

LINEAMIENTOS NÓRDICO-HOLANDESES SOBRE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**A. GENERALES**

Las organizaciones sindicales, tanto los sindicatos como las confederaciones nacionales, deberían establecer su propio sistema contable y sus propias normas financieras, las cuales deberían ser seguidas por un adecuado control interno y una correcta auditoría. Las normas deberían ser transparentes y de fácil comprensión, tanto para la parte operativa como para sus miembros.

El objetivo de estas directivas es asistir a las contrapartes del proyecto para que desarrollen sus propios sistemas de auditoría y de control interno, y apoyar el desarrollo de capacidades de las contrapartes del proyecto en su administración financiera. Los principios que describiremos en adelante son los requisitos mínimos de las organizaciones sindicales nórdicas y holandesas para la contabilidad y la auditoría de proyectos.

B. PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD**- Sistema de contabilidad:**

El Libro de Cuenta deberá ser llevado de acuerdo con las presentes Lineamientos Nórdico-holandeses y de acuerdo con el contrato del proyecto firmado entre las contrapartes. Para presentar una imagen fiel de los ingresos, de los egresos y de la situación financiera del proyecto, el sistema de contabilidad de la organización que implementa el proyecto, como base mínima de contabilidad, deberá comprender los siguientes puntos:

- Documentos probatorios (documentos originales de contabilidad),
- Libro de Cuentas (transacciones financieras ingresadas en orden cronológico),
- Libro Mayor (resumen de la contabilidad),
- Balance e Inventario, si fuera aplicable.

Ingresos:

Por ingresos del proyecto se entiende los fondos de proyectos que se han recibido, las contribuciones de los sindicatos y otros ingresos, por ejemplo, otras donaciones para el proyecto o los intereses acumulados. Cuando se informara acerca de los ingresos del proyecto, será necesario indicar los montos actuales recibidos.

Los intereses acumulados sobre los ingresos del proyecto deberán ser tratados de acuerdo con la legislación nacional del país o de la organización donante y de acuerdo con las normas que estableciera la organización donante. Pueden ser considerados como ingresos del proyecto o como ingresos de la organización donante.

Egresos:

Los egresos del proyecto deberán ser calculados e informados. Los egresos se basarán en el presupuesto aprobado por la organización donante.

Los egresos que no formaran parte del presupuesto aprobado del proyecto, no serán aceptados como egresos del proyecto, sin la aprobación escrita previa de la organización. Los gastos de auditoría podrán ser incluidos dentro del presupuesto del proyecto.

En principio, el presupuesto se consignará en una sola moneda. Por dicha razón, el informe sobre los egresos se presentará también en la moneda del proyecto aprobado. Si los egresos se realizaran en más de un tipo de moneda, habrá que convertirlos en la moneda del proyecto, al tipo de cambio real de la transferencia o a un promedio.

Todos los activos fijos deberán de ser desembolsados en el año de compra.

Acumulativos:

En principio, los egresos serán asentados en base efectivo, sin embargo, la contabilidad del proyecto puede incluir acumulativos para bienes o servicios recibidos antes del fin del período del informe o de los servicios que se relacionaran directamente con dicho período de contabilidad (por ejemplo, los honorarios del auditor).

Conversión de divisa:

Cada transferencia recibida o enviada deberá ser convertida en la fecha de la transacción. Los egresos podrán ser convertidos al tipo de cambio real o a un promedio.

Las contrapartes convendrán sobre el modo de compensar eventuales pérdidas o ganancias relacionadas con el tipo de cambio.

Informes financieros del proyecto:

Los informes financieros deberán incluir los estados de ingresos y egresos en comparación con el presupuesto del proyecto. Será necesario explicar las desviaciones del presupuesto aprobado. Si el proyecto cubriera más de un año, el eventual Balance de cierre del ejercicio / el período de proyecto anterior deberá ser arrastrado en el Balance de apertura del próximo ejercicio / del período de proyecto. Los informes financieros del proyecto también deberán incluir información sobre las transferencias realizadas por organizaciones intermediarias a organizaciones locales. Las transferencias deberán ser expresadas en la moneda de la organización intermediaria, y también, en la moneda de la organización local que implementara el proyecto. Todos los informes financieros deberán ser firmados por los gerentes que ejecutan el proyecto.

C. AUDITORÍA

El objetivo de la auditoría será examinar los Libros del proyecto para tener una garantía razonable que éstos no contengan errores u omisiones de importancia material. La auditoría también deberá incluir una evaluación de los principios contables que se utilizan y de las estimaciones significativas efectuadas por la gerencia, así como una evaluación de la presentación general de los Estados Contables. La organización donante podrá requerir que la auditoría también evalúe el sistema de control interno e indique cualquiera debilidad encontrada por el auditor como parte de la auditoría.

La organización donante podrá comunicarse directamente con el auditor.

El contador público deberá realizar un informe financiero separado por cada proyecto. Antes de comenzar con un proyecto, las contrapartes se pondrán de acuerdo sobre el período que cubrirá la auditoría (año calendario o ciclo de proyecto, en el caso de proyectos que duran más de un año).

La auditoría deberá efectuarse de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas (ISA).

La auditoría deberá cubrir todos los ingresos y egresos del proyecto, a escala internacional, regional, nacional y/o local. Cada nivel de auditoría deberá estar basado en la auditoría del nivel siguiente, comenzando por el local.

Informe del auditor sobre los estados contables

El informe deberá incluir la siguiente información:

1. Identificación del proyecto
 - Título del proyecto
 - Número del proyecto / referencia de la organización donante
 - Organización que ejecutará el proyecto
 - Fecha del acuerdo sobre el proyecto

- Plazo del informe
 - Total de los egresos sobre los cuales se informa
2. Características y alcance de la auditoría
- Referencia a las normas ISAs (Normas Internacionales de Auditoría) y/o legislación y normas nacionales pertinentes.
 - Identificación de los estados contables examinados por el auditor, descripción de la tarea realizada por el auditor.
3. Conclusión y dictamen de la auditoría (opinión)
- El informe del auditor deberá indicar, en forma clara, la opinión del auditor, en cuanto a:
- si los egresos y los ingresos cumplen con los Libros contables de la organización que ejecuta el proyecto;
 - si los estados contables no contienen errores u omisiones de importancia material;
 - si todos los egresos forman parte del proyecto y fueron realizados de acuerdo con el presupuesto aprobado;
 - si los fondos fueron utilizados conforme el acuerdo del proyecto / las directivas / el presupuesto / el plan del proyecto.
4. Resumen financiero
- Preferentemente, el informe del auditor irá acompañado por los estados contables, los cuales ya han sido examinados por el auditor. El informe del auditor deberá incluir, al menos, un resumen del informe financiero del proyecto, a saber:
- los ingresos totales del proyecto (incluso un Balance del período anterior del proyecto);
 - el importe de los egresos;
 - el Balance de cierre.
5. Fecha del informe
6. Firma del auditor

INFORME DEL AUDITOR SOBRE LOS ESTADOS CONTABLES

Ejemplo estandarizado:

Informe de los auditores externos para

<GUF y/o nombre de la organización que ejecuta el proyecto>

Hemos examinado los estados contables del (nombre del proyecto / código / día de firmado el convenio) de (nombre de la organización que ejecuta el proyecto) para el ejercicio del proyecto que cerró el xxxx. La gerencia es responsable de estos estados contables. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión acerca de los estados contables sobre la base de nuestra auditoría.

Nuestro control ha sido realizado de acuerdo a las normas internacionales de auditoría. Conforme estas normas, nuestro examen debe ser planeado y realizado de tal forma, que de manera razonable exista una garantía de que los estados contables no contienen errores ni omisiones de importancia material. La auditoría comprende, entre otros, un examen, por medio de una muestra al azar, de los importes y datos mostrados en los estados contables. La auditoría también comprende los principios contables utilizados y las evaluaciones significativas efectuadas por la gerencia, como así también, una evaluación de la presentación financiera general.

Opinamos que la auditoría efectuada nos proporciona una base sólida para realizar nuestro dictamen.

[Si la auditoría se realiza a escala regional, se debe agregar el siguiente párrafo: “Los estados contables de la oficina local han sido examinados por (nombre); se agrega al presente una copia del informe del auditor de fecha (indicar fecha)].

Opinamos que los estados contables cumplen con la contabilidad de la organización que ejecuta el proyecto. Todos los egresos forman parte del proyecto y fueron efectuados de acuerdo al presupuesto aprobado. Los estados contables cumplen con las políticas financieras / directivas / normas de (nombre de la federación y/o donante nórdica u holandesa).

La auditoría confirma que los ingresos del proyecto, que incluyen el Balance de apertura, fueron de xxxx, que los egresos fueron de xxxxx y el Balance al cierre del período fue de xxxxx.

Auditor acreditado

Lugar y fecha

Adjunto :

Estado de ingresos y egresos

[estados contables e informe de auditoría de la oficina local]