

Estas verificaciones han de estar totalmente concluidas antes de la rendición de la cuenta anual, no siendo necesaria previa certificación.

Las verificaciones administrativas se basarán en un examen de la solicitud y los justificantes pertinentes, tales como facturas, notas de entrega, extractos de cuentas bancarias, informes intermedios y registros de asistencia.

En particular, las verificaciones administrativas deben abarcar los aspectos siguientes:

- si el gasto corresponde al período de subvencionabilidad y si se ha pagado;
- si el gasto corresponde a una operación aprobada;
- si se cumplen las condiciones del programa, incluido, si procede, el porcentaje de financiación aprobado;
- si se cumplen las normas nacionales y de la Unión en materia de subvencionabilidad;
- si los justificantes son suficientes y existe una pista de auditoría adecuada;
- cuando se empleen opciones de costes simplificados, si se han cumplido las condiciones para los pagos;
- si se cumplen las normas en materia de ayudas estatales, desarrollo sostenible, igualdad de oportunidades y no discriminación;
- si se cumplen las normas nacionales y de la Unión en materia de contratación pública, en su caso;
- si se respetan las normas nacionales y de la Unión sobre publicidad;
- el avance físico de la operación medido con arreglo a los indicadores de realización comunes y específicos del programa y, si procede, los indicadores de resultados y microdatos;
- la entrega del bien o la prestación del servicio de forma plenamente conforme con las condiciones del acuerdo de ayuda individual.

No obstante, lo anterior, el contenido de tales verificaciones podrá ser complementado o sustituido en los casos y en las formas siguientes:

- a. Cuando el mismo beneficiario ejecute más de una operación de forma simultánea o una operación reciba financiación a través de varias ayudas o fondos, se establecerá un mecanismo para verificar posibles casos de duplicación de la financiación de un mismo gasto.
- b. Si el beneficiario presenta un certificado de un auditor para justificar el gasto declarado, este también será tenido en cuenta a efectos del cumplimiento del principio de auditoría única.
- c. En ámbitos técnicos como el cumplimiento de normas medioambientales, puede haber autoridades nacionales competentes que se encarguen de comprobar el cumplimiento y de emitir las autorizaciones pertinentes.
- d. Para verificar el cumplimiento de las normas sobre ayudas estatales, la AG y, por tanto, el Organismo Intermedio (OI) en su ámbito de trabajo, confiarán en el trabajo de otras autoridades nacionales con competencia en este ámbito.

Las verificaciones administrativas se llevarán a cabo por parte del Área de Verificación y Control del OI, contando con el apoyo de una empresa auditora contratada, que mantendrá constante contacto con el OI para garantizar una adecuada gestión del trabajo realizado.

#### **Análisis de riesgos para la verificación**

Se llevará a cabo por parte del OI una evaluación de riesgo inicial una vez iniciada la implementación de operaciones, realizando periódicamente actualizaciones conforme estas se vayan ejecutando. Para la determinación de muestras de operaciones objeto de verificación se tendrá en cuenta los riesgos identificados e incluidos en la Estrategia de Verificación del OI.

El objetivo de las verificaciones administrativas es confirmar que todo gasto incluido en las cuentas es legal y regular, incluyendo la parte no efectivamente verificada, que los productos y servicios cofinanciados se han entregado y prestado, que la operación cumple con el Derecho aplicable y las condiciones para que la operación reciba ayuda y, en el supuesto de que se tengan que reembolsar costes con arreglo al art. 53, apartado 1, letra a) del RDC, que se ha pagado el importe del gasto declarado por los beneficiarios y estos mantienen contabilidad separada, y, en el supuesto de que se tengan que reembolsar costes con arreglo al art. 53, apartado 1, letras b), c) y d), que se hayan cumplido las condiciones para el reembolso del gasto al beneficiario.

#### **Procedimiento de Verificaciones Administrativas**

1. El procedimiento comienza en el ámbito de los Beneficiarios que son responsables de garantizar que los gastos cuyo reembolso solicitan cumple con toda la normativa de aplicación (legislación comunitaria, europea, el Programa y el documento que establece las condiciones del apoyo para cada operación). Previamente a la presentación de gastos a la Dirección General de Planificación Estratégica y Programación (DGPEyP) para su inclusión en una solicitud de reembolso, los Beneficiarios realizan las siguientes actuaciones:
  - a. Realizar sus propios controles internos de funcionamiento.
  - b. Cumplimentación de la «lista de comprobación de la AG», que será revisada posteriormente por parte del Organismo Intermedio, tanto por el área de gestión, en el momento de seleccionar una operación, como por el área de verificación y control.
2. El Beneficiario pone a disposición del Área de Verificación y Control toda la documentación administrativa relacionada con la operación cofinanciada necesaria para servir de base a las verificaciones administrativas, garantizándose así una adecuada pista de auditoría.
3. Conforme el Área de Verificación y Control vaya realizando las verificaciones administrativas, cumplimentará las listas de comprobación oficiales proporcionadas y aprobadas por la AG, realizándose las observaciones necesarias para esclarecer las contestaciones dadas. Una vez rellenas, se firmarán por el técnico del área de verificación y control correspondiente.
4. Si en el proceso de la verificación administrativa el OI detectase inconsistencias en la información declarada o la documentación justificativa, se solicitará del Beneficiario la correspondiente aclaración, corrección o, en su caso, modificación de las declaraciones de gasto presentadas minorándolas en las cuantías con deficiencias. Una vez incorporada, en su caso, la información complementaria, se procederá de nuevo a la verificación de cada punto.
5. En el caso en que, a consecuencia de las verificaciones administrativas, sean detectados gastos irregulares, su tratamiento seguirá el procedimiento previsto en el apartado "Tratamiento de irregularidades" del presente documento.
6. El resultado de las verificaciones administrativas se recogerá en un Informe firmado por el Jefe de sección de Verificación y Control en el que se recogerán las operaciones incluidas en la muestra que han sido objeto de verificación y los principales resultados y conclusiones obtenidos.