

- adelanto de ayudas, justificación de adelanto y rectificación de cualquiera de las anteriores, corrección financiera, retirada preventiva)
- nº factura o nº operación contable del gasto (enlace con SIC´3, u otras bases contables).
  - Fecha factura
  - Importe total factura o gasto justificado
  - Importe elegible factura o gasto justificado
  - NIF del emisor de la factura
  - Concepto gasto
  - Importe IVA elegible
  - Costes indirectos (en su caso)
  - Asociada a contrato / asociada a subvención

Así mismo, **el Organismo Beneficiario debe incluir la información de ejecución en relación con los indicadores de productividad que correspondan a la operación** sobre la que se cursa la solicitud de reembolso.

Se considera una buena práctica incluir una cuenta justificativa con los gastos que se financian, los ingresos derivados de dicha operación, y los ítems de gasto con la cuenta contable donde se reflejan (por ejemplo, número de operación contable).

**4) Con la información del gasto y de los indicadores de productividad grabados previamente por los Beneficiarios, el Organismo Intermedio genera una solicitud de reembolso en “FSE14-20”. En esta solicitud de reembolso se agrupa el conjunto de transacciones de cuyo gasto vaya a solicitarse el reembolso.**

Así, las solicitudes de reembolso se basan en la adición o compilación de las distintas transacciones por operación y prioridades de inversión. Para cada transacción, se incorporarán finalmente los datos de la solicitud de reembolso donde esté incluida.

Las solicitudes de reembolso tendrán una codificación uniforme y objetiva en “FSE14-20”. La solicitud de reembolso 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 concreto, se cumplimentarán los campos previstos en el Anexo III del RD 480/14.

En particular, respecto a las solicitudes de reembolso negativas (rectificaciones de gastos), éstas harán siempre referencia a la solicitud de reembolso que modifican y al motivo de la rectificación (control o ajuste, principalmente).

En el caso de organismos públicos beneficiarios, la fecha en que se produce este cambio de fase se considera como la fecha de presentación de los gastos realizados por el beneficiario que pretenden incluirse en la solicitud de reembolso. En el caso de regímenes de ayudas, se considera que la solicitud de reembolso del beneficiario tiene lugar cuando éste justifica ante el Organismo que concede la ayuda el cumplimiento de los requisitos exigibles conforme a las bases reguladoras.

**5) El área de Control y Verificación de la DGFE de la CAM, analizará la conformidad de los gastos recibidos de los Beneficiarios y realizará las verificaciones de gestión correspondientes,** tanto administrativas como sobre el terreno, cumplimentando las listas de comprobación asociadas, según el procedimiento indicado en el apartado 2.2.3.6. de este documento.