

Como resultado de esta verificación, se firma electrónicamente, en “FSE14-20”, un documento que acredite la elegibilidad de los gastos y el resultado de las verificaciones.

Este documento se incorpora a formar parte de la solicitud de reembolso junto con el certificado de gastos que habían firmado los Beneficiarios.

6) La solicitud de reembolso pasa al área de Certificación que desempeña la Secretaría Técnica de la Consejería de Hacienda de la CAM, la cual es orgánicamente independiente de la DGFE, y, tras estudiar la documentación, firma, en su caso, la solicitud de reembolso.

Con la firma de este certificado, tal solicitud de reembolso del Organismo Intermedio pasa en “FSE14-20” a la fase de “autoridad de gestión”.

La carga de las transacciones podrá realizarse mediante cargas masivas electrónicas o mediante servicios web, desde los sistemas informáticos de gestión de la DGFE a “FSE14-20”. De esta forma, se garantiza la integridad de los datos contenidos, tanto en las transacciones como en las posteriores solicitudes de reembolso que agrupan a éstas.

7) Fuera ya del ámbito del OI, **la AG procederá a la comprobación de la coherencia y conformidad de la solicitud de reembolso y su contenido.** En caso de que, una vez practicadas sus comprobaciones, la AG no pueda asegurar que la solicitud de reembolso cumple los requisitos exigidos, aquélla solicitará al OI la subsanación de las incorrecciones o, en su caso, la aportación de las justificaciones o la información adicional correspondientes.

Las solicitudes de reembolso quedarán firmadas electrónicamente y asociadas inequívocamente a las listas de comprobación y de verificación realizadas por el organismo que certifica, por el OI y por la AG. El documento electrónico de la solicitud de reembolso incorporará un cuadro resumen con el montante de gasto por prioridad de inversión, por objetivo específico y por operación, de forma que sea fácilmente comprobable la exactitud numérica de la misma.

8) **Una vez concluida positivamente las comprobaciones a juicio de la AG, ésta firma electrónicamente en “FSE14-20” un informe de validación de la solicitud de reembolso y de su contenido,** tanto consignado en campos del sistema de información como en anexos o enlaces de documentación justificativa o, cuando sea necesaria, aclaratoria. Con esta firma, la solicitud de reembolso pasa a la fase “autoridad de certificación”. En este punto, comienza la tramitación de la solicitud de reembolso en la AC, según las especificaciones del artículo 126 del RDC, para concluir, si todo es correcto, en la elaboración y presentación de una solicitud de pago a la Comisión Europea.

La AG velará por el cumplimiento del artículo 132 del RDC, respecto al pago a los beneficiarios, teniendo en cuenta las fechas establecidas en el punto 5 anterior.

Identificación de los organismos que participan en la tramitación de las solicitudes de reembolso en el ámbito de actuación del organismo Intermedio Ciudad Autónoma de Melilla (con organigrama).