

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 o, en su caso, proyecto.
- Los resultados de todas las verificaciones practicadas estarán a disposición de todo el personal de la DGFE y de las diferentes Autoridades del PO.
- 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.

6.8 Procedimientos de recepción de los gastos realizados por los beneficiarios, a incluir en las solicitudes de reembolso, verificación y validación, y pago.

En cumplimiento del artículo 122.3 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 “FSE14-20”, de forma similar a como se ha funcionado en el periodo 2007-2013, y se conformará con los pasos que se detallan a continuación:

1) Con carácter previo, en “FSE14-20” estarán ya registradas las operaciones que van a dar lugar a que se genere una solicitud de reembolso. Estas operaciones, además de contar con los datos requeridos por la normativa (Anexo III del RD 480/14), habrán sido evaluadas por el área de gestión de la DGFE de la CAM conforme a lo descrito; y estarán seleccionadas, según el procedimiento descrito en el apartado 2.2.3.5 de este documento. Es decir, los gastos que vayan a incorporarse en una solicitud de reembolso deben referirse a alguna operación previamente seleccionada para cofinanciación europea.

En los casos de convocatorias de ayudas, además de los datos relativos a las operaciones, será preciso consignar la información sobre las propias convocatorias. Los datos asociados a estas entidades y el procedimiento para su cumplimentación también están recogidos en el apartado 2.2.3.5 de este documento.

Una vez que existe ejecución de gasto por parte de los beneficiarios y justificación documental del mismo, puede procederse a la solicitud del reembolso de la ayuda FSE que corresponda, por vía del procedimiento que se describe a continuación.

Nota: como se especifica más adelante, en todas las referencias que se haga a *la introducción de datos en ‘FSE14-20’* 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 DGFE 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 solicitud de reembolso, debe registrarse en “FSE14-20” la siguiente información: