

El Plan de Controles Anual, incluirá un análisis del riesgo, atendiendo, entre otros, a los principales elementos susceptibles de presentar irregularidades y/o sospechas de fraude y a la trayectoria de los distintos organismos objeto de control, de acuerdo con los informes de control previos realizados por los distintos agentes (Autoridad de Auditoría, Comisión Europea, Tribunal de Cuentas Europeo). De acuerdo con este análisis y atendiendo a las buenas prácticas de auditoría, se seleccionarán los OO. II. a incluir en cada Plan.

En lo referente a coordinación de las visitas de control, el OI coordinará y atenderá las visitas de control que los órganos nacionales y comunitarios con competencia en esa materia realicen a dicho Organismo o a los Beneficiarios dependientes dentro de su esquema organizativo.

### **Plan de Medidas Antifraude**

El Organismo Intermedio de la Ciudad Autónoma de Melilla ha elaborado un Plan de Medidas Antifraude para el Programa FEDER 21-27 en el que se incluyen las medidas relativas para los conflictos de interés, medidas del ciclo antifraude, tratamiento de irregularidades, compromiso de la Ciudad Autónoma de Melilla en materia de fraude y, como anexo, una guía de banderas rojas.

Como anexo del presente documento se incluirá un enlace a la página web de la Dirección General de Planificación Estratégica y Programación para poder acceder a este Plan, de manera que se permita el acceso en todo momento de cualquier interesado al mismo.

### **G) Pista de auditoría.**

El OI y, en particular, el área de verificación y control, garantizará que se dispone de todos los documentos sobre el gasto y las auditorías necesarios para contar con una pista de auditoría adecuada, con las consideraciones especificadas en el apartado K) de este documento. Se considerará que una pista de auditoría es adecuada cuando cumpla con lo previsto reglamentaria en el anexo XIII del RDC y de conformidad con su artículo 82.

El OI realizará un análisis minucioso de la información a conservar y transmitir, identificando de forma clara y unívoca quién es el responsable de cada parte de la misma.

De esta manera se podrá informar a los Organismos Gestores de sus obligaciones en la materia y se tendrá constancia de que no existen lagunas en la pista de auditoría.

Se considerará que una pista de auditoría es adecuada cuando contenga:

1. Documentación que permita la verificación de la aplicación de los criterios de selección establecidos por la autoridad de gestión, así como documentación relativa al procedimiento de selección en general y la aprobación de las operaciones.
2. Documento (acuerdo de subvención o equivalente) que establece las condiciones de apoyo firmadas por el beneficiario y la autoridad de gestión/organismo intermedio.
3. Registros contables de las solicitudes de pago presentadas por el beneficiario, según constan en el sistema electrónico de la autoridad de gestión/organismo intermedio.
4. Documentación sobre las verificaciones de los requisitos de no deslocalización y durabilidad, establecidos en el artículo 65, el artículo 66, apartado 2, y el artículo 73, apartado 2, letra h).
5. Prueba del pago de la contribución pública al beneficiario y fecha en que se haya abonado el pago.
6. Documentación que acredite las comprobaciones administrativas y, en su caso, sobre el terreno, efectuadas por la autoridad de gestión/organismo intermedio.
7. Información sobre las auditorías realizadas.
8. Documentos relativos al seguimiento por el organismo intermedio a efectos de las verificaciones de la gestión y los resultados de las auditorías.
9. Documentación que acredite la verificación del cumplimiento del Derecho aplicable.
10. Datos relativos a los indicadores de realización y resultados que permitan la conciliación con las metas correspondientes y los hitos comunicados.
11. Documentación relativa a las correcciones financieras y deducciones practicadas a los gastos declarados a la Comisión en cumplimiento del artículo 98, apartado 6, realizadas por la autoridad de gestión/organismo intermedio/organismo a cargo de la función de contabilidad.
12. Para las subvenciones que revistan la modalidad establecida en el artículo 53, apartado 1, letra a) del RDC, las facturas (o documentos de valor acreditativo equivalente) y justificantes de su pago por el beneficiario, así como los documentos contables del beneficiario relativos al gasto declarado a la Comisión.
13. Para las subvenciones que revistan la modalidad establecida en el artículo 53, apartado 1, letras b), c) y d) y, según el caso, documentos que justifiquen el método de fijación de costes unitarios, sumas a tanto alzado y tipos fijos; categorías de costes que forman la base para el cálculo; documentos acreditativos de los costes declarados en el marco de otras categorías de costes a los que se aplica un tipo fijo; acuerdo expreso de la autoridad de gestión sobre el proyecto de presupuesto en el documento que establece las condiciones de apoyo; documentación sobre los costes salariales brutos y sobre el cálculo de la tarifa horaria; cuando se utilizan opciones de costes simplificados basadas en métodos existentes, documentación que confirme la conformidad con tipos de operaciones similares y con la documentación requerida por el método existente, en su caso.

El OI realizará un análisis minucioso de la información a conservar y transmitir, identificando de forma clara y unívoca quién es el responsable de cada parte de la misma.