

Tratamiento de la Documentación de las verificaciones

- Todas las verificaciones de la gestión (tanto administrativas como sobre el terreno) quedarán documentadas en el expediente de cada operación.
- Los resultados de todas las verificaciones practicadas estarán a disposición de todo el personal de la DGPEyP.
- En los registros constará el trabajo realizado, la fecha de su realización, los detalles de la solicitud de reembolso examinada, el importe de los gastos verificados, los resultados de las verificaciones, incluido el nivel general y la frecuencia de los errores detectados, una descripción completa de las irregularidades detectadas junto con una identificación clara de las disposiciones legales nacionales o de la Unión infringidas y las medidas correctoras adoptadas que se recogerán en los Informes de verificaciones administrativas y sobre el terreno, firmados ambos por el Jefe de sección de Verificación y Control.

E) Gestión financiera (pagos; corrección de irregularidades; etc.).

Pago total al beneficiario en plazo

El OI diseñará los procedimientos de verificación y declaración al objeto de poder certificar gasto a la AG, de manera que, con carácter general, las verificaciones sean previas a las declaraciones de gasto.

El OI garantizará, con carácter general, el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- Registrar las declaraciones del gasto y las solicitudes de pago presentadas por los Beneficiarios.
- Recoger las partidas de gastos suficientemente pormenorizadas.
- Verificar las operaciones y las solicitudes de reembolso

Es fundamental diseñar procesos válidos que eviten el bloqueo del flujo de las ayudas comunitarias debido a cuellos de botella en la tramitación de las declaraciones de gasto de los Beneficiarios, a fin de garantizar que los trabajos de verificación se culminen antes de la presentación de las cuentas anuales.

Atendiendo al plazo de pago al Beneficiario, de acuerdo con el apartado b) del art. 74.1 del RDC, se indica que deberá garantizarse, en función de la disponibilidad de financiación, que los beneficiarios reciban el importe debido en su totalidad y en un plazo de ochenta días a partir de la fecha en que el beneficiario presente la solicitud de pago, pudiendo interrumpirse dicho plazo si la información presentada por el beneficiario no permite al Organismo Intermedio determinar si el importe es exigible.

En caso de operaciones seleccionadas directamente o mediante convocatorias de expresión de interés, los Beneficiarios (Direcciones Generales) ya disponen en sus aplicaciones presupuestarias del importe necesario para la realización de las actuaciones cofinanciadas por los fondos estructurales, financiándose estas inicialmente con fondos propios, no siendo necesario por tanto que se le realice por parte del Organismo Intermedio el pago al Beneficiario para que se desarrollen las mismas.

No obstante, la Autoridad de Contabilidad de la UAFSE será la encargada de, una vez el Organismo Intermedio haya firmado la PRESENTACIÓN, desembolsar a la Ciudad Autónoma de Melilla, y por consiguiente al Beneficiario, el importe correspondiente a la ayuda de la Unión.

En cumplimiento del artículo Anexo XIV del RDC relativo al intercambio electrónico de información, el proceso de certificación de los gastos declarados por los beneficiarios se producirá en su totalidad con soporte en "FSE PLUS", de forma similar a como tenía lugar en el periodo 2014-2020 con «FSE1420», y se conformará con los pasos que se detallan a continuación:

1) Con carácter previo, en "FSEPLUS" estarán ya registradas las operaciones que van a dar lugar a que se genere una PRESENTACIÓN, debiendo estar estas debidamente seleccionadas, asignándose posteriormente los proyectos correspondientes a aquellas.

Nota: como se especifica más adelante, en todas las referencias que se haga a la introducción de datos en 'FSEPLUS' deberá entenderse que se refiere a la introducción directa en dicha aplicación o al volcado final de datos que se hace a la misma desde la aplicación intermedia de gestión de la DGPEyP de la CAM.

2) Sobre cada operación en la que exista gasto realizado y justificado por los beneficiarios y se vaya a incluir en una PRESENTACIÓN, debe registrarse en "FSEPLUS" la siguiente información:

- Datos de cada uno de los contratos, convocatorias o documentos pertinentes, según la forma de instrumentación, vinculados a dicha operación.

La cumplimentación de los datos de los contratos o convocatorias se realizará por parte del Área de Gestión de la DGPEyP, siendo la responsable de recopilar, analizar, comprobar y consignar la información relativa a las operaciones seleccionadas que ha ejecutado y que van a ser incluidas en una PRESENTACIÓN en el sistema de información que vaya a cargar los datos en "FSEPLUS", según se haya explicitado en el documento que establece las condiciones de la ayuda a la operación.

3) A continuación, el Área de Verificación y Control introducirá en "FSEPLUS" los proyectos de cada operación, que vayan a ser objeto de certificación. El gasto debe ser susceptible de comprobación y puede sustentarse en uno o varios documentos justificativos, en función de la mejor eficiencia para la realización de las verificaciones y mantenimiento de la pista de auditoría.

Así mismo, Área de Verificación y Control deberá incluir la información de ejecución en relación con los indicadores de realización que correspondan a la operación sobre la que se cursa la presentación de gasto. 4) Con la información del gasto se genera una PRESENTACIÓN en "FSEPLUS". En esta PRESENTACIÓN se agrupa el conjunto de proyectos de cuyo gasto vaya a solicitarse el reembolso.

Así, las PRESENTACIONES se basan en la adición o compilación de los distintos proyectos por operación y prioridades. Para cada proyecto, se incorporarán finalmente los datos de la minoración donde esté incluida.

Las PRESENTACIONES tendrán una codificación uniforme y objetiva en "FSEPLUS". La PRESENTACIÓN proporcionará información sobre el gasto total elegible incluido en la misma, el gasto público elegible, la contribución a los instrumentos financieros (solicitud de reembolso específica) y los adelantos pagados en cuanto a las Ayudas de Estado.

En particular, respecto a las PRESENTACIONES negativas (minoraciones), éstas harán siempre referencia a la PRESENTACIÓN que modifican y al motivo de la rectificación (control o ajuste, principalmente), y en estas deberán incluirse los proyectos que se desean minorar.