norma 12

De acuerdo con los Estatutos, el presupuesto de EUROSAI abarca el período comprendido entre dos Congresos ordinarios (tres años), entre el 1 de enero del año siguiente a un Congreso y el 31 de diciembre del año del siguiente Congreso.

Norma 13

Los fondos que no se hayan utilizado al término del período de tres años del presupuesto se contabilizarán en el Fondo Social¹. Cualquier uso del Fondo Social que no sea para cubrir los gastos de funcionamiento necesitan de la aprobación del Comité Directivo.

¹ El Fondo Social es la cuenta donde se anota cualquier remanente de crédito de años anteriores que existan al final del ejercicio al que se refiere el presupuesto. Esta cuenta está incluida en el Patrimonio Neto del Balance.

II.1.3. Principio de equilibrio

Norma 14

Los ingresos y gastos del presupuesto deben estar equilibrados. Los gastos no deben superar el importe de los ingresos.

II.1.4. Principio de unidad de cuenta

Norma 15

El presupuesto se elaborará y ejecutará en euros, y los estados financieros se presentarán en euros.

II.1.5. Principio de universalidad

Norma 16

Los ingresos cubrirán el total de gastos, con excepción de los ingresos afectados a gastos específicos. Todos los ingresos y los gastos se consignarán sin compensación.

II.1.6. Principio de especialidad

Norma 17

El proyecto de presupuesto se estructura en capítulos y en artículos, que se utilizan para diferentes tipos de ingresos y gastos dentro de cada capítulo.

Norma 18

La transferencia de fondos entre capítulos del presupuesto será aprobada por el Comité Directivo. La transferencia de fondos entre partidas presupuestarias (artículos) dentro del mismo capítulo, será aprobada por el Secretario General.

II.1.7. Principio de transparencia

Norma 19

El presupuesto deberá elaborarse, ejecutarse, y los estados financieros deberán ser presentados, de acuerdo con el principio de transparencia. Una vez aprobado por el Congreso, se publicará un extracto del presupuesto en el sitio web de EUROSAI.

II.2. Establecimiento del presupuesto

Norma 20

La Secretaría preparará y presentará la propuesta de presupuesto trienal al Comité Directivo para su revisión y debate.

Norma 21

Después de debatir el borrador de presupuesto, el Comité Directivo aprobará el proyecto de presupuesto, con las modificaciones que sean necesarias, en su caso, y lo someterá al Congreso para su aprobación.

Norma 22

El Congreso aprobará el presupuesto.

II.3. Contenido y estructura del documento del presupuesto

Norma 23

El presupuesto comprenderá un estado de ingresos y un estado de gastos. Contendrá una estimación de ingresos y una estimación de gastos para cada año del trienio de que se trate, con cifras comparativas que muestren el trienio anterior. El documento del presupuesto deberá incluir una breve declaración sobre los principales cambios en comparación con el trienio anterior y los anexos o informes que el Secretario General estime necesarios y de utilidad.

Norma 24

Los ingresos y los gastos previstos se dividen en capítulos y artículos, clasificados por su naturaleza, según las actividades de EUROSAI (ver Anexo 1):

En el estado de gastos:

- El capítulo 1 “Gastos de funcionamiento” incluye los gastos de las operaciones ordinarias de EUROSAI; y
- El capítulo 2 “Gastos de Ejecución del Plan Estratégico” incluye los gastos de las actividades y proyectos puestos en marcha en aplicación de las metas y mejoras de la gobernanza del Plan Estratégico.

En el estado de ingresos:

- El capítulo 1 “Cuotas” incluye los ingresos procedentes de las cuotas de los miembros, de acuerdo con los grupos de cotización existentes; y

- El capítulo 2. "Otros ingresos" incluye, en su caso, cualquier otro ingreso previsto.

CAPÍTULO III – EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

III.1. La responsabilidad de la ejecución del presupuesto

Norma 25

De acuerdo con los Estatutos, la Secretaría ejecutará el presupuesto. El presupuesto se ejecutará atendiendo a las necesidades de EUROSAI y los fondos se invertirán de acuerdo a prácticas prudentes de inversión hasta que estos se necesiten. Cualquier proceso de contratación necesario para ejecutar el presupuesto se realizará de acuerdo con la legislación del país de la Secretaría.

III.2. operaciones de ingresos

Norma 26

La principal fuente de ingresos de EUROSAI son las cuotas de sus miembros. Además de estas cuotas, EUROSAI también puede financiarse a través de subvenciones, donaciones o cualquier otro tipo de contribución de las entidades o personas, nacionales o internacionales, mediante el producto de la venta de publicaciones y otras actividades de EUROSAI, y por medio de cualquier otro ingreso.

III.2.1. Cuotas de los miembros de EUROSAI

a) Base para las cuotas

Norma 27

La Secretaría propondrá al Comité Directivo el importe de las cuotas para el siguiente trienio y, después de su debate, la propuesta resultante se presentará al Congreso. Según lo previsto en los Estatutos, el Congreso aprueba las cuotas.

Norma 28

Las cuotas de los miembros se agrupan en cuatro grupos de cotización, en aplicación de las escalas de desarrollo asignadas a cada país por parte de la Organización de

Naciones Unidas (ONU) y, de este modo, las EFS se asignan a uno de los cuatro grupos de cotización que se recogen en el Anexo II.

b) Procedimiento de facturación

Norma 29

El Secretario General notificará a todos los miembros sus cuotas anuales al principio de cada año natural, mediante la emisión de una factura a tal efecto. Para los miembros en mora, el Secretario General deberá indicarlo en la misma factura y agregar la cantidad atrasada a la cuota del año en curso.

c) Pago y recepción de cuotas de los miembros

Norma 30

Los pagos se deben efectuar a la Secretaría antes del 31 de marzo y se realizarán mediante una transferencia a la cuenta bancaria notificada por el Secretario General. Los gastos bancarios deberán ser asumidos por la entidad pagadora. Todos los pagos se efectuarán en euros. El Secretario General acusará recibo del pago de las cuotas por carta.

d) Retraso en el pago de las cuotas

Norma 31

El Secretario General enviará recordatorios a los miembros que no han pagado sus cuotas de afiliación antes del 1 de julio.

III.2.2. *Contribución de la Secretaría de EUROSAI*

Norma 32

Conforme a lo previsto en los Estatutos, la EFS del país donde reside la Secretaría, el Tribunal de Cuentas de España, deberá proporcionar y pagar el personal y los locales necesarios para la gestión ordinaria de la Secretaría. Estos gastos ordinarios son los salarios estimados del personal que interviene en la actividad de la Secretaría de EUROSAI, el alojamiento / mantenimiento del sitio web de la Organización, así como los gastos de funcionamiento (electricidad, locales, teléfono y fax) y equipos informáticos. Estos gastos de la Secretaría no se incluyen en el presupuesto de EUROSAI. Con carácter adicional, la Secretaría de EUROSAI puede recibir apoyo mediante la transferencia temporal de personal de los miembros de EUROSAI, que se podrá financiar en parte con cargo al presupuesto de EUROSAI.

III.2.3. *La financiación externa*

Norma 33

Los siguientes principios rigen sobre la financiación externa:

- debe garantizarse la independencia de EUROSAI;
- las actividades de EUROSAI no deben estar influenciadas por la financiación externa, y
- la financiación externa no debe afectar a los objetivos y prioridades de EUROSAI, ni a las actividades de su Plan Estratégico.

Norma 34

La financiación externa podrá adoptar diversas formas:

- a) La concesión de fondos por una parte externa a EUROSAI, que se incluirá en el Capítulo 2 del presupuesto de ingresos y se utilizarán conforme a los términos previamente acordados con el donante.
- b) Financiación externa *ad hoc* para una actividad específica de EUROSAI.
- c) La co-financiación por las partes respectivas de una actividad llevada a cabo conjuntamente por EUROSAI y un tercero o parte interesada.

Norma 35

Cualquier propuesta relativa a financiación externa se enviará al Secretario General por la entidad responsable de la actividad de que se trate o, si procede, el donante. El Secretario General preparará un informe sobre la propuesta recibida y la presentará al Comité Directivo.

El Comité Directivo decidirá sobre la oportunidad de autorizar la aceptación y empleo de financiación externa.

La entidad responsable del uso de fondos externos en apoyo de una actividad de EUROSAI remitirá a la Secretaría General una carta que certifique que los fondos recibidos se utilizaron para la finalidad para la que fueron concedidos, y proporcionará al donante financiero cualquier información o justificación que se pudiera solicitar.

III.3. Operaciones de gastos

Norma 36

Las siguientes reglas son de aplicación a la autorización de gastos del presupuesto de EUROSAI:

- Los créditos aprobados por el Congreso para gastos de funcionamiento (Capítulo 1 del presupuesto) constituyen una autorización directa para que el Secretario General pueda contraer obligaciones y efectuar pagos en virtud de este capítulo.
- Los gastos de ejecución del Plan Estratégico (Capítulo 2 del presupuesto) deben ser aprobados expresamente por el Comité Directivo, salvo delegación.

Norma 37

El Secretario General autorizará todos los pagos a realizar, una vez se hayan prestado los servicios o recibido los suministros y se haya recibido la factura, salvo en aquellos casos en los que la naturaleza del servicio requiera su pago por adelantado (por ejemplo, licencias de software).

Norma 38

Los fondos que no sean utilizados durante el ejercicio financiero en curso, se podrán añadir a los fondos asignados para el capítulo respectivo en el siguiente ejercicio financiero del presupuesto trienal en curso.

Norma 39

De acuerdo con los Estatutos, el coste resultante de cada reunión del Congreso correrá por cuenta de la EFS anfitriona, aunque el Congreso podrá decidir realizar una aportación a la EFS en cuestión. La petición de financiación se tratará en el Comité Directivo que se celebre el año anterior al Congreso, como resultado de la cual se formulará una propuesta al Congreso. Si procede², el Secretario tomará en cuenta la citada propuesta del Comité Directivo a la hora de elaborar el presupuesto y, en particular, de determinar la cuantía del Capítulo 1.

III.3.1. Procedimiento para la solicitud y concesión de fondos del capítulo 2 del presupuesto de EUROSAI

Norma 40

La EFS responsable³ de una actividad de EUROSAI en particular podrá realizar una petición de financiación siguiendo las disposiciones subsiguientes.

Norma 41

La petición de financiación puede estar relacionada con un evento (por ejemplo, una reunión o un seminario de formación) con otros tipos de actividades:

² Esto dependerá de si la aportación estuviera asignada en el presupuesto en curso o en el del siguiente periodo.

³ La EFS responsable es la anfitriona del evento o, en el caso de un proyecto, su líder.

- En el caso de los eventos, el presupuesto de EUROSAI puede subvencionar los gastos necesarios en los que se incurra en su organización (como alquiler de equipos técnicos, salas de conferencias o la contratación de servicios de interpretación), mientras que los gastos relacionados con los programas sociales) no estarán cubiertos por el presupuesto de EUROSAI. Los gastos de viaje y alojamiento serán, en general, cubiertos por cada EFS participante.
- En el caso de las actividades, el presupuesto puede financiar los productos y programas de EUROSAI (incluidos los programas de transferencia temporal de personal).

Norma 42

La solicitud de financiación se enviará a la Secretaría General, en forma de una carta firmada por el Presidente de la EFS solicitante, junto con una memoria explicativa detallando:

- el contenido, la estructura y el alcance completo de la actividad, indicando su relación con el Plan Estratégico o el correspondiente Programa de Trabajo (en el caso de una actividad de un Grupo de Trabajo o *Task Force*);
- la cantidad solicitada;
- el presupuesto previsto, detallando el tipo de gastos que se cubrirían mediante la subvención;
- así como cualquier otra información pertinente.

Norma 43

Las peticiones de financiación en el ejercicio financiero en curso se recogerán dos veces al año, el 31 de marzo (principalmente, aunque no de manera exclusiva, para actividades del primer semestre) y el 1 de octubre (para actividades del segundo semestre) y, con dicho fin, se deberían enviar a la Secretaría antes de las fechas mencionadas. Las peticiones realizadas fuera de estas dos fechas solo se tramitarán previa justificación por parte de la EFS de las circunstancias que ora impidieron realizar una petición en plazo ora requieren la aprobación anticipada de la subvención. Sólo en casos excepcionales se podrán presentar peticiones de aprobación y reembolso de costes ya sufragados.

Norma 44

De acuerdo con los plazos de la Norma 43, la Secretaría recogerá todas las peticiones de financiación y las revisará para verificar que cumplen las normas (incluidos los criterios a seguir para determinar el importe del Anexo III.I. que correspondan y, en su caso, los límites al importe de las subvenciones relacionadas con la celebración de eventos), así como la disponibilidad de fondos de EUROSAI. La Secretaría presentará

el informe resultante de esta revisión de cumplimiento, junto con las peticiones de financiación, al Comité Directivo o, cuando proceda, al órgano delegado, para su aprobación.

Norma 45

De acuerdo con los Procedimientos Estándar, el Comité Directivo es el órgano competente para determinar el apoyo financiero para eventos y actividades de EUROSAI. El Comité Directivo podrá delegar la aprobación de peticiones de financiación relacionadas con el Capítulo 2 del presupuesto, salvo en los siguientes casos:

- Subvenciones para acoger eventos de EUROSAI (incluidos eventos conjuntos con partes externas) que superen los límites previstos en la Norma 49.
- La financiación de programas fijada por EUROSAI (por ejemplo, transferencias temporales de personal).
- Respaldo financiero a aquellas entidades fiscalizadoras que no sean miembros de EUROSAI (Norma 52).

Dichas delegaciones deberá aprobarlas de manera explícita el Comité Directivo, indicando claramente todas las condiciones, límites y/o requisitos de aplicación.

El órgano competente de la autorización motivará suficientemente su decisión, en particular en aquellos casos en los que deniegue la petición de financiación o conceda un importe inferior al solicitado.

Norma 46

Una vez aprobada la ayuda financiera, la Secretaría lo notificará a la EFS solicitante.

Norma 47

Las actividades de formación de EUROSAI pueden ser financiadas total o parcialmente a través de cuotas de los participantes a condición de que sólo cubran los costes reales y éstas se mantengan a un nivel razonable.

III.3.2. Importe de las subvenciones financieras con cargo al presupuesto de EUROSAI

Norma 48

Tomando como base el informe de la Secretaría General, el Comité Directivo o, en su caso, el órgano delegado decidirá sobre la oportunidad e importe de la ayuda

financiera, recabando a tal fin, cuando sea necesario, una evaluación sobre la idoneidad y priorización del respaldo financiero.

Norma 49

Como norma, el límite al apoyo financiero para la celebración de eventos de EUROSAI se determinará aplicando los criterios y límites recogidos en el Anexo III.II. Si, de manera excepcional, el importe solicitado excediera dichos límites, la EFS anfitriona justificará las razones de la solicitud y la Secretaría las incluirá en su informe al Comité Directivo, para que este órgano pueda tomarlo en consideración.

III.3.3. Justificación de las subvenciones financieras con cargo al presupuesto de EUROSAI

Norma 50

En el plazo de los dos meses siguientes o a la finalización de la actividad subvencionada o, si fuera posterior, a la notificación de la subvención, la EFS beneficiaria enviará una carta de justificación a la Secretaría General que incluya las facturas de los gastos sufragados. Las facturas se acompañarán de traducción al inglés de los conceptos principales.

Norma 51

Una vez examinada y aceptada la justificación, la Secretaría hará efectivo el pago de la subvención en la cuenta bancaria de la EFS beneficiaria e informará a esta.

Norma 52

En el caso del apoyo financiero prestado a beneficiarios que no sean miembros de EUROSAI para contribuir a la realización de programas de formación o de desarrollo de capacidades institucionales o en el marco del Plan Estratégico de EUROSAI, el Comité Directivo podrá establecer un procedimiento de justificación reforzado, que incluirá la presentación de un informe financiero anual dirigido al Comité Directivo de EUROSAI, a través de la Secretaría, sobre el uso de la cantidad asignada.

CAPÍTULO IV – CONTABILIDAD Y ESTADOS FINANCIEROS

IV.1. Sistema de contabilidad

Norma 53

De acuerdo con los Estatutos, la Secretaría mantendrá el sistema de contabilidad y elaborará los estados financieros.

Norma 54

El sistema de contabilidad de EUROSAI ofrecerá información sobre los activos, los pasivos, el patrimonio neto, los ingresos y los gastos de cada ejercicio. Se basará en los principios generales de contabilidad del país de la Secretaría y en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. En cualquier caso, el sistema contable deberá respetar los siguientes principios:

- a) Gestión continuada: EUROSAI se ve como una gestión continuada, es decir, que seguirá en funcionamiento en el futuro previsible. Se supone que EUROSAI no tiene ni la intención ni la necesidad de liquidar ni de reducir de forma importante la escala de sus operaciones.
- b) Uniformidad: Una vez adoptado un criterio dentro de las alternativas que, en su caso, permita el Plan General de Contabilidad, se deberá mantener en el tiempo y aplicar de manera uniforme mientras no cambien los supuestos que motivaron su elección. Si los citados supuestos experimentaran alteraciones, los criterios adoptados en su momento se podrá modificar, en cuyo caso, las circunstancias se explicarán debidamente en el informe económico.
- c) Principio de Devengo: Los ingresos y gastos se registran con el criterio de devengo, en virtud del cual las transacciones y otros hechos son reconocidos cuando ocurren. Por lo tanto, las transacciones y las actividades se asignarán a los períodos a que se refieren.
- d) Compensación: Los activos y pasivos, y los ingresos y gastos, se contabilizarán por separado.

Norma 55

La Secretaría contabilizará de manera cronológica, utilizando el método de partida doble, los movimientos y operaciones que afecten a la situación económica y financiera, y los activos y pasivos de EUROSAI.

Norma 56

Todos los registros y documentos de apoyo deberán ser presentados en orden cronológico. Los recibos de los gastos, así como los ingresos serán debidamente

archivados y custodiados en la Secretaría de EUROSAI durante 6 años y ordenados de acuerdo con el número de entrada con los que se registraron en el sistema contable.

Junto con los documentos de autorización y justificación de los pagos, los registros acreditativos relacionados con los gastos del Capítulo 2 incluirán también los documentos relativos a la autorización de dichos gastos.

Norma 57

Deberán implantarse controles contables adecuados para asegurar que todas las transacciones sean identificadas y debidamente autorizadas y soportadas.

IV.2. Libros de contabilidad

Norma 58

El sistema contable deberá comprender un libro Diario y un libro Mayor para clasificar, resumir y mantener el activo, el pasivo y los saldos de las cuentas del patrimonio neto, y un Libro Auxiliar de Bancos para registrar los movimientos bancarios.

IV.3. Estados financieros

Norma 59

Los estados financieros de cada ejercicio (un período de 12 meses, comenzando el 1 de enero y finalizando el 31 de diciembre) deben ser completos y precisos y presentar una imagen fiel de la situación financiera y del rendimiento financiero de EUROSAI. Se presentarán en euros e incluirán:

- a) Balance de Situación, que muestra los activos, los pasivos y patrimonio neto al final del año;
- b) Cuenta de Pérdidas y Ganancias que recoge todos los ingresos y gastos del ejercicio, y el déficit o superávit generado;
- c) Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, opcional para EUROSAI dado el reducido volumen de transacciones, que informa sobre todos los cambios que ocurrieron en el Patrimonio Neto derivados del superávit o déficit del ejercicio en la Cuenta de Pérdidas y Ganancias, las variaciones originadas por operaciones con los socios (miembros), los efectos de los cambios en las políticas contables y las correcciones de errores, y las variaciones restantes que se han producido en los activos netos;
- d) Estado de Liquidación del Presupuesto de Gastos que muestra la distribución de los gastos por partidas presupuestarias, así como la ejecución del presupuesto, y

- e) Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos, que proporciona información sobre el presupuesto inicial, los cambios introducidos durante el ejercicio y el presupuesto definitivo a finales de año, así como las cuotas canceladas, las cuotas pendientes de cobro y las cuotas desembolsadas.
- f) Informe Financiero, que comprende la información necesaria para permitir una correcta interpretación de los otros estados financieros.

Norma 60

Se facilitará información comparada en relación con el ejercicio anterior para las principales cifras sobre las que se informe, así como información narrativa y descriptiva cuando sea relevante para la comprensión de los estados financieros.

Norma 61

El Secretario General deberá incluir con los estados financieros:

- un certificado, en el que él / ella deberá certificar que los estados financieros de cada año se han elaborado de acuerdo con las normas establecidas y que ofrecen una imagen fiel de los resultados de las operaciones y de la situación financiera de EUROSAI; y
- un certificado en el que él / ella cuantificará la contribución del Tribunal de Cuentas de España a los gastos de la Secretaría que no estén incluidos en el presupuesto de EUROSAI.

CAPÍTULO V – AUDITORÍA EXTERNA DE EUROSAI

V.1. Auditores de EUROSAI

Norma 62

De acuerdo con los Estatutos, dos EFS diferentes miembros de EUROSAI fiscalizarán las cuentas y la gestión económica de EUROSAI e informarán al Comité Directivo y al Congreso.

Norma 63

Los dos auditores serán seleccionados entre EFS que no sean miembros del Comité Directivo.

V.2. Nombramiento y duración del mandato

Norma 64

El Congreso es el órgano competente para nombrar a los Auditores de EUROSAI. A tal fin, el Comité Directivo presentará una propuesta al Congreso.

Cuando proponga EFS para su elección como Auditores por el Congreso, el Comité Directivo tendrá en cuenta la capacidad de las EFS para llevar a cabo las auditorías de conformidad con el presente Reglamento Financiero y con los Estatutos de EUROSAI.

Los auditores no recibirán honorarios ni la devolución de los gastos de los viajes debidos a sus actividades de fiscalización. En caso excepcionales, el Comité Directivo podrá, a petición, conceder una aportación para los gastos de los viajes de los auditores.

Norma 65

El mandato de los auditores es de tres años, que incluye el ejercicio en el que los auditores son designados por el Congreso y los dos años siguientes.

V.3. Realización de la auditoría externa

Norma 66

Los Auditores designarán personal de sus respectivas EFS para llevar a cabo la auditoría. Corresponde a los Auditores llevar a cabo una auditoría de las cuentas "in situ" así como de los documentos relacionados en poder de la Secretaría, para cada año del período de tres años para los que hayan sido nombrados.

Norma 67

La Secretaría facilitará a los Auditores todos los documentos e información necesarios para el cumplimiento de sus funciones y les asistirá en el ejercicio de las mismas, de acuerdo con los Estatutos.

Norma 68

El Secretario General deberá enviar a cada uno de los Auditores una copia certificada de los estados financieros para cada año del período de tres años, en el idioma del país de la Secretaría, así como otra copia en el idioma de trabajo que haya sido acordado con los Auditores.

V.4. Informe de Auditoría: opinión y recomendaciones

Norma 69

Corresponde a los Auditores elaborar y firmar un informe que será enviado al Comité Directivo, que indique si los estados financieros reflejan o no una imagen fiel de los activos, la situación financiera y los resultados de EUROSAI al final del ejercicio. Asimismo, incluirá las recomendaciones oportunas.

Las conclusiones de la auditoría están sujetas a los procedimientos de observaciones y las recomendaciones están sujetas a deliberación y respuestas de la Secretaría.

Norma 70

El informe que los Auditores tienen que elaborar sobre los estados financieros de cada uno de los tres años establecidos tiene que declarar:

- a) si, en su opinión, dichos estados financieros se basan en los adecuados registros contables y documentación;
- b) si dichos estados financieros están de acuerdo con los correspondientes registros contables y documentación;
- c) si los ingresos, gastos e inversiones realizadas en el ejercicio, así como la adquisición y venta de activos han sido debidamente autorizados, y
- d) cualquier otra cuestión que surja de la auditoría llevada a cabo sobre la que los auditores consideren que el Comité Directivo debe ser informado.

Norma 71

Los Auditores deben presentar su informe para cada uno de los tres ejercicios al Congreso.

CAPÍTULO VI – INFORMACIÓN FINANCIERA

VI.1. Presentación de informes al Comité Directivo

Norma 72

El Secretario General presentará al Comité Directivo los estados financieros y el informe de los Auditores.

Norma 73

El informe financiero anual deberá contener, junto con los certificados del Secretario General en relación con los estados financieros y la contribución de la Secretaría General descritos en la norma 61, información sobre las actividades de EUROSAI durante el ejercicio finalizado. En particular, informará sobre:

- la ejecución del presupuesto;
- las transferencias de fondos entre capítulos presupuestarios y las partidas autorizadas;
- la evolución y movimientos en el Fondo Social; y
- las subvenciones, donaciones o cualquier otro tipo de contribución recibidas de entidades o personas nacionales o internacionales.

VI.2. Presentación de informes al Congreso y aprobación de la gestión financiera de EUROSAI

Norma 74

Cuando se celebre un Congreso, el Secretario General deberá presentar los estados financieros y los informes de auditoría a los miembros de EUROSAI, con un mínimo de 4 semanas de antelación.

Norma 75

Conforme a lo previsto en los Estatutos, el Comité Directivo someterá los estados financieros, así como los informes de los auditores y sus propias observaciones al Congreso. El Congreso es el órgano competente para aprobar los estados financieros de EUROSAI.

CAPÍTULO VII – APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO FINANCIERO EUROSAI

VII.1. Aprobación

Norma 76

El Reglamento Financiero de EUROSAI fue aprobado por el Comité Directivo, el 30 de Mayo de 2013, según lo previsto en los Estatutos, que establece que el Comité

Directivo redactará las normas de elaboración y presentación de los estados financieros por parte de la Secretaría General y de su fiscalización por los Auditores.

VII.2. Enmienda

Norma 77

Las modificaciones y los cambios de las Normas de Gestión Financiera se harán sólo con la aprobación del Comité Directivo. Cualquier propuesta en este sentido se hará a través del Secretario General, por escrito.

Norma 78

Los anexos al presente Reglamento Financiero se modificarán según sea necesario para reflejar los instrumentos aplicables en cada momento mediante la aprobación del Comité Directivo. Cualquier propuesta en este sentido se hará a través del Secretario General, por escrito.

ANEXO I

ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO EUROSAI

PRESUPUESTO DE GASTOS
CAPÍTULO 1. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO
Art.1.1. Traducciones
Art.1.2. Comunicaciones
Art.1.3. Impresos
Art.1.4. Representación
Art.1.5. Publicaciones de EUROSAI
Art.1.6. Otros
Art.1.7. Página web
CAPÍTULO 2. GASTOS DE EJECUCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO
Art.1. Ejecución de metas y mejoras de gobernanza
<i>GASTOS TOTALES (CAPÍTULO 1 + CAPÍTULO 2)</i>

PRESUPUESTO DE INGRESOS
CAPÍTULO 1. CUOTAS
Grupo I
Grupo II
Grupo III
Grupo IV
CAPÍTULO 2. OTROS INGRESOS
<i>TOTAL INGRESOS (CAPÍTULO 1+ CAPÍTULO 2)</i>

ANEXO II

CONTRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE EUROSAI

La siguiente tabla contiene el esquema de contribuciones de los miembros de EUROSAI, según lo aprobado en el V Congreso.

Grupo de cotización de EUROSAI ⁴	Contribución anual a EUROSAI en Euros	Escala de las Naciones Unidas
Grupo I ⁵	6.950	2.000 y más
Grupo II	3.887	900 a 1.999
Grupo III	1.498	50 a 899
Grupo IV	468	Hasta 49

⁴ Para más información sobre la clasificación de cada país en estos Grupos consulte el presupuesto actual de EUROSAI en <http://www.eurosai.org/es/about-us/about-eurosai/regulations/index.html>

⁵El Tribunal de Cuentas Europeo, como organización supranacional, está encuadrado en el Grupo I.

ANEXO III.I

CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

Los gastos que son elegibles para recibir financiación con cargo al presupuesto de EUROSAI deberá guardar relación con el tipo de actividades incluidas en la norma 41. A continuación se detalla más orientación:

A) Gastos relacionados con EVENTOS (actividades de formación y reuniones de EUROSAI).

Entre los ejemplos de dicho tipo de gastos figuran los siguientes:

- Alquiler de equipos técnicos, salas de conferencias, servicios de interpretación.
- Ponentes, expertos (honorarios, gastos de viajes y alojamiento⁶, comidas).
- Alquiler de herramientas de TI para seminarios y reuniones virtuales.

B) Gastos relacionados con ACTIVIDADES/TAREAS:

Entre los ejemplos de dicho tipo de gastos figuran los siguientes:

- Publicaciones (incluidos folletos y trípticos).
- Vídeos.
- Traducciones.
- Programas de transferencias temporales de personal.
- Desarrollos de la página web de EUROSAI.
- Iniciativas conjuntas (salvo eventos) con otras partes (órganos de INTOSAI y Organizaciones Regionales, IDI, partes interesadas externas como ECIIA, etcétera).

Todos los gastos deberá contar con la correspondiente documentación acreditativa (incluida, en su caso, la correspondiente factura).

Los costes financieros derivados de comisiones aplicadas por el banco del beneficiario no se podrán incluir en la justificación de la subvención como gasto elegible. Los costes indirectos, como los salarios del personal de la EFS anfitriona, no son elegibles.

⁶ Gastos razonables (lo que significa tarifa económica para los gastos de viaje y el mismo o similar hotel que el de los participantes por lo que se refiere a los gastos de alojamiento)

ANEXO III.II

CRITERIOS A SEGUIR PARA DETERMINAR EL IMPORTE DEL APOYO FINANCIERO QUE SE OTORGARÁ PARA LA CELEBRACIÓN DE EVENTOS DE EUROSAI

Estos criterios son de aplicación a las peticiones de financiación que guarden relación con la celebración de eventos de EUROSAI (por ejemplo, seminarios, conferencias, reuniones, talleres):

- Diferenciación de las EFS por grupos, de acuerdo con el presupuesto.
- Financiación inversamente proporcional a la contribución de recursos financieros a la Organización.
- Uso de un grupo de índices para el cálculo de la subvención.
Los índices se calculan teniendo en cuenta la cuota más alta en el presupuesto (grupo I) como una unidad de cuenta, y la proporción inversa con respecto al resto se establece para el resto de las cuotas.
- Uso de la unidad de cuenta, como base sobre la que aplicar el conjunto de los índices calculados para las cuotas aprobadas para el siguiente período de tres años. La unidad de cuenta dependerá de la cantidad total del presupuesto aprobado por el Congreso. La unidad de cuenta dependerá de la cantidad total del presupuesto aprobado por el Congreso.

Estos criterios deberán ser seguidos por la EFS al solicitar la subvención y el Secretario General en su informe al órgano competente. La Secretaría General velará por que en todas las solicitudes sea aplicado a la unidad de cuenta el índice correcto establecido para cada grupo de cotización. La financiación estará sujeta a ser modificada por el Comité Directivo, quien tiene la decisión final respecto a su aprobación.

El V Congreso de EUROSAI decidió que el límite de ayuda financiera proveniente del presupuesto de EUROSAI se determinase mediante la aplicación de los índices fijados para cada grupo de cotización a la unidad de cuenta, y aprobó la siguiente unidad de cuenta, índices y límites a las subvenciones:

- *Unidad de cuenta* a utilizar (máxima): 6.950 € (esta cantidad corresponde a la contribución del Grupo I establecida en el presupuesto)
- Determinación del *límite de subvención* (en función de los grupos de cuotas):
 - Contribución del Grupo I, índice 1, subvención máxima:..... 6.950 €
 - Contribución del Grupo II, índice 1.4, subvención máxima 9.730 €
 - Contribución del Grupo III, índice 1.8, subvención máxima 12.510 €
 - Contribución del Grupo IV, índice 2, subvención máxima 13.900 €