

ÍNDEX

1. OBJECTIU.....	3
2. ABAST	3
3. RESPONSABILITAT.....	3
4. DEFINICIONS	3
5. EXECUCIÓ.....	3
6. DOCUMENTACIÓ ANNEXA I/O REFERÈNCIA	4
7. TAULA DE REVISIONS.....	4

TIPUS DE DOCUMENT		NÚM.	DESTINATARI
x	DOCUMENT ORIGINAL	0	
	COPIA CONTROLADA		
	COPIA NO CONTROLADA		

ELABORACIÓ	REVISIÓ	APROVACIÓ
Nom Responsable: Gestió de la Qualitat	Nom Responsable: Direcció de Gestió	Nom Responsable: Direcció Científica
Data: 17.10.09	Data: 29.01.10	Data: 29.01.10
Signatura:	Signatura: 	Signatura: 

AUDITORIA INTERNA I CONTROL DE GESTIÓ

Codi: PS_7_P2
Edició: 1^a
Data: 17.01.2009
Pàg.: 2 de 4

1. Objectiu de l'auditoria: Verificar el compliment dels processos de gestió i control establerts a l'organització.

2. Àmbit de l'auditoria: Totes les àrees de treball de l'organització.

3. Metodologia: Anàlisi documental i entrevistes amb el personal implicat.

4. Resultats: S'ha detectat que els processos de gestió i control estan ben establerts i s'apliquen correctament.

5. Observacions: No s'han detectat cap observació.

6. Conclusió: Els processos de gestió i control de l'organització són adequats i s'apliquen correctament.

Data	Descripció de l'observació	Accions correctives

1. OBJECTIU

Control - seguiment comptable i fiscal de la informació econòmica de l'IISPV.

2. ABAST

Les activitats que es desenvolupen:

- Suport a direcció
- Gestió d'impostos
- Gestió de projectes específics i codificació de centres de cost
- Elaboració d'informes
- Altres activitats de suport

3. RESPONSABILITAT

Servei de Gestió Econòmica (Servei subcontractat).

4. DEFINICIONS

No aplica.

5. EXECUCIÓ

- a. SUPORT FACTURACIÓ CLIENTS PROVEÏDORS: DIRECCIÓ
- b. IMPOSTOS: Trimestral es fa el *checking*, liquidació i pagament dels impostos (IVA i IRPF).
- c. ALTES DE CENTRE DE COST: seguiment del Procediment de Codificació de projectes.
- d. AUDITORIA INTERNA: Periòdicament es revisen els comptes comptables per tancar l'exercici comptable.
- e. AUDITORIA EXTERNA: Preparació i desenvolupament de l'auditoria externa.
- f. REPORTING: Elaboració d'informes econòmics a petició de la Direcció i òrgans de govern corresponents.

Resultat:

- Liquidació d'impostos
- Confecció dels comptes anuals
- Elaboració d'informes econòmics -> Memòria Econòmica Anual

- Elaboració del pressupost

6. DOCUMENTACIÓ ANNEXA I/O REFERÈNCIA

- Comptes anuals de l'IISPV.
- Pressupostos de l'IISPV.
- Informes varis, si escau.
- Contracte amb la FURV, URV i l'IISPV, per la prestació de serveis de gestió econòmica.

7. TAULA DE REVISIONS

CONTROL EDICIONS			CANVIS
1 ^a	EDICIÓ	29.01.10	