

**PROGRAMA DE COOPERACIÓN TRANSFRONTERIZA
ESPAÑA - FRONTERAS EXTERIORES**

**SEMINARIO DE FORMACIÓN PARA ENTIDADES
BENEFICIARIAS**

Segunda Convocatoria de Proyectos POCTEFEX
Granada, 13 Marzo 2012
Las Palmas de Gran Canaria y Tenerife, 15 Marzo 2012

**CIRCUITO FINANCIERO- SOCIOS DEPENDIENTES DE
LA COORDINACIÓN NACIONAL**

Ponente: Marian Uriarte Brizuela



Unión Europea
Fondo Europeo de Desarrollo Regional
"Invertimos en su futuro"

1. FASES DEL CIRCUITO FINANCIERO. (Período de Programación 2007-2013)

Conforme a la facultad conferida por el **artículo 16 del Reglamento (CE) 1080/2006** a cada Estado Miembro, España ha optado por un **SISTEMA DESCENTRALIZADO**.

DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA :

- ✓ **Instrucciones de la Dirección General de Fondos Comunitarios sobre “Sistemas de Control para los Programas enmarcados en el objetivo de Cooperación Territorial Europea– período de programación 2007-2013”.**
- ✓ **Articulación del circuito financiero por medio del sistema de información FONDOS 2007 de la IGAE**



2. REQUISITOS Y GARANTÍAS DEL SISTEMA DE CONTROL DE PRIMER NIVEL

(Período de Programación 2007-2013)

Alcance de la labor verificadora:

▪ **A nivel cuantitativo.** Alcanza a la comprobación administrativa del 100% de los documentos justificativos de gastos y sus comprobantes de pago

▪ **A nivel cualitativo.** Garantiza el cumplimiento de la normativa comunitaria, así como de la nacional.

Independencia y capacidad del/de la controlador/a de primer nivel

Calidad : Controles de calidad llevados a cabo por la DGFC (administrativas, in situ, supervisión de los controles).



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA

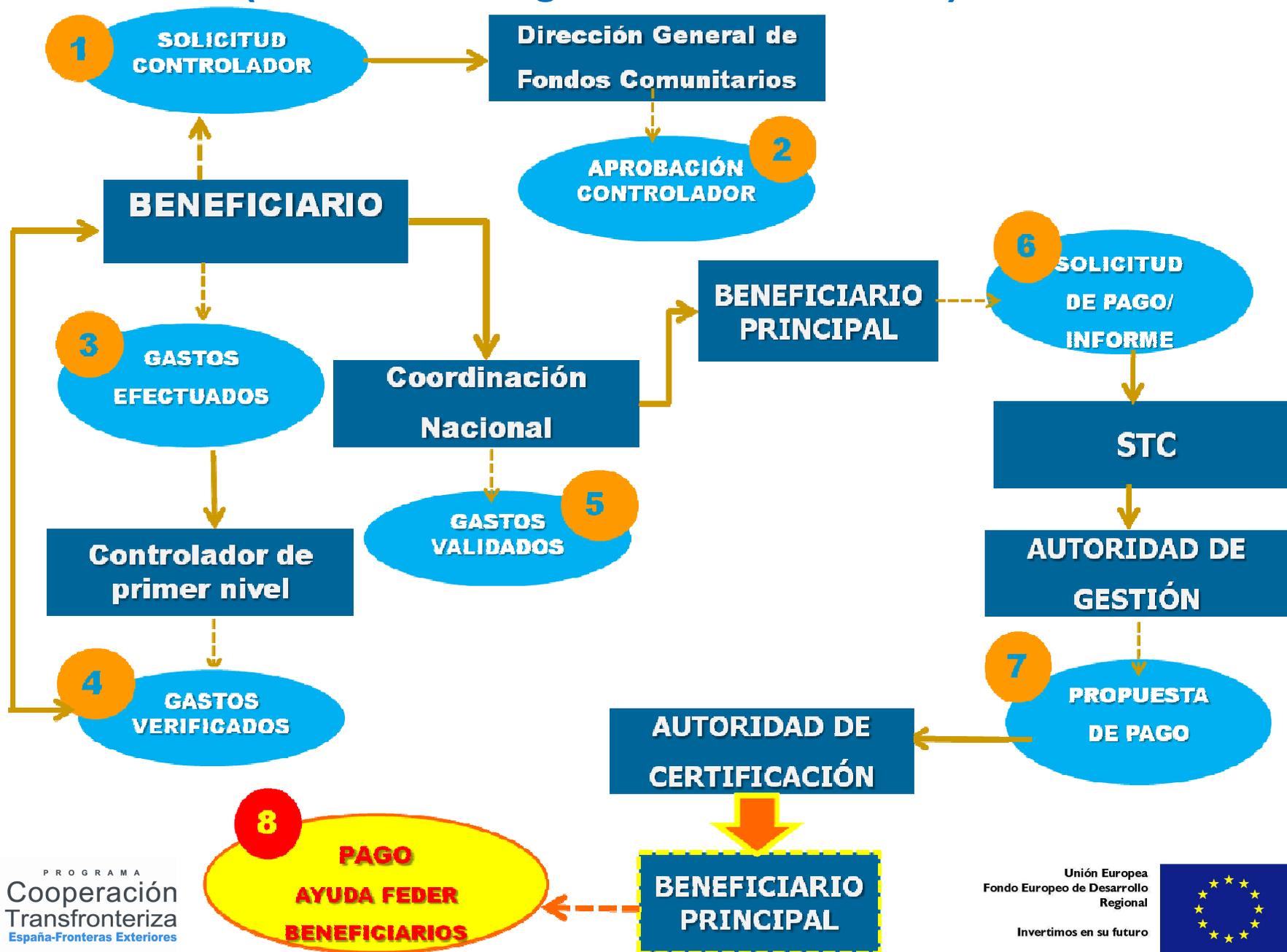
SECRETARÍA DE ESTADO DE HACIENDA Y PRESUPUESTOS
SECRETARÍA GENERAL DE PRESUPUESTOS Y GASTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS COMUNITARIOS

**SISTEMA DE CONTROL
PARA LOS PROGRAMAS
ENMARCADOS EN EL OBJETIVO DE
“COOPERACIÓN TERRITORIAL EUROPEA”
PERIODO DE PROGRAMACIÓN 2007-2013**

Madrid, 31 de julio de 2008
1ª Actualización: 1 de abril de 2009



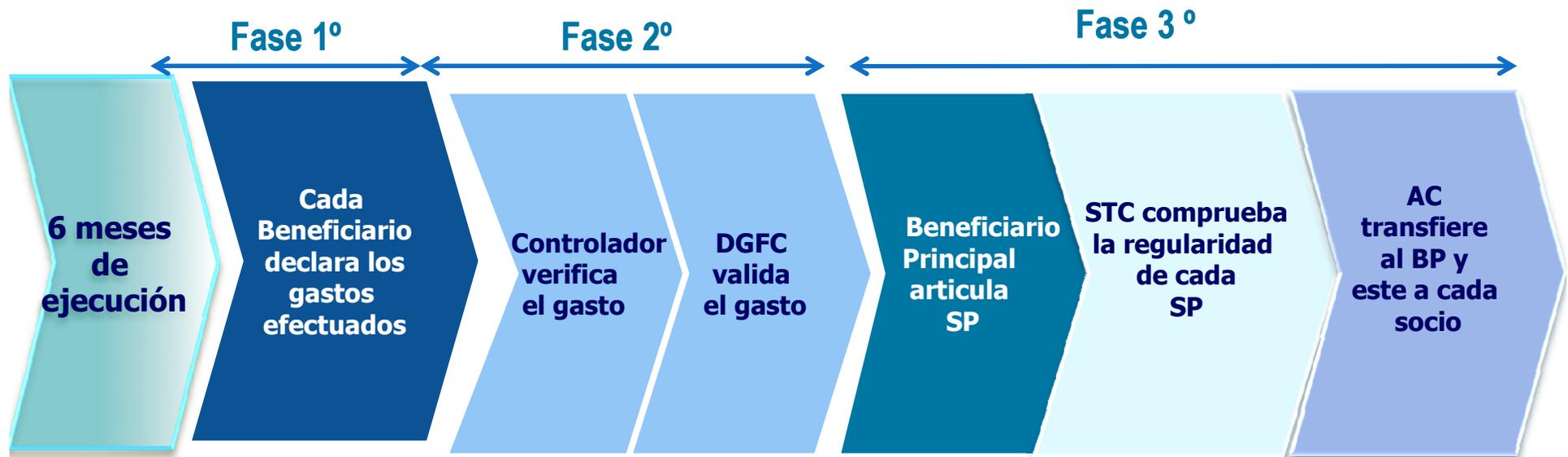
3. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CIRCUITO FINANCIERO POCTEFEX. (Período de Programación 2007-2013)



4. PLAZOS: DESCOMPROMISO AUTOMÁTICO N+2

Plazos para verificar, validar y formular solicitudes de pago

- Imprescindible respetar los plazos de presentación del informe de avance para evitar el descompromiso de los fondos (regla n+2)
- Previsión de calendario de control de primer nivel teniendo en cuenta los plazos establecidos
- Cada Jefe de Fila (BP) deberá enviar el Informe Intermedio de Ejecución + Solicitud de Pago al STC en el plazo de 2 meses siguientes a la finalización de cada período de ejecución semestral. Si se tratara del Informe Final de Ejecución y de la última Solicitud de Pago, el plazo sería de 6 meses desde la fecha de finalización del proyecto.



5.DEPENDENCIA DE LA COORDINACIÓN NACIONAL /REGIONAL

- ✎ Ya se trate de Entidades Socias dependientes de la Coordinación Nacional o de las Coordinaciones Regionales, **TODAS LAS FASES DEL CIRCUITO FINANCIERO** deberán ser articuladas para poder finalmente presentar cada solicitud de pago
- ✎ En el caso de Socios dependientes de la Coordinación Regional, Junta de Andalucía, **NO** tendrán **ACCESO** a **FONDOS 2007**; el acceso al sistema será de la propia Coordinación Regional, Junta de Andalucía.
- ✎ Los plazos establecidos para verificar y validar gastos, así como para formular solicitudes de pagos son los **MISMOS** para socios dependientes de la Coordinación Nacional que para socios dependientes de las Coordinaciones Regionales
- ✎ Con las peculiaridades que se expondrán a continuación, cada Entidad Socia deberá contar con un/a controlador/a de primer nivel aprobado antes de proceder a certificar y declarar sus gastos
- ✎ En líneas generales, cada CR asume las labores de verificación propias a la Fase 2^a, mientras que la DGFC asume las de validación propias a esta fase.

FASE PREVIA: SOLICITUD Y APROBACIÓN DE CONTROLADOR/A DE PRIMER NIVEL



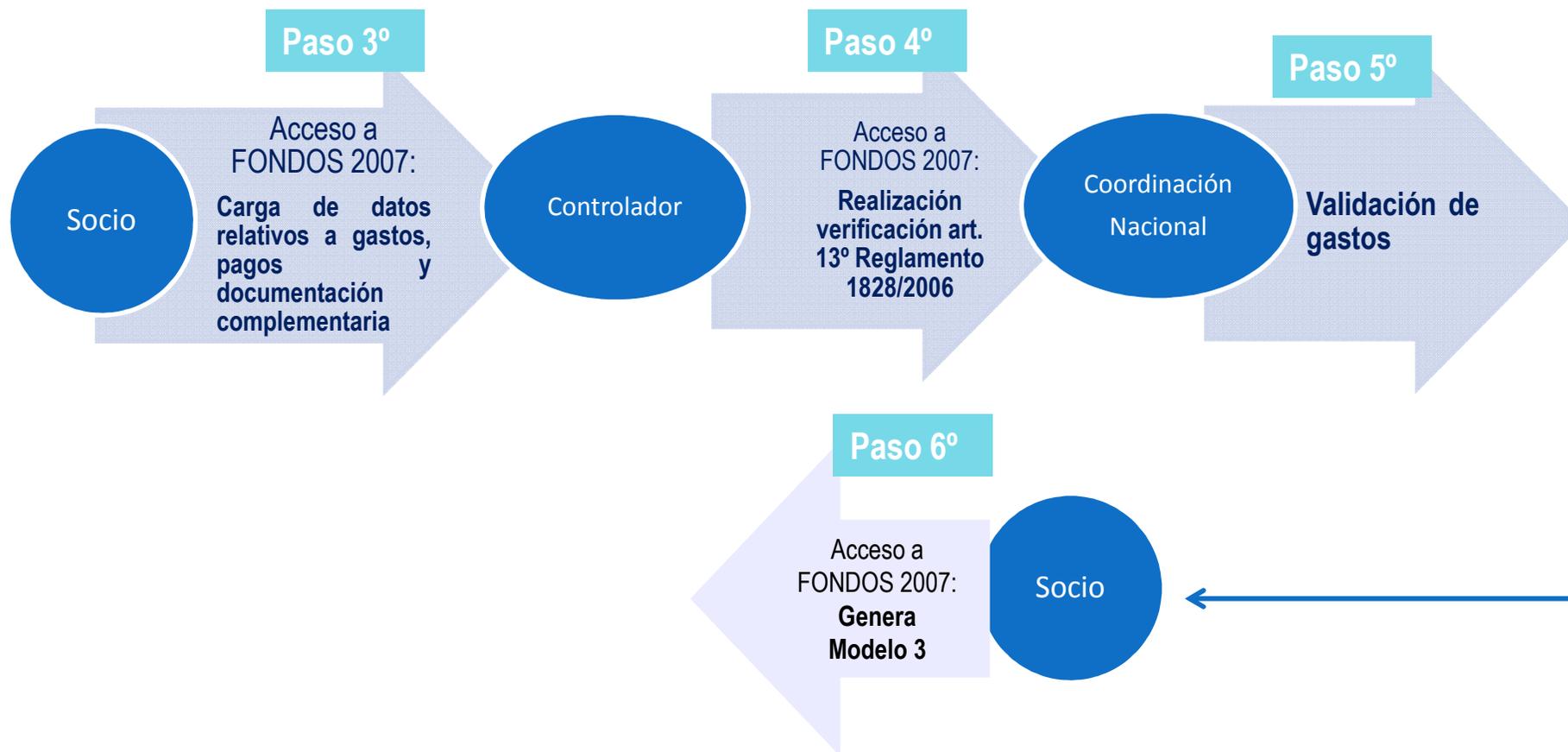
Soporte Documental

MODELOS PASO 1.
1.Solicitud de controlador/a de primer nivel
2.Modelo de Compromiso
3.Check-list con los criterios para la aprobación de controlador/a
Disponibilidad: FONDOS 2007

MODELOS PASO 2.
1. Comunicación con la aprobación de controlador/a.
2. Prescripciones Técnicas
3. Documentación Adicional: A/ Modelo de listado de Comprobación de la Verificación. B/Modelo de informe de Verificación C/Modelo de Declaración de Gastos Verificados.
Registro en FONDOS 2007

RECOMENDACIÓN. Recuerden que en caso de que opten por un AUDITOR (controlador/a externa/o), deberán respetar la normativa nacional en materia de contratación pública.

FASE BENEFICIARIO Y FASE DE VERIFICACIÓN Y VALIDACIÓN (I). PASOS A SEGUIR PARA LOS SOCIOS DEPENDIENTES DE LA COORDINACIÓN NACIONAL.



FASE BENEFICIARIO- SOPORTE DOCUMENTAL (Paso 3º)

FINALIDAD: Preparar el soporte documental desde el que articular la verificación del artículo 13º y el seguimiento físico y financiero.

MODELOS	
Seguimiento Financiero (gastos):	Seguimiento Físico (actividades):
MODELO 1_ Beneficiario	Hoja de Actividad
 Disponibilidad: FONDOS 2007.	 Disponibilidad: Página web POCTEFEX

Registro en FONDOS 2007:

1. Modelo 1_ Beneficiario y Hoja de Actividad
2. Documentos justificativos de gastos + comprobantes de pagos
3. *Documentos justificativos de la elegibilidad.*

RECOMENDACIÓN. A efectos de su registro en FONDOS 2007, recuerden que la Verificación Administrativa cubre el 100% de los justificantes de gastos y de los comprobantes de pagos

FASE AUDITOR (VERIFICACIÓN)- SOPORTE DOCUMENTAL (Paso 4º)

FINALIDAD: Desarrollar la verificación del artículo 13º Reglamento CE 1828/2006, 8 de Diciembre

MODELOS	
Verificación art. 13º Reglamento 1828/2006:	Disponibilidad y Cumplimentación
1. Check-list de comprobación (artículo 13º Regl.1828/2006)	Fondos 2007
2. Informe de Gastos Verificados	
3. Modelo 1_AUDITOR	

 **Comunicación:** El controlador deberá remitir a la Entidad Socia todos estos modelos, junto con el Modelo 1_Beneficiario firmados y sellados

 **Registro en FONDOS 2007:** Cada entidad socia deberá cargar todos los modelos en la aplicación

RECOMENDACIÓN. Tengan en cuenta los requisitos, alcance y calidad que debe reunir la labor verificadora según las Instrucciones de la DGFC.

FASE VALIDADOR - SOPORTE DOCUMENTAL (Paso 5º)

FINALIDAD: Comprobar la regularidad y alcance de la verificación realizada de conformidad con el artículo 13º Regl. 1828/2006

MODELOS	
Validación (revisión de la verificación del art. 13º del Regl. 1828/2006)	Disponibilidad y Cumplimentación
1. Check-list del Validador	Fondos 2007
2. Modelo 1_COORDINADOR. Listado descriptivo de gastos validados	
3. Certificado de gastos validados: comunicación de validación art.16º REGL. 1080/2006.	
4. Modelo 2_ Gasto Elegible validado por actividad/beneficiario	

 **Comunicación:** La Coordinación Nacional remitirá a la Entidad Socia el Modelo 1_Coordinador, la Check-list del validador, el Certificado de Gastos Validados y el Modelo 2_ Gasto Elegible Validado por actividad/beneficiario

 **Registro en FONDOS 2007:** Cada entidad socia deberá cargar todos los modelos en la aplicación



Cierre Fase Validador. La DGFC cerrará esta fase una vez que el archivo documental de Fondos 2007 esté completo.



FASE CIERRE BENEFICIARIO - SOPORTE DOCUMENTAL (Paso 6°)

FINALIDAD: Comprobar la INTEGRIDAD de la documentación generada en las fases anteriores y emitir la Declaración de Gasto realizado por Beneficiario.

MODELOS	
CIERRE BENEFICIARIO	📄 Disponibilidad y Complimentación
MODELO 3_Declaración de Gasto realizado por Beneficiario	Fondos 2007

📞 Comunicación: El beneficiario comunica al STC que ya cuenta con la validación de sus gastos, que ha generado el Modelo 3 y que ha remitido la documentación al Beneficiario Principal

📁 Registro en FONDOS 2007: Comprobar que el archivo digital de Fondos 2007 figuran todos los modelos generados en las Fases Primera y Segunda.

➡ IMPORTANTE. Comprobar la integridad del Dossier Documental- nivel Socio

FASE CERTIFICACIÓN: SOLICITUD DE PAGO Y EJECUCIÓN Y TRAMITACIÓN DE ÓRDENES DE PAGO

PASOS A SEGUIR.



FASE CERTIFICACIÓN

Soporte Documental: ¿ Qué documentos componen cada solicitud de pago?

A) DOSSIER DOCUMENTAL- nivel BENEFICIARIO	B) DOSSIER DOCUMENTAL-nivel BENEFICIARIO PRINCIPAL
<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Modelo 1_BENEFICIARIO<input type="checkbox"/> Modelo 1_AUDITOR<input type="checkbox"/> Check-list auditor<input type="checkbox"/> Certificado de gastos verificados<input type="checkbox"/> Modelo 1_COORDINACIÓN<input type="checkbox"/> C heckllist validador<input type="checkbox"/> Certificado de gastos validados<input type="checkbox"/> Modelo 2<input type="checkbox"/> Modelo 3	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Modelo 4<input type="checkbox"/> Modelo 5<input type="checkbox"/> Oficio<input type="checkbox"/> Informe Intermedio/ Final de Ejecución

 Registro en FONDOS 2007: Cada Beneficiario Principal deberá cargar la solicitud de pago en la aplicación, así como el Informe Intermedio/Final de Ejecución y demás documentación complementaria justificativa del nivel de ejecución física alcanzado.

PROGRAMA DE COOPERACIÓN TRANSFRONTERIZA ESPAÑA - FRONTERAS EXTERIORES

**¡Muchas Gracias
por su atención!**