



DESCRIPCIÓN DEL CIRCUITO FINANCIERO PARA LOS BENEFICIARIOS ADSCRITOS A LA COORDINACIÓN REGIONAL DEL ÁREA ATLÁNTICA (POCTEFEX)

Las Palmas de Gran Canaria, 12 de mayo de 2010



POCTEFEX

Antecedentes

El artículo 16 del Reglamento (CE) nº 1.080/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional establece:

“A fin de validar del gasto, cada Estado miembro establecerá un sistema de control ...”

“A tal efecto, cada Estado miembro designará a los responsables del control encargados de verificar la legalidad y regularidad del gasto declarado por cada uno de los beneficiarios que participen en la operación ... podrán decidir designar a un único responsable del control para todo el ámbito del programa.”



POCTEFEX

Antecedentes



En el Programa de Cooperación Transfronteriza España-Fronteras Exteriores 2008 (en adelante POCTEFEX) aprobado mediante Decisión de la Comisión de 20 de marzo de 2009 prevé en el apartado 9 sobre disposiciones de aplicación del Programa que para la validación de gasto “se designará al responsable de control ... por cada uno de los beneficiarios ... Tal responsable podrá ser para la globalidad del Programa o bien para cada Área Territorial de Cooperación. Dicha responsabilidad quedará establecida en el desarrollo de los sistemas de verificación y control según la descripción establecida ..., así como en el Manual de Procedimientos del Programa ...”

En el mencionado Manual se establece que los beneficiarios españoles dependientes de cada una de las CCAA participantes en el POCTEFEX, es el Coordinador Regional respectivo quien procederá a la validación de los gastos, pudiendo variar el procedimiento en cada CA.



POCTEFEX

Circuito Financiero- Área Atlántica

Corresponde a la Dirección General de Planificación y Presupuesto, a través del Servicio de Control, efectuar la validación de los gastos declarados por los socios españoles localizados en Canarias al ser designado como Coordinador Regional en el Área Atlántica.

El procedimiento se desarrolla en los siguientes pasos:

- Presentación por cada beneficiario del documento justificativo de los gastos realizados y los pagos efectuados en el período (declaración de gastos).
- Verificación de los gastos por parte del Coordinador Regional
- Solicitud de pago realizado por el beneficiario principal del proyecto agrupando las declaraciones de gastos validados a los diferentes beneficiarios del mismo.



POCTEFEX

Declaraciones de gastos- Área Atlántica

Lista descriptiva de los gastos de los beneficiarios- Modelo
1_BENEFICIARIO

Requisitos exigidos para su presentación:

- Se cumplimentará en Programa Informático de Fondos 2007
- El documento original se remitirá al Coordinador Regional
- Se acompañará de toda la documentación solicitada en el Manual según la tipología del gasto
- Se presentarán conforme al calendario establecida al efecto



POCTEFEX

Validación de los gastos- Área Atlántica

Validación de los gastos declarados

Conforme al artículo 60 b) del Reglamento (CE) nº 1083/2006, se ha de comprobar que se ha llevado a cabo la entrega de los bienes o la prestación de los servicios objeto de cofinanciación, que se ha efectuado realmente el gasto declarado por los beneficiarios en relación con las operaciones, y que este cumple las normas comunitarias y nacionales aplicables en la materia.

En el artículo 13.2 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 prevé la realización de dos procedimientos diferentes de verificación:

- Verificaciones administrativas de todas las solicitudes de reembolso de los beneficiarios
- Verificaciones sobre el terreno de operaciones concretas



POCTEFEX

Validación de los gastos- Área Atlántica



Verificaciones administrativas

comprobará los aspectos administrativo, financiero y técnico del proyecto

Los objetivos principales del trabajo de verificación serán

- Comprobar que los gastos efectuados son conforme con lo previsto en el formulario de candidatura aprobado
- Verificar que los gastos declarados se soportan en facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente y se encuentran efectivamente pagados
- Comprobar que los gastos se efectúan en el período de ejecución establecido
- Verificar la subvencionalidad del gasto conforme a la normativa comunitaria y nacional aplicable



Verificaciones administrativas

- Dependiendo de la naturaleza del proyecto en cuestión se velará por el cumplimiento de la normativa comunitaria y nacional específica siguiente:
 - Normativa en materia de contratación.
 - Normativa sobre medio ambiente.
 - Normativa sobre igualdad de oportunidades.
 - Normativa en materia de publicidad.
 - Normativa en materia de régimen de ayudas.



Verificaciones administrativas

Para la realización de las actuaciones de verificación, el técnico verificador tendrá en cuenta la siguiente documentación:

- Formulario de candidatura vigente
- Documentos acreditativos del gasto y pago
- Certificados y Registros horarios previsto en el Manual de Gestión
- Expediente administrativo de contratación
- Cualquier otra documentación solicitada expresamente

La carga de la prueba de acreditar la realidad del gasto y pago, el valor de mercado de los gastos declarados y el cumplimiento de la normativa comunitaria y nacional aplicable es del beneficiario.



verificaciones administrativas

Una vez efectuadas las verificaciones y como resultado de las mismas, el Coordinador Regional de Canarias (en adelante CRC) emitirá en fondos 2007 la siguiente documentación:

- Listado de gastos presentados, verificados y retirados por beneficiario y período (1_COORDINACIÓN)
- Listado de comprobación art. 13 Reglamento 1828/2006 (checklist-validador/a)
- Validación de gastos en Primer Nivel del art. 16 Reglamento 1080/2006 (Certificado de Gastos Validados)
- Gasto elegible realizado por el beneficiario por actividad y período (modelo 2)

El CRC podrá utilizar otras listas y demás documentos de trabajo que considere oportunos para efectuar su trabajo.



Verificaciones sobre el terreno

Comprobará los aspectos físicos, y en su caso, técnicos del proyecto

Las verificaciones sobre el terreno y atendiendo a la tipología de gastos se podrán efectuar:

➤ Mediante documentación acreditativa de las actuaciones cofinanciadas (ejemplos):

- Desplazamientos, reuniones
- Actuaciones formativos, seminarios, conferencias...
- Determinados servicios que dejen evidencia física de su realización
- Gastos en información y publicidad

➤ Mediante verificaciones físicas efectuadas en el lugar donde se ejecuta o se localizan los gastos (ejemplos, infraestructuras, bienes de equipos entre otros)



Verificaciones sobre el terreno

Las verificaciones físicas se efectuarán cumpliendo los siguientes requisitos:

- sobre una muestra representativa de los gastos declarados con cargo al POCTEFEX y conforme a un Plan de Verificación que se revisará anualmente.
- Las verificaciones se efectuarán **durante y al final** del plazo previsto para su ejecución y en función a la tipología del gasto.
- Se cumplimentará las actas y listas de comprobación correspondientes y se recabará toda la documentación que se considere necesaria.
- Como resultado de las verificaciones efectuadas podrán validarse o no los gastos correspondientes.



POCTEFEX

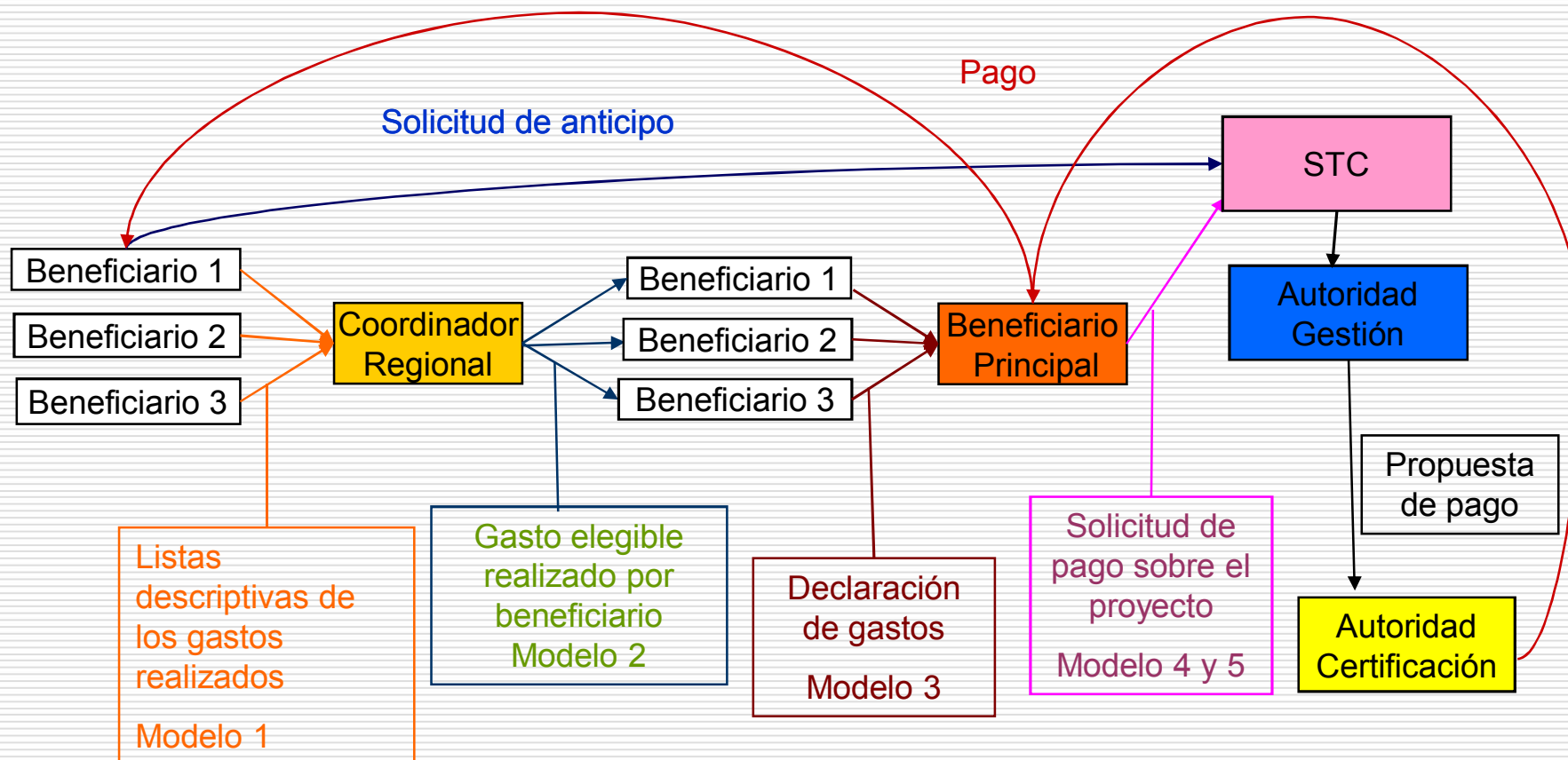
Solicitudes de Pago- Área Atlántica

Una vez validados los gastos y cumplimentada la documentación correspondiente por parte del CRC, se seguirá el siguiente procedimiento:

- Cada beneficiario cumplimentará la declaración del gasto realizado (modelo 3)
- Remisión al Beneficiario Principal y notificación al STC.
- Solicitud de pago por parte del Beneficiario Principal cumplimentando al efecto:
 - Modelo 4: solicitud de pago relativo al proyecto
 - Modelo 5: Comunicación BP de la solicitud de pago a los beneficiarios
 - Oficio de remisión al STC



EL CIRCUITO FINANCIERO



canarias
OBJETIVO de PROGRESO



Unión Europea
Fondo Europeo
de Desarrollo Regional



GRACIAS POR SU ATENCIÓN