



Cooperación Territorial Europea

21
27

Seminario Financiero Beneficiarios y controladores
1ª Convocatoria de proyectos
Programa SUDOE 2021-2027
SISTEMA DE CONTROL
26 de septiembre de 2024.

Subdirección General de Cooperación Territorial Europea

**Interreg
Sudoe**



Co-funded by
the European Union



VICEPRESIDENCIA
PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA

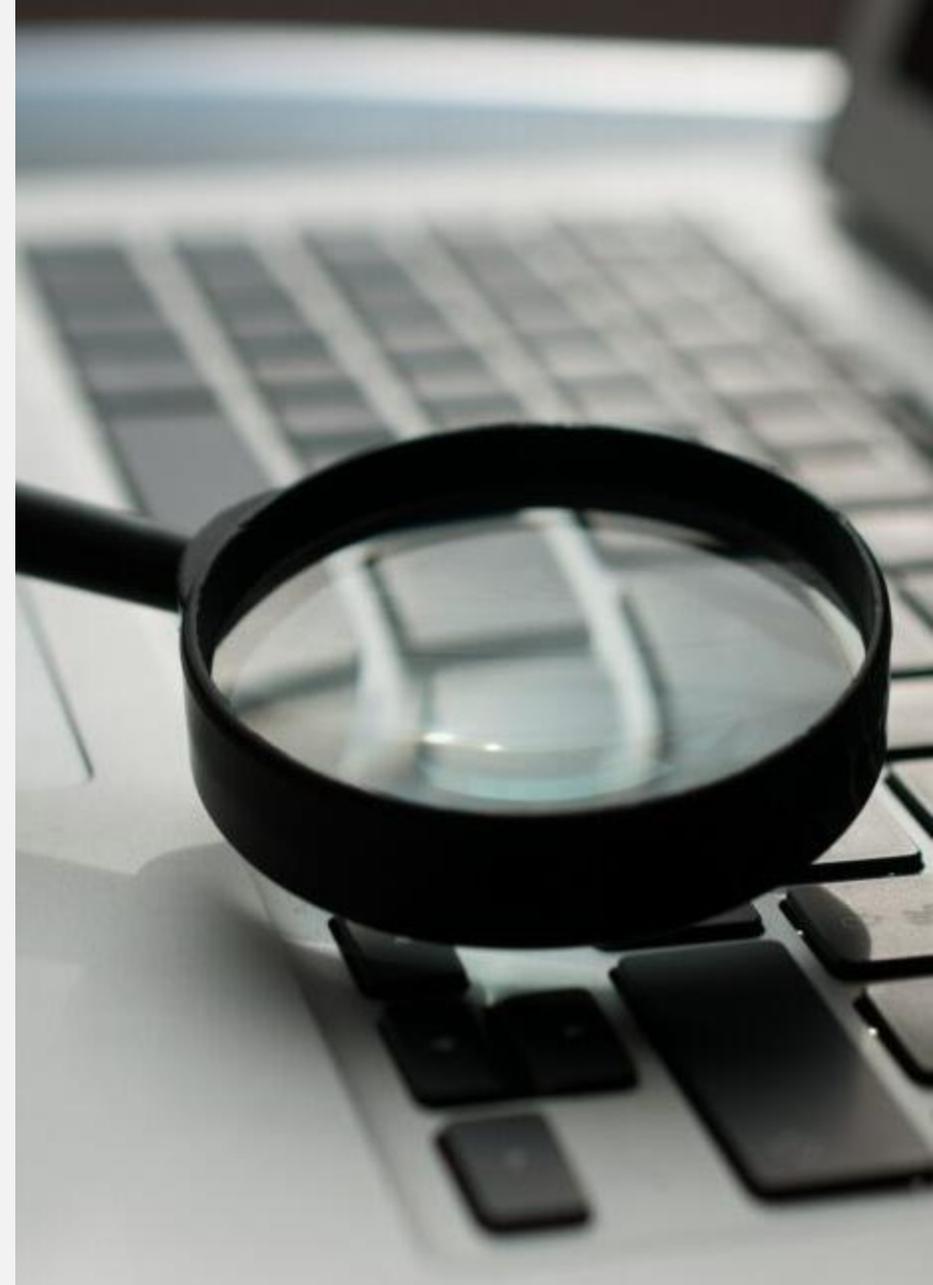


Fondos
Europeos

Sistema de Control

Temas a tratar:

- ★ **Naturaleza del sistema de control**
- ★ **Sistema de control adoptado por la DGFE**
 - Tipos de controladores (Externos/Internos)
 - Requisitos de los controladores
 - Procedimiento de designación de controlador
- ★ **Verificaciones del artículo 74.1.a del Reglamento 2021/1060**
 - Verificaciones administrativas
 - Verificaciones sobre el terreno
- ★ **Validación de los gastos por la DGFE**
- ★ **Supervisión de los controles**
- ★ **Otros controles**



Cooperación Territorial Europea



VICEPRESIDENCIA
PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA



Fondos Europeos

Interreg
Sudoe



Co-funded by
the European Union



Naturaleza del sistema de control

- **Objeto** Verificaciones del artículo 74.1.a del Reglamento 2021/1060
- **Responsabilidad** Estado Miembro
 - Dicta las normas y procedimientos aplicables
 - Designa al responsable de efectuar estas verificaciones: “controladores”
 - Valida el gasto verificado por los controladores
 - Supervisa el sistema de control

La **Dirección General de Fondos Europeos**, responsable del establecimiento del control interno, ha establecido mediante resolución de 21 de diciembre de 2023 las instrucciones generales para el establecimiento del sistema de control en los programas de cooperación territorial europea.

La Dirección General de Fondos Europeos es la responsable de designar el controlador a solicitud del beneficiario.



Cooperación Territorial Europea



VICEPRESIDENCIA
PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA



Fondos Europeos

Interreg
Sudoe



Co-funded by
the European Union

La **Dirección General de Fondos Europeos**, ha establecido un **sistema de control descentralizado**, que implica que cada beneficiario seleccionará su propio responsable de control que efectúe las verificaciones del artículo 74.1.a del Reglamento 2021/1060.

Una vez propuesto del beneficiario, la **Dirección General de Fondos Europeos** es la responsable de designar al “controlador”.



Tipos de controladores

Externos

Audidores contratados; inscritos en el ROAC, individualmente o como socio ejerciente de una empresa auditora

Internos

Personal especializado, en aquellos casos en que los beneficiarios son instituciones públicas:

- Unidades de Control
- Departamentos de control
- Interventores (*)
 - ✓ Beneficiarios de carácter público
 - ✓ Dentro de sus funciones están las de verificación y control de gastos
 - ✓ Separación de funciones entre las unidades de gestión y la de control



Requisitos de los controladores

➤ Auditor externo:

- Inscrito en el ROAC, bien individualmente o como socio ejerciente de una empresa auditora.
- La contratación debe efectuarse respetando los principios de publicidad, transparencia y libre concurrencia.
- En el procedimiento de contratación debe fijarse la **metodología de verificaciones** y los **plazos** para efectuar el trabajo, teniendo en cuenta los fijados por el programa y el período que necesita la DGFE para la validación del gasto.

Los gastos son **elegibles** en el marco financiero del proyecto

➤ Control interno:

- Nombramiento. Organigrama
- Asegurar la **independencia** entre las unidades que gestionan las actividades y finanzas, en las que se ordenan pagos, y en las que se lleva a cabo el control.



Cooperación Territorial Europea



VICEPRESIDENCIA
PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA



Fondos Europeos

Interreg
Sudoe



Co-funded by
the European Union

Procedimiento de designación del controlador

Sistema descentralizado (controlador externo/interno)



El control implica verificar:

- **La regularidad del gasto:** realidad del gasto y de la prestación de los bienes y servicios
- **La legalidad del gasto:** verificación del respeto de la normativa nacional y europea
- **La elegibilidad del gasto:** coherencia del gasto con el Acuerdo entre la Autoridad de Gestión y el Beneficiario Principal (documento contractual que establece las condiciones de ejecución de la operación aprobada) y las normas de subvencionabilidad del programa.



Administrativas

Sobre el terreno

Comprobación de:

✓ Entrega de productos / prestación de servicios



✓ Pago efectivo del gasto declarado



✓ Contabilidad diferenciada / un código contable por operación

✓ Aplicación de medidas antifraude

✓ Pista de auditoría apropiada



Cooperación Territorial Europea



VICEPRESIDENCIA
PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA



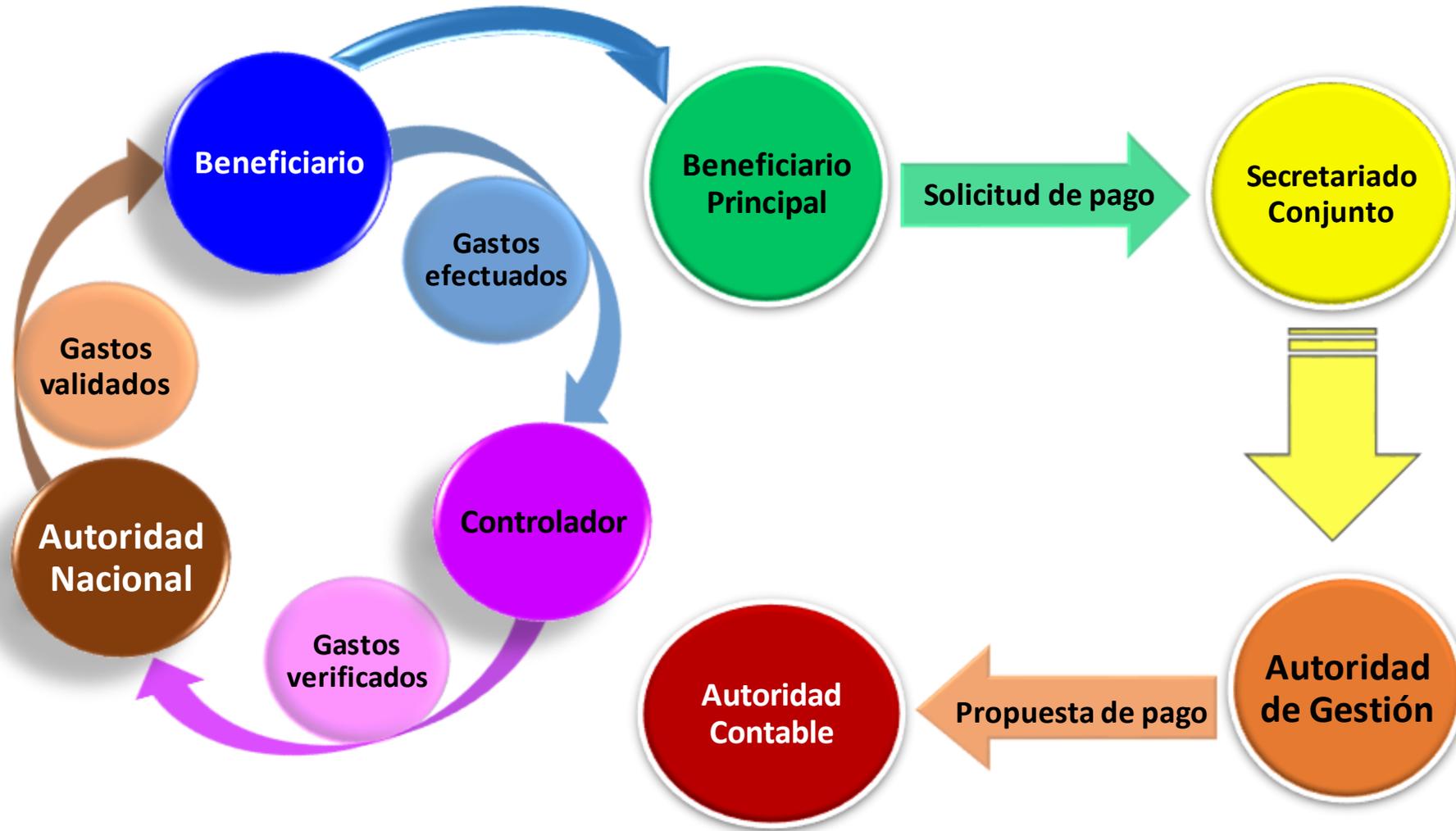
Fondos Europeos

Interreg
Sudoe



Co-funded by
the European Union

Circuito financiero del proyecto



Verificaciones administrativas

Plazos: Artículo 46.6 del Reglamento 2021/1059 y sistema de control de la AN

- ✓ Total: **3 meses** a partir de la presentación de los documentos por el beneficiario
- ✓ Verificación / controlador: **20 días hábiles + 10 días documentación adicional**
- ✓ Validación / Autoridad Nacional: **30 días hábiles + 10 días documentación adicional**



Alcance: Metodología de verificación del Programa y sistema de control de la AN

100% declaraciones

100% justificantes de gasto



Cooperación Territorial Europea



VICEPRESIDENCIA
PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA



Fondos Europeos

Interreg
Sudoe



Co-funded by
the European Union

Procedimiento

- Tener en cuenta lo establecido en el **compromiso del controlador**
- Retirar gastos:
 - no subvencionables
 - dudas sobre la subvencionabilidad que requiera:
 - ✓ análisis más amplios
 - ✓ controles complementarios
- Si el gasto no subvencionable detectado supone un riesgo potencial de afectación a certificaciones anteriores ya tramitadas:
 - extender el control a dichas certificaciones
 - aplicar porcentajes de corrección



Contenido

- Cumplimiento de **normas de elegibilidad** de la UE, del programa y nacionales.
- El gasto se ha realizado y pagado durante el período de elegibilidad del proyecto.
- Pista de auditoria** adecuada.
- Contabilidad diferenciada** o identificación con un código contable dedicado al proyecto.
- Cumplimiento de las normas de la UE, nacionales y de la institución sobre **contratación**.
- Entrega efectiva de los productos, servicios y obras.
- Consonancia con el formulario de candidatura consolidado y el contrato de subvención.
- En su caso, indicación de fuente e importes de la cofinanciación externa nacional recibida.
- No hay riesgo de **doble financiación**.
- Utilización adecuada de los costes simplificados.
- Cumplimiento de normas de visibilidad, transparencia y comunicación.
- Cumplido de principios horizontales. Cumplimiento de **normas ambientales**.
- Cumplimiento de la normativa relativa a **ayudas de Estado**, en caso de que sea aplicable.



Frecuencia:

Al menos **una vez por proyecto** y cuando se produzcan hitos relevantes

Depende de :

- la complejidad de la operación
- la naturaleza del proyecto
- la cuantía de las ayudas
- el nivel de riesgo detectado
- resultados de las auditorías
- observaciones de los auditores en las verificaciones administrativas



Alcance:

Se comprueba:

- ✓ la entrega de bienes / prestación de servicios
- ✓ el avance físico y durabilidad de las operaciones
- ✓ el respeto a las normas de la UE en materia de información, publicidad y medio ambiente
- ✓ el cumplimiento de las normas de accesibilidad para las personas discapacitadas
- ✓ otras comprobaciones que se considere oportunas, para confirmar las verificaciones administrativas realizadas



¿Quién es competente? → **Dirección General de Fondos Europeos**
(Autoridad Nacional)

¿En qué consiste?

Se comprueba:

- ✓ que los gastos los ha verificado el controlador previamente designado por la DGFE
- ✓ que se han cumplimentado los modelos de verificación en los términos previstos
- ✓ si el controlador ha incluido observaciones
- ✓ si el controlador ha rechazado gastos

Se indica:

- ✓ si ha sido necesario requerir información complementaria o documentación justificativa
- ✓ si se han realizado verificaciones complementarias.



¿Qué documentos necesita la DGFE para validar gastos?

1. Relación de gastos
2. Lista de comprobación (checklist)
3. Certificado del controlador



Supervisión de los controles

Responsable: **la Autoridad Nacional**

La DGFE dispone de la capacidad supervisora que le permite asegurarse que las verificaciones se realizan de forma adecuada

Control de coherencia y conformidad

Previo a la validación de gastos

Controles de calidad opcionales

Previo

A posteriori

Objeto:

- Revisar la elegibilidad de los gastos
- Comprobar las medidas que se han adoptado
- que el sistema de control del beneficiario funciona adecuadamente



Selección de los controles

- Tipos de responsables de control
- Organismos participantes y auditores en muchos proyectos/programas
- Organismos con irregularidades y nivel de riesgo



Cooperación Territorial Europea



VICEPRESIDENCIA
PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA



Fondos Europeos

**Interreg
Sudoe**



Co-funded by
the European Union

Sistema de control: multinivel e integrado.

- Los distintos niveles de control son independientes entre sí a fin desempeñar sus funciones adecuadamente.

Primer nivel:

- **La Autoridad de Gestión.** Asume la responsabilidad clave de garantizar que el Programa se aplica de manera eficaz y correcta.
- Establecer y realizar controles internos para verificar que los gastos presentados por los beneficiarios son regulares.
- Corregir los gastos irregulares constatados y retirarlos de las solicitudes de pago y recuperar de los beneficiarios cualquier ayuda ya pagada.

Segundo nivel:

- **La Autoridad de Auditoría.** Debe garantizar el correcto funcionamiento del sistema de gestión y control del Programa y una muestra apropiada de las operaciones, sobre la base del gasto declarado.



Otros controles

- **Comisión Europea:** Su misión consiste en supervisar el establecimiento y funcionamiento apropiado de los sistemas de control en los Estados miembros.
 - **OLAF:** Los Estados miembros deben comunicar trimestralmente a la Oficina de Europea de Lucha Contra el Fraude (OLAF) los casos de irregularidad superiores a 10.000 € de ayuda FEDER.
- **Tribunal de Cuentas Europeo:** El Tribunal audita una muestra representativa de proyectos y también examina la eficacia de los sistemas de control aplicados a los programas, así como el trabajo de supervisión de la Comisión.

Pueden realizarse auditorías a posteriori.

Toda la documentación justificativa relativa al proyecto debe estar disponible durante el tiempo exigible por las normas relativas a la custodia de la documentación. (*)



(*) PISTA DE AUDITORÍA

Dicho periodo de tiempo será de **cinco años**, a contar desde el 31 de diciembre del año del último pago al beneficiario.

En el caso de beneficiarios en que la ayuda se considera ayuda de Estado (ayuda *de minimis* o ayuda exenta según el Reglamento (UE) nº 651/2014), el plazo de custodia de la documentación se extenderá por 10 años a contar desde la programación del proyecto.

La Secretaría Conjunta informará a cada proyecto, desde que tenga conocimiento formal, de la fecha concreta hasta la que deba custodiarse la información.





Cooperación Territorial Europea

21
27

Seminario Financiero Beneficiarios y controladores Programa SUDOE 2021-2027

Recomendaciones para la presentación de los Informes de Progreso
26 de septiembre de 2024.

Carmen Hernández Martín

Subdirectora General de Cooperación Territorial Europea

**Interreg
Sudoe**



Co-funded by
the European Union



VICEPRESIDENCIA
PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA



Fondos
Europeos

Los errores se concentran mayoritariamente en

- ✓ Gastos de personal
 - Impacto en G. Adm. Y Oficina
 - Impacto en Gastos de Viaje
- ✓ Contratación de Expertos y Servicios Externos
- ✓ Doble financiación



Recomendaciones

- Aportar documentación justificativa recomendada por el Manual del Programa
- Selección correcta de la modalidad de contratación en función de las características del contrato y de acuerdo con legislación UE/Programa/legislación española.
- Sistemas de control interno del socio para evitar doble financiación



Problemas más frecuentes

- ✓ No se presenta la documentación necesaria o es incorrecta
- ✓ Presentación de la certificación en las últimas semanas
- ✓ Desconocimiento del circuito financiero
- ✓ Retraso en realizar las subsanaciones solicitadas



Recomendaciones

- Coordinación entre socio y controlador para realizar la certificación de gastos lo antes posible, tras la finalización del periodo de ejecución.
- Estar al tanto y responder a la solicitud de aclaraciones o subsanaciones. En caso de duda, contactar con la DGFE
- Cuando el líder no sea español, informar de la necesidad de la validación de la certificación de gastos por la DGFE.





Fondos Europeos

Gracias!



Preguntas



VICEPRESIDENCIA
PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA