



PAUTAS GENERALES

PARA LA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
DE SUBVENCIONES CANALIZADAS
POR ONGS NACIONALES

Agosto de 2007

Índice

1. Introducción.....	3
2. La subvención y su desembolso.....	3
3. Intereses.....	3
4. Uso de la subvención y entrega de informes.....	4
5. Contabilidad	5
Objetivos.....	5
Registro contable y administración de fondos	5
Financiamiento multidonante	6
Cuentas anuales.....	6
Cuentas anuales.....	7
6. Auditoría	8
Objetivo	8
Alcance y desempeño.....	8
Informe de auditoría	9
Principios de contabilidad aplicados.....	9
Declaración de ingresos y egresos	9
Ingresos.....	9
Egresos	9
Anotaciones	10
Apéndices a las cuentas finales	10
Conclusión y declaración	11

1. Introducción

Estas Pautas Generales para la contabilidad, documentación, auditoría y elaboración de informes rigen para las ONGs radicadas en países que – en el marco de una cooperación bilateral – reciban donaciones oficiales de Dinamarca para el financiamiento de proyectos de desarrollo o actividades con fines similares.

Las presentes Pautas cubren subvenciones para el financiamiento pleno o parcial de las actividades descritas, según hayan sido acordadas entre la Embajada de Dinamarca y la ONG receptora, por medio de convenios de cooperación, intercambio de notas u otros procedimientos.

2. La subvención y su desembolso

El monto de la subvención danesa se aprueba en coronas danesas (DKK), y el convenio especifica el uso asignado y los plazos para desembolsos. Por regla general, el convenio incluye un presupuesto desglosado por categorías principales de gastos, así como un cronograma para los desembolsos de los fondos otorgados.

La cuota de una subvención danesa, respaldada por un convenio vigente, se desembolsa previa solicitud dirigida a la Embajada de Dinamarca.

Tal solicitud deberá especificar en qué cuenta bancaria han de depositarse los fondos. Inmediatamente después de llegar la transferencia, la entidad receptora remitirá un recibo a la Embajada de Dinamarca, indicando el valor del desembolso en la moneda en que éste se haya recibido.

Se procederá a la transferencia a condición de que las cuotas antes desembolsadas se hayan gastado en conformidad con el convenio, que se hayan entregado informes financieros satisfactorios sobre los períodos previos, y que no queden otras cuentas pendientes. Tal documentación también puede ser requerida en caso de solicitar un desembolso que se adelante a la fecha fijada en el convenio.

Los fondos sin utilizar deberán ser devueltos a la Embajada de Dinamarca o, previo acuerdo con la misma, se acreditarán como parte de subvenciones próximas que pudieran autorizarse en el marco de una eventual prolongación futura del convenio vigente.

La subvención danesa no cubrirá gastos que excedan el presupuesto asignado para cada actividad en cuestión, aún cuando esto se deba a un incremento en los costos, a menos que disposiciones al respecto se hayan acordado específicamente de antemano.

3. Intereses

Los intereses bancarios devengados por fondos acumulados deberán ser devueltos a la Embajada de Dinamarca, a menos que otro arreglo se haya convenido. No obstante, el ritmo de desembolsos a favor de una ONG beneficiaria se estructurará de modo de evitar la acumulación de fondos no gastados.

Las excepciones a esta disposición son las siguientes:

- El financiamiento otorgado para la operación general de una organización (*core funding*) a menudo no está sujeto al requisito de devolución de intereses. No obstante, en estos casos, el donante deberá cerciorarse de que no ocurra una acumulación desmedida de patrimonio en el seno de la organización receptora.
- En el caso de aportes a fondos fiduciarios multidonantes y otros esquemas de financiamiento multidonante, tal vez no sea posible calcular los intereses devengados que sean atribuibles específicamente a las contribuciones danesas, y no a donaciones de otras fuentes, a menos que se establezca una estructura administrativa particular para el aporte danés. Al mismo tiempo, Dinamarca participa activamente en la labor internacional para promover la armonización de procedimientos y reglamentaciones entre los donantes, con miras a simplificar las prácticas administrativas para los países socios en vías de desarrollo. En los fondos fiduciarios multidonantes, así como en otros esquemas de financiamiento en los que múltiples donantes cooperan con la ONG receptora en una actividad determinada, la apertura de cuentas separadas para administrar el aporte danés, incluida una contabilidad particular sobre los intereses devengados, contravendría la aspiración de fomentar la armonización. Por consiguiente, puede eximirse del requisito de devolver los intereses en el caso de fondos fiduciarios multidonantes y otros esquemas de financiamiento multidonante. Sin embargo, como en cualquier otro escenario, la unidad que otorgue el financiamiento se responsabilizará de ajustar el ritmo de desembolsos a las necesidades de liquidez de la mejor manera posible.
- Siendo que la devolución obligatoria de intereses se origina en un deseo de impedir que la entidad receptora guarde fondos inactivos en una cuenta, este requisito no rige cuando la acumulación de intereses forme parte integral del objetivo de la actividad (por ejemplo microcrédito) y cuando esto se haya incluido en el texto del documento de proyecto.

4. Uso de la subvención y entrega de informes

La subvención danesa se gastará exclusivamente en beneficio de los objetivos especificados en el convenio. Se espera que la autoridad de la entidad receptora haga todo lo que esté a su alcance para asegurar la máxima adherencia al cronograma fijado para la ejecución de actividades, así como para procurar que la subvención se gaste en conformidad con los presupuestos aprobados.

Las reasignaciones o modificaciones presupuestarias que superen el 10% de la subvención total, sólo podrán efectuarse previo acuerdo con la Embajada de Dinamarca.

La entidad receptora es responsable de abrir negociaciones con la Embajada de Dinamarca a raíz de cambios en las actividades que no estuvieran contemplados en las disposiciones del convenio. Esto también se aplica cuando haya atrasos en el avance previsto de actividades, o en el caso de ocurrir otros cambios significativos en las condiciones que fundamentaron originalmente la subvención.

Una vez al año, o con la frecuencia especificada en el convenio, la entidad receptora remitirá un informe sobre el progreso general de las actividades. Estos escritos deberán dar a conocer hechos y cifras sobre los resultados alcanzados. Si las actividades incluyen construcciones u otro tipo de obras, normalmente se exige a las autoridades de la ONG receptora que entreguen con regularidad comprobantes del avance de las obras a la Embajada de Dinamarca. Este procedimiento será un requisito para los desembolsos sucesivos, véase la Sección 2.

Al finalizarse las actividades, o al vencerse el convenio, a la ONG receptora le incumbe discutir con la Embajada de Dinamarca los procedimientos y alcances del Informe Final del Proyecto, el que será entregado junto con la contabilidad.

La Embajada de Dinamarca tiene la facultad de pedir a la ONG receptora toda información que guarde relación con la ejecución y el avance de las actividades. Asimismo, la embajada tiene derecho a realizar inspecciones en cualquier momento durante el período cubierto por el convenio.

5. Contabilidad

Objetivos

A la dirección de la ONG receptora le incumbe preparar y entregar a la Embajada de Dinamarca las cuentas anuales auditadas para cada subvención, a más tardar 6 meses luego del término del año financiero, y las cuentas finales a más tardar 6 meses luego de la finalización del proyecto. Las cuentas especificarán el total desembolsado de cada subvención por separado.

Las cuentas anuales presentarán el uso de los fondos recibidos para el año financiero en cuestión.

El año financiero para estos fines coincidirá con el año financiero propio de la ONG.

Registro contable y administración de fondos

A la ONG le incumbe mantener las cuentas respecto a las subvenciones recibidas en conformidad con sólidos principios de registro y contabilidad.

Asimismo, la ONG es responsable de preparar pautas internas con miras a procurar que los fondos otorgados se administren adecuadamente y sean gastados en beneficio de los objetivos de la subvención. Además, la ONG elaborará pautas para organizaciones ejecutoras de modo que éstas se adhieran, cómo mínimo, a las mismas reglas que las que rigen para la ONG.

La ONG mantendrá los registros contables en conformidad con dichas pautas. Todo material contable deberá almacenarse durante cinco años luego de finalizarse el proyecto subvencionado.

Los registros contables deberán estar a disposición del control de la Embajada de Dinamarca, incluido el control efectuado por un representante designado por la misma, así como por la Contraloría General de Dinamarca.

La subvención se desembolsará mediante depósitos en una cuenta bancaria exclusivamente dedicada a este fin. En el caso de acuerdos multidonantes, podrá utilizarse una sola cuenta bancaria para la totalidad de los aportes. Los fondos podrán ser retirados de esta cuenta para desembolsos según se requiera para cumplir con los objetivos de la subvención autorizada.

La ONG es responsable de procurar que los fondos transferidos a organizaciones ejecutoras sean administrados según las mismas pautas.

No se reasignarán fondos de la subvención a otros proyectos sin el consentimiento previo por escrito de la Embajada de Dinamarca.

Si la Embajada de Dinamarca ha aprobado la utilización de fondos para invertir en activos fijos, las cuentas finales contendrán una lista de tales activos, indicando los precios pagados y los asignados en el presupuesto.

Para modificar un presupuesto, se requiere de un permiso de la Embajada de Dinamarca, y el informe de contabilidad deberá contener tal autorización, refiriéndose al intercambio de correspondencia en cuestión.

Financiamiento multidonante

En el caso de subvenciones danesas para proyectos con financiamiento multidonante, en los que el aporte danés contribuye a cubrir el presupuesto total, no se exigirán cuentas separadas referidas a la utilización de los fondos provenientes de Dinamarca. No obstante, las cuentas anuales y finales deberán especificar todas las donaciones, así como los gastos totales financiados con ellas.

Si las cuentas finales auditadas registran un saldo no gastado, la parte de este remanente calculada como proveniente de la cooperación danesa deberá ser reembolsada al Ministerio de Relaciones Exteriores de Dinamarca.

Gastos de operación general

Si la subvención danesa es un aporte para la operación general de la organización (*core funding*), tal vez su utilización no quede especificada en la contabilidad. En este caso, se remitirá una certificación del uso de los fondos provenientes de Dinamarca.

Cuentas anuales

Contenidos

La presentación de las cuentas anuales será bien estructurada y en conformidad con las presentes Pautas Generales. Asimismo, las cuentas anuales agregarán toda información que se requiera para comprenderlas.

Las cuentas anuales delinearán la utilización de cada subvención por parte de la ONG durante el año contable en cuestión, especificando eventuales fondos no gastados e intereses devengados.

Las cuentas anuales incluirán lo siguiente:

- Identificación
- Aval de la gerencia
- Informe de auditoría

- Declaración de ingresos, egresos, activos y pasivos
- Lista de activos
- Anotaciones

La identificación de las cuentas deberá informar con claridad el nombre de la ONG, el título del proyecto o de la subvención, incluido su número de expediente, y el período de contabilidad.

Las cuentas anuales generales serán avaladas por la gerencia de la ONG, que mediante su firma responderá por sus contenidos.

Cuentas finales

Contenidos

La presentación de las cuentas finales será bien estructurada y en conformidad con las presentes Pautas. Asimismo, agregarán toda información que se requiera para comprenderlas.

En las cuentas finales, la ONG deberá documentar que los fondos otorgados se han gastado en conformidad con los objetivos de la subvención aprobada por la Embajada de Dinamarca.

Las cuentas anuales incluirán lo siguiente:

- Identificación
- Aval de la gerencia
- Informe de contabilidad
- Informe de auditoría
- Principios de contabilidad aplicados
- Cuenta de ingresos, egresos, activos y pasivos
- Lista de activos
- Anotaciones
- Apéndices, según corresponda

La identificación de las cuentas deberá informar con claridad el nombre de la ONG, el título del proyecto o de la subvención, incluido su número de expediente, y el período de contabilidad.

Las cuentas anuales generales serán avaladas por la gerencia de la ONG, que mediante su firma responderá por sus contenidos.

El informe de contabilidad es una declaración independiente producida con el trabajo de contabilidad. Por lo tanto, no formará parte del Informe Final del Proyecto, el que contendrá una evaluación de la intervención en vista de los objetivos de la subvención.

El Informe Final señalará las circunstancias particulares de importancia para la contabilidad. Entre ellas están los elementos siguientes:

- Resumen del logro de los resultados previstos, tal como fueron aprobados por la Embajada de Dinamarca.
- En base a los indicadores señalados en el presupuesto autorizado, una declaración acerca del cumplimiento o no cumplimiento de los objetivos de la subvención.

- Una declaración sobre la calidad de la documentación ofrecida para respaldar que los fondos se han gastado en conformidad con los objetivos, incluida información sobre eventuales deficiencias, comprobantes insuficientes o tergiversados.
- Especificación de cualquier remanente de fondos no gastados, además de una declaración sobre la devolución de intereses devengados en cuentas bancarias.
- Declaración de cualquier discrepancia que hubiera entre los desembolsos efectuados y el presupuesto para la subvención.

6. Auditoría

Objetivo

Las cuentas anuales y finales para la subvención danesa, entregadas por la dirección de la ONG, habrán de ser auditadas a fin de anexar a la contabilidad un informe de auditoría.

Podrá incluirse una declaración del auditor sobre el grado de cumplimiento del convenio de cooperación por parte de la ONG, si tal información fuera solicitada.

La auditoría deberá ser realizada por un contador público colegiado de nivel internacional, aplicando normas internacionales (es decir, INTOSAI o ISA).

En las cuentas aparecerá el sello de aprobación del auditor, al que se agregarán los comentarios anotados en sus registros, si los hubiera.

La dirección de la ONG deberá asistir a los auditores según se necesite, durante el período cubierto por el convenio de cooperación. Tal como se acordará con la ONG, se permitirá que la Embajada de Dinamarca examine todo material contable que venga al caso, incluidos los informes, cuentas, listas de inventario y otra documentación de interés en conformidad con el convenio y las Pautas Generales aquí señaladas.

Alcance y desempeño

El auditor deberá preparar y efectuar la auditoría con miras a establecer si:

- Las cuentas contienen tergiversaciones o deficiencias significativas.
- La auditoría se ajusta a principios sólidos de la profesión, tomando cualquier iniciativa al respecto que el auditor estime necesaria.
- Son idóneos los procedimientos, rutinas de registro y controles internos de la ONG.
- Los procedimientos aplicados para la subvención aprobada por la Embajada de Dinamarca cumplen con las presentes Pautas, con buenas prácticas de registro y sólidos principios de contabilidad, fundamentando de forma confiable la preparación de las cuentas.
- Las cuentas elaboradas cumplen con las pautas para la contabilidad.

Cuando la totalidad o parte de una actividad del proyecto sea implementada por otras organizaciones, el auditor deberá cerciorarse de que todas las entidades ejecutoras hayan entregado sus cuentas, y que éstas hayan sido auditadas por un contador público colegiado.

Al realizar la auditoría, el auditor de la ONG receptora deberá procurar que los auditores

de otras organizaciones ejecutoras sean competentes, independientes, y libres de cualquier incapacidad.

Informe de auditoría

El informe sobre la auditoría abarcará:

- Identificación de la ONG receptora, proyecto/asignación y período de contabilidad.
- Confirmación de que las cuentas han sido auditadas.
- Declaración sobre las características y el alcance de la auditoría.
- Información y evaluación de cualquier tergiversación en los procedimientos de control interno, prácticas de registro y contabilidad de la entidad receptora.
- Conclusión y declaración acerca de la auditoría.

Si la firma auditora se ha visto incapaz de auditar todas o una parte de las cuentas, realizará una declaración al respecto, indicando las razones.

Principios de contabilidad aplicados

El párrafo sobre los principios de contabilidad aplicados deberá confirmar que las cuentas se han preparado en conformidad con las presentes Pautas.

Asimismo, explicará los métodos empleados para la conversión en una moneda distinta a la de los fondos recibidos.

Finalmente, en el mismo párrafo, la ONG explicará cómo ha abordado, en términos de contabilidad, diversos asuntos relativos al proyecto no cubiertos por estas Pautas Generales.

Declaración de ingresos y egresos

La declaración de ingresos y egresos especificará las transacciones financieras relativas al proyecto. A modo de comparación, también cabe citar las cifras del presupuesto aprobado para la subvención.

Ingresos

Las subvenciones aprobadas deberán aparecer como ingresos en las cuentas del proyecto en cuestión, al igual que los aportes de otros donantes, incluida la contribución propia de la ONG.

Egresos

Las partidas de gastos deberán anotarse, una a una, en la declaración de ingresos y egresos, o ser especificadas en las anotaciones de ésta. Los gastos registrados en el informe deberán ser desglosados, cómo mínimo, con el mismo detalle que aparecen en el presupuesto aprobado.

El monto asignado para cubrir los costos de administración de la ONG, deberá aparecer en el informe como un egreso.

Todos los gastos deberán:

- Enmarcarse en el proyecto, es decir, ajustarse a lo que autoriza la subvención otorgada, y no servir a fines ajenos al proyecto.
- Guardar relación con el período fijado para el proyecto conforme a lo que autoriza la subvención otorgada.
- Ser elegibles para apoyo financiero.

- Ser correctamente ingresados en cada partida desglosada en el presupuesto autorizado de la subvención.
- Haber sido efectivamente desembolsados.

Anotaciones

Deberá entenderse con claridad a qué parte y materia se refiere cada nota, señalando en las cuentas las partidas que correspondan. Las cuentas finales deberán contener las anotaciones siguientes:

- Especificación de los comprobantes. El aporte de cada donante se presentará por separado.
- Las contribuciones propias de la ONG, incluidos los cálculos al respecto.
- Especificación de desembolsos realizados a otras organizaciones ejecutoras. Si se han transferido fondos a varias entidades, la nota deberá detallar el monto pagado a cada una de ellas. También se anotarán las fechas de transferencia, la moneda y tasa de cambio, si corresponde.
- Especificación, para cada entidad ejecutora, de las subvenciones recibidas y los desembolsos totales correspondientes, señalando los montos en moneda local u otra moneda transferida, si corresponde.
- Declaración y especificación de gastos generales propios de la estructura orgánica de la ONG receptora financiados mediante la subvención otorgada.
- Lista de activos.
- Especificación de intereses devengados sobre las subvenciones.
- Especificación de fondos no gastados.

En caso de que la ONG haya establecido una sola cuenta bancaria general para todos los fondos aprobados por la Embajada de Dinamarca, y cuando ésta reciba depósitos relativos a otras subvenciones, no habrá que detallar el interés devengado de cada subvención. El tema de intereses se arreglará con la Embajada de Dinamarca por separado.

Si la Embajada de Dinamarca ha aprobado la utilización de fondos para invertir en activos fijos, las cuentas finales contendrán una lista de tales activos, indicando los precios pagados y los asignados en el presupuesto.

Apéndices a las cuentas finales

Las cuentas finales se referirán a los apéndices, los cuales vendrán adjuntos a las mismas. La ONG también incluirá aquellos apéndices que estime necesarios para comprender las cuentas rendidas. Cuando las especificaciones de las cuentas de las organizaciones ejecutoras no estén incluidas en las cuentas finales, ellas serán incorporadas como apéndices. Deberá desprenderse con claridad la relación entre las cuentas de cada organización ejecutora y las cuentas finales para la subvención.

Respecto a los fondos no gastados provenientes de las subvenciones aprobadas, deberán entregarse las informaciones indicadas en la lista a continuación, incluyendo estos remanentes en las cuentas.

	Fondos no gastados al principio del año financiero
+	Subvenciones recibidas durante el año financiero
+	Intereses bancarios

-	Desembolsos en el marco de la subvención
=	Fondos no gastados al término del año financiero o del proyecto
	Especificado como: Fondos no gastados de la subvención Intereses bancarios

Conclusión y declaración

La conclusión acerca de la contabilidad expresará el resultado de la auditoría independiente de las cuentas de la ONG receptora.

La declaración del auditor deberá contener información que afirme que:

- El auditor no actúa bajo ninguna incapacidad.
- Durante la auditoría, el auditor ha recibido toda la información solicitada.
- En la opinión del auditor, el registro contable se ajusta a sólidos principios de contabilidad, incluida una declaración en tal sentido.
- Las cuentas se ajustan a los registros contables de la entidad receptora.
- La subvención se ha gastado en conformidad con los objetivos para los cuales fue autorizada, y todos los gastos han sido pagados.

La conclusión y declaración del auditor deberán ser formuladas en forma clara, inteligible y exenta de ambigüedad. Si el auditor tiene alguna reserva, deberá informarla con claridad. Al preparar su conclusión y declaración, el auditor deberá estar en contacto con las organizaciones ejecutoras, considerando adecuadamente sus comentarios y declaraciones en las cuentas entregadas, así como la información reproducida en el informe de contabilidad de la entidad receptora.

