# Controles primarios

Proyectos de Transferencia de Innovación 2013 Leonardo da Vinci

Área de Evaluación y Control







## ¿Qué son los controles primarios?

Una **obligación** de la Agencia Nacional (OAPEE) en cumplimiento de su contrato con la Comisión Europea

### **Objetivo general:**

Verificar la **realidad y elegibilidad** de las actividades financiadas por el PAP y la **veracidad y legalidad de las operaciones** subyacentes.







### Tipos de controles primarios

### Durante la acción

- √ Visitas de Seguimiento
- ✓ Visitas de control insitu

### **Ex Post**

- ✓ Evaluación de Informes Finales (100%)
- **✓ Revisión Documental**
- ✓ Auditorías Financieras







### Marco de referencia

- ✓ Convocatoria de propuestas para 2013 del PAP (DOUE 3 de agosto de 2012)
- ✓ Convocatoria Nacional PAP 2013 (www.oapee.es)
- ✓ Guía del PAP 2013
- ✓ Solicitud aprobada por el OAPEE
- ✓ Contrato o convenio de la subvención:
  - Condiciones particulares y generales
  - Anexo 1 Descripción detallada del proyecto
  - Anexo 2 Presupuesto solicitado y aprobado del proyecto
  - Anexo 3 Guía para la administración, gestión financiera e informes
  - Anexo 4 Lista de socios







### Visita de control durante la acción (1)

**Objetivo:** Verificar si las actividades en marcha cumplen con el marco regulatorio aplicable.

**Procedimiento:** 

Antes de la visita

Notificación y solicitud de información previa actualizada

- Contratos beneficiario-socios
- Tablas financieras actualizadas

**Durante la visita** 

Solicitud de evidencias de las actividades en marcha, resultados hasta la fecha y planificación de las actividades pendientes

- Documentos soporte de las partidas económicas del proyecto
- Acceso a la contabilidad del proyecto

Después de la visita

Informe provisional (alegaciones)

Informe definitivo









### Visita de control durante la acción (2)

**Resultados:** 

Informe

(Provisional



**Definitivo**)

Observaciones, recomendaciones y medidas a tener en cuenta de cara al fin de la acción subvencionada.

En casos excepcionales, propuesta de rescisión del convenio ante incumplimientos graves de las obligaciones contractuales (Art. 11)







# Revisión Documental y Auditoría después de la acción

### **Objetivo:**

Verificar que las subvenciones concedidas y liquidadas por el OAPEE no contienen errores significativos o repetitivos.

### Elementos de control:

Evidencias de "la acción" realizada y de la elegibilidad de los costes declarados en el informe final.

### **Resultados:**

Ajustes en el cálculo de la subvención final comunitaria. Información relevante para evitar los errores detectados.







### Revisión Documental

#### **Procedimiento:**

Notificación del control al beneficiario

Se solicita una muestra de documentación justificativa de la declaración de costes contenida en el informe final

 Evidencias de la vinculación de los participantes con la institución, facturas, timesheets, contratos, etc. Recepción y revisión de la documentación

Se verifica el cumplimiento de las normas de cálculo de la subvención que figuran en el contrato

La muestra puede ser ampliada en caso de detección de incidencias Resultados: Carta de cierre

Carta de cierre **provisional** (alegaciones)

Carta de cierre definitivo







### Revisión Documental

Resultados:
Carta de cierre
(Provisional Definitivo)

Observaciones y recomendaciones a tener en cuenta en futuros contratos de subvención

Cálculo de la subvención final comunitaria con posibles ajustes financieros







### Auditoría Financiera

### **Objetivo**:

Certificar

- que los gastos declarados son elegibles de acuerdo con el contrato,
- que los documentos enviados a la Agencia Nacional por parte del beneficiario cumplen las disposiciones financieras del contrato,
- que los costes declarados son reales, que se han declarado todos los recibos
- que la solicitud de pago del saldo contiene los documentos justificativos adecuados y que éstos pueden ser comprobados







### Auditoría Financiera

#### **Procedimiento:**

Antes de la visita del auditor

Notificación al menos 15 días antes.

Visita llevada a cabo por un organismo independiente o un experto oficialmente autorizado

#### **Durante la visita**

Se verifica el cumplimiento de las normas de cálculo de la subvención en la declaración financiera del informe final del beneficiario, y la vinculación de la contabilidad del proyecto a la del beneficiario.

- Documentos soporte de las partidas económicas del proyecto
- Acceso a la contabilidad de la institución

Después de la visita

Informe provisional (alegaciones)

Informe definitivo, que respaldará la propuesta de liquidación del contrato por parte del OAPEE







Aspectos prácticos de cara a un control primario

Proyectos de Transferencia de Innovación







### Recomendaciones

### Presentación de la documentación

- Documentación ordenada y referenciada. Solicitud de la documentación con un índice referenciado.
- **Plazos** de los controles primarios: 30 días en todos los plazos excepto notificación Visita de Control y Auditoría (15 días)
- Idioma de la documentación: Idioma del proyecto o en castellano
- Socios extranjeros: explicación de las imputaciones en las partidas económicas del proyecto







### Recomendaciones

### Presentación de la documentación

Comunicación del beneficiario con los socios

- Traspasos entre partidas.
  - Límite de incremento: 10% de la partida receptora y los costes elegibles (art. III de las condiciones particulares del convenio)

Contabilidad y posibilidad de identificación de las partidas del proyecto. (art. 14 de las condiciones generales del proyecto)







### Algunas posibles incidencias

### **Aspectos cualitativos**

✓ **Identidad visual** de los documentos y los productos, facilitada por la Comisión Europea:

http://ec.europa.eu/dgs/education\_culture/publ/graphics/identity\_en.html

✓ Evaluación progreso del proyecto del durante desarrollo.

✓ Plan de calidad y de sostenibilidad







## Algunas posibles incidencias (II)

### Aspectos económicos

#### ✓ Personal:

- Vinculación con las instituciones. Documentos soporte (nóminas, contratos, facturas, escrituras, estatutos, etc.)
- Salario imputado. Elegibilidad
- Estar al corriente de los pagos a la Seguridad Social

### √ Viajes y subsistencia:

- Vinculación con las instituciones
- Jornadas imputadas en "subsistence"
- -Comidas incluidas en "other cost" no son elegibles en "subsistence"







### Algunas posibles incidencias (III)

### **✓** Equipamiento:

Amortización y elegibilidad

### ✓ Subcontratación:

- Procedimiento de petición de ofertas







# Gracias por su atención

evaluacionycontrol@oapee.es

Área de Evaluación y Control





