

## BASAID guía de auditoría y lista de verificación de proyectos

### 1. Introducción

Este documento se utilizará durante visitas a proyectos por parte de los miembros de Basaid o personas encargadas con conocimientos suficientes sobre los procedimientos de Basaid. Si se inicia un proyecto, este documento se comunicará al propietario del proyecto en el idioma apropiado (francés, español o inglés).

### 2. Principios generales

Los siguientes principios generales se aplican a la contabilidad de todos los proyectos de Basaid:

- Registro exacto en papel de todas las transacciones financieras para permitir una posterior auditoría
- Uso de buenos principios contables - véase el apéndice A.1. Diferenciación adecuada de los costos correspondientes a Basaid tanto por parte de organizaciones locales, como de terceros
- Uso del tiempo de trabajo y bienes adquiridos a precios y tarifas adecuados
- La misma persona no debe recibir dinero en efectivo y hacer el registro de gastos
- Una segunda persona revisará las transacciones mayores de 500 CHF dentro de la organización asociada junto con el contador.
- Todas las transacciones superiores a 500 CHF requieren ser autorizadas por dos firmas

### 3. Procedimiento de auditoría

La auditoría sólo se llevará a cabo en el lugar en el que se lleve a cabo el proyecto.

La persona que realiza la auditoría puede pedir al propietario o al responsable del proyecto que tenga todos los documentos contables y bancarios listos a su llegada.

Los diferentes elementos auditados deben documentarse en un informe de auditoría.

### 4. Lista de verificación de auditoría

Debido a la variedad en el tamaño de los proyectos, la lista de verificación se diferencia por la cantidad de apoyo dado a los mismos. Esto para evitar una carga burocrática excesivamente elevada para los proyectos de pequeña envergadura contable.

Elementos a ser auditados	Volumen de proyecto/año		
	Hasta 5.000 CHF	Entre 5.000 y 15.000 CHF	Más de 15.000 CHF
Verificar que cada pago tenga su respectiva factura firmada	X	X	X
Verificar si existen las herramientas y procedimientos de control interno – véase Apéndice A.2			X
Verificar las cuentas bancarias en las que fluye el dinero del proyecto (transferencias, préstamos) y si esto se reflejaba en el informe contable del proyecto		X	X
Compruebe si se utiliza una cuenta bancaria especial para el proyecto de Basaid			X
Compruebe si la transacción de la cuenta bancaria se puede asociar claramente a nuestro proyecto	X	X	
Compruebe si en el informe contable del proyecto, todas las transferencias hechas por Basaid se muestran con el tipo de tasa de cambio correcto		X	X

Elementos a ser auditados	Volumen de proyecto/año		
	Hasta 5.000 CHF	Entre 5.000 y 15.000 CHF	Más de 15.000 CHF
Verifique si al final del período contable la diferencia entre gastos y provisiones se efectúan correctamente			X
Marque si las contribuciones no monetarias (por ejemplo, mano de obra voluntaria) no están incluidas en el informe contable del proyecto. Si existen, deben figurar por separado bajo contribuciones locales.			X
Comprobar los intereses y los gastos administrativos de las cuentas bancarias y si éstas se muestran claramente			X
Verificar la existencia de todo el inventario sin incluir consumibles comprados por el proyecto	X	X	X
Si el proyecto compró bienes inmuebles, examine quien es el(los) propietario(s)			X
Compruebe si se ha creado alguna reserva del fondo. Compruebe si al final del proyecto todo el dinero fue gastado o en caso de que no lo fuera, que pasó con el resto. Si este fuese el caso, verifique que la decisión tomada fue aprobada por el responsable del proyecto de Basaid.		X	X
Verifique si la depreciación o los costos imputados están incluidos en el informe contable del proyecto. Estos rubros no son típicamente parte de los costos del proyecto, pero se incluyen bajo las contribuciones locales.		X	X
Verificar si las nóminas del personal y los honorarios profesionales están de acuerdo con los contratos y si se ajustan a las normas relativas al pago de impuestos, seguridad social y derecho laboral			X
Verifique en caso de que al menos un contratista externo gane más de 2.000 CHF si se han ejecutado las ofertas / cotizaciones. Si no hay oferta solicitar pruebas de que el pago se ha hecho correctamente.		X	X
En caso que hayan cursos de formación/educación, examinar todas las facturas (honorarios profesionales, comida, alojamiento, transporte) en concordancia con las listas de participantes	X	X	X
Verifique si existe un informe anual de la ONG y verifique si solamente Basaid financió el proyecto			X
Indique en el resumen cuáles de los puntos anteriores fueron analizados por completo o por muestreo (calificar el porcentaje de muestreo aleatorio)	X	X	X

## 5. Informe de auditoría

El informe de auditoría cubrirá los siguientes aspectos:

- Duración, lugar y participantes durante la auditoría
- Todos los resultados de los elementos investigados

- Si no se ejecutó un elemento propuesto en la lista de verificación, especifique las razones por lo cual no se hizo
- Documentación detallada de todos los problemas vistos
- Si a las personas auditadas desean añadir su propia declaración, ésta debe adjuntarse al informe
- Incluir recomendaciones y propuestas de mejora para el futuro.

### **A.1. Elementos de Buenos principios contables**

Se deben seguir las siguientes reglas:

- Principio de entidad económica: Las transacciones personales no se mezclan con las transacciones del proyecto
- Principio del período de tiempo:
  - Todas las transacciones se registran con una fecha y un intervalo de tiempo respectivos.
  - Si no se conoce el valor exacto de una transacción en un momento dado, se debe hacer una estimación y marcarse claramente como tal.
- Principio de costos: No se ajusta ninguna cantidad de activos ya que el proyecto sólo tiene en cuenta costos
- Principio de correspondencia: Mostrar todos los costos en el momento en que ocurrieron
- Confiable, verificable y consistente

Nótese que algunos principios típicos relacionados con litigios, quiebras y reconocimiento de ingresos han sido excluidos.

### **A.2 Instrumentos y procedimientos de control interno**

Tales herramientas podrían ser

- Responsabilidades documentadas de todas las personas encargadas de actuar en transacciones que muestren una clara segregación de funciones
- Quién realiza las auditorías internas y cómo
- Retención de registros
- Autorización de transacciones
- Salvaguardias físicas para todos los registros de transacciones