

públicas, información y publicidad, etc. de aquellos proyectos cuyo gasto se vaya a incluir en las certificaciones de gasto que realiza periódicamente por dicho Organismo Intermedio. El resultado de esas comprobaciones se recogerá en un check-list o listado de comprobación del Organismo Intermedio para cada proyecto u operación. A través de este procedimiento el Organismo Intermedio garantizará que se lleve a cabo la verificación administrativa del 100% del gasto.

A tal efecto, el Organismo Intermedio:

.Se asegurará de que el Beneficiario vela por el cumplimiento de los objetivos iniciales de los proyectos/operaciones de los que es responsable, basándose en los indicadores correspondientes. (controla la ejecución de los proyectos/operaciones de los que es responsable).

.Solicitará al Beneficiario una serie de documentación (facturas, componentes de pago efectivo, informes de ejecución correspondientes) u otros documentos con valor contable probatorio equivalente que soportan los gastos a certificar.

.Comprobará si se utiliza el sellado de facturas originales u otro sistema empleado para evitar la duplicidad del pago.

.Se asegurará del cumplimiento de las reglas de certificación de la conformidad con el documento original de los documentos conservados en soportes de datos aceptados.

.Comprobará si los gastos a certificar cumplen las normas de subvencionalidad que, de acuerdo con el artículo 56 apartado 4 del Reglamento 1083/2006 se determinarán a escala nacional, salvo excepciones indicadas en los Reglamentos específicos de cada Fondo. A este respecto, el Organismo Intermedio cotejará en particular:

- Si se han realizado gastos fuera del período elegible;

-Si se cofinancian amortizaciones y si el método de imputación es de acuerdo a la norma que en su momento establezca la Dirección General de Fondos Comunitarios (DGFC), que será el órgano competente en esa materia;

-Si se cofinancian gastos generales, y si el método de imputación es de acuerdo a la norma que en su momento establezca la DGFC;

-Si se cofinancian aportaciones en especie y si el método de imputación es de acuerdo a la norma que en su momento establezca la DGFC;

-Que en relación con el tratamiento contable de los ingresos se cumple con lo establecido en la norma que en su momento establezca DGFC;

-La no elegibilidad del IV A, excepto cuando no se pueda recuperar en el sistema fiscal nacional;

-El cumplimiento de la normativa en relación con:

.Los bienes de equipo de segunda mano y la adquisición de bienes inmuebles.

.Los gastos financieros, legales o de otra naturaleza.

.Los Fondos de Capital Riesgo y Fondos de Garantía.

Los gastos de leasing.

.Los gastos de gestión y ejecución.

.Otros gastos (personal, subcontrataciones).

Esto supone incorporar dentro del proceso administrativo de gestión la validación de los gastos como una tarea más. Ésta deberá servir, además, para evitar la doble financiación del gasto con otros regímenes comunitarios o nacionales y/o con otros periodos de programación.

Así mismo, se verificará el cumplimiento de los aspectos relativos a contratación, información y publicidad, medioambiente, y sistemas de ayuda que figuran en los check list.

5.4.3 Verificaciones sobre el terreno (in situ).

En relación a las visitas sobre el terreno (in situ), la metodología a utilizar para determinar las operaciones a visitar y los aspectos a verificar será la siguiente:

Los Organismos de Ejecución realizarán visitas in situ de operaciones concretas de las que sean responsables, siempre que por su estado de avance y su naturaleza sea posible, y según sus propios métodos de selección. Mediante estas visitas se comprobará principalmente la realidad material de la prestación de servicios o de la entrega de bienes en que consistía la operación o proyecto. De estas visitas quedará constancia en un acta, que será remitida al Organismo Intermedio junto con el check-list de la operación (según el punto anterior).