

Los controles primarios en el programa Erasmus+

Cádiz, 21 de junio de 2016



Jornadas de movilidad Erasmus+
Educación Escolar y de Personas Adultas

1. Marco normativo

1.1 Legislación

1.2 Convenio

2. Los controles primarios

3. Visita de Control in Situ

4. Revisión Documental

5. Documentación justificativa

6. Recomendaciones y objetivo final

1

Marco normativo

Legislación

Legislación



Vigente

Convenio de subvención

- Condiciones particulares
- Anexos.

Incluye **Condiciones generales**

Legislación

- ❑ **Reglamento UE No 1288/2013** del Parlamento Europeo y del Consejo de 11 de diciembre de 2013 por el que se **crea el Programa “Erasmus+, de Educación, Formación, Juventud y deporte de la Unión”**.

Presenta el diseño fundamental de todo el programa.

- ❑ **Convocatorias anuales**

- ❑ **La Guía Erasmus +**

Forma parte de cada convocatoria anual.



Legislación

Reglamento Financiero de la UE

Es la norma fundamental que regula la gestión de Fondos de la UE y que está publicada como REGLAMENTO (UE, EURATOM) No 966/2012 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 25 de octubre de 2012.



Reglamento Delegado (RD)

El Reglamento financiero fue complementado con el Reglamento Delegado (UE) nº 1268/2012 de la Comisión, de 29 de octubre de 2012

Ley General de Subvenciones. Ley 38/2003

Reglamento de la Ley 38/2003. Real Decreto 887/2006





GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, CULTURA
Y DEPORTE

sepie
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Deberes del beneficiario

Deber de cumplimiento de la legislación vigente.

Art. 126.2 e del Reglamento Financiero.

Se subvencionarán los gastos del proyecto (...) si cumplen lo dispuesto en la legislación fiscal y social aplicable.

Deber relativo a la contabilidad del proyecto.

Art. 126.2 d del Reglamento Financiero.

Sobre la contabilización de los gastos vinculados a la subvención:

*(...)son **identificables y verificables**, en particular constan en la contabilidad del beneficiario y se han inscrito de acuerdo con las normas contables aplicables del país en el que el beneficiario esté establecido y de conformidad con las prácticas contables habituales del beneficiario en materia de gastos.*



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, CULTURA
Y DEPORTE

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Deberes del beneficiario

Deber de sometimiento a controles y auditorías

Ley 38/2003 General de Subvenciones

Artículo 14. 1 c): *[entre las obligaciones del beneficiario está la de...] someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.*

Artículo 32: *El órgano concedente comprobará la adecuada justificación de la subvención, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.*

Convenio



Condiciones particulares



Anexos

Condiciones Generales

Obligación de informar y autorización de acceso:

- A todos los documentos relativos a la ejecución del proyecto, sus resultados y la utilización de la subvención de acuerdo con los términos y condiciones del convenio.
- A los emplazamientos e instalaciones donde se lleva a cabo o se ha llevado a cabo el proyecto

Periodo para controles o auditorías será:

Durante la ejecución del Convenio, y por un periodo de **cinco años** a partir de la fecha de pago del saldo (**tres** años para presupuestos no superiores a 60.000 €).

Obligación de conservar los documentos

Los beneficiarios conservarán todos los documentos originales, especialmente los registros contables y fiscales, almacenados en cualquier soporte apropiado, incluidos los originales digitalizados cuando estén autorizados por sus legislaciones nacionales y en las condiciones establecidas en las mismas, por un periodo de **cinco años a partir de la fecha de pago del saldo** (**tres** años para presupuestos no superiores a 60.000 €).

2

Los controles primarios

Convenio: Condiciones Generales

Pueden realizarse controles o auditorías por:

- Agencia Nacional: Controles primarios
- Auditorías de Subvenciones de otras instituciones:
 - Comisión Europea
 - Tribunal de Cuentas Europeo
 - Oficina Europea de Lucha contra el Fraude

Convenio: Controles o Auditorías

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

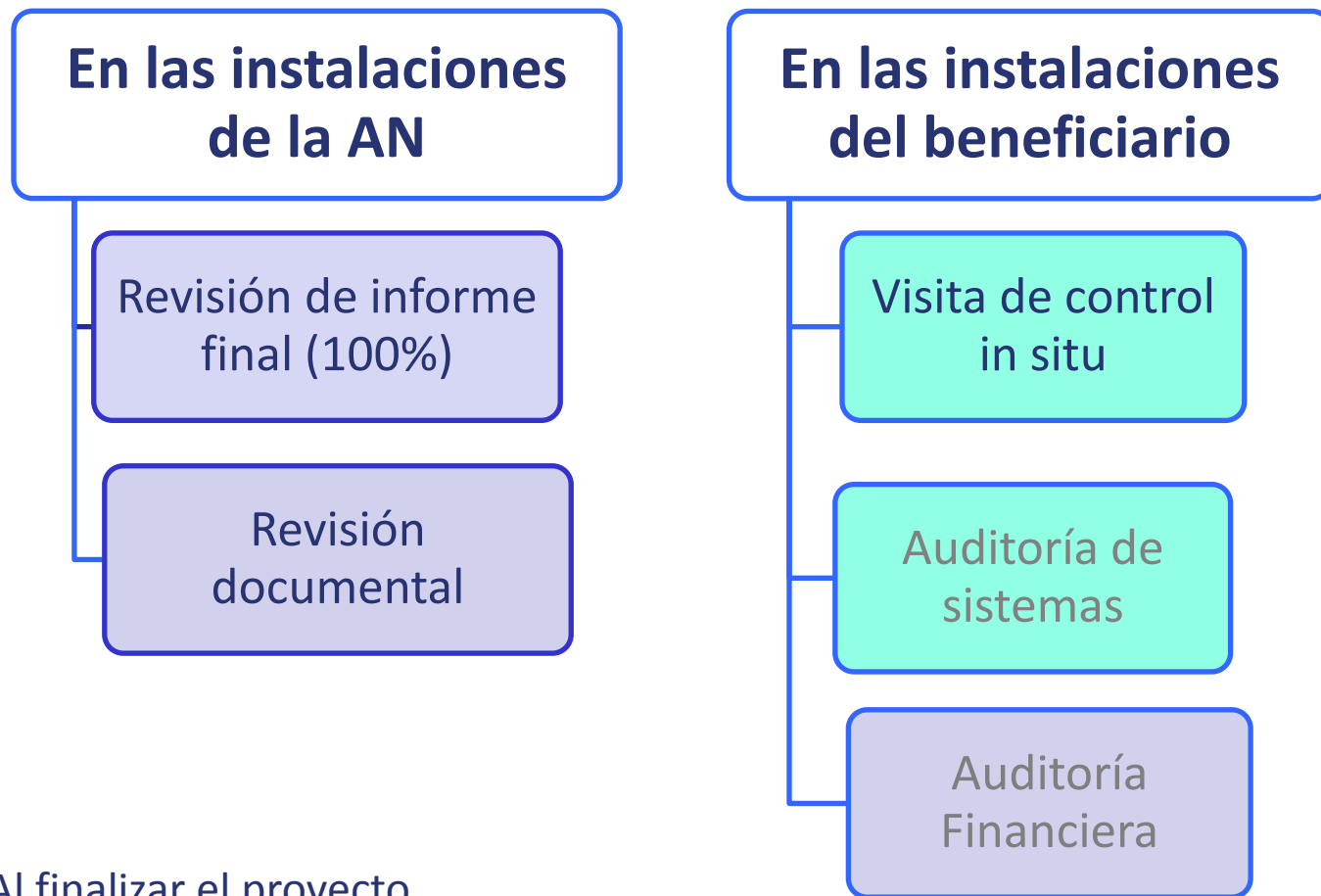
Objetivo general:



Verificar la **realidad y elegibilidad** de las actividades financiadas por el Programa Erasmus+ y la **veracidad y legalidad** de las operaciones subyacentes

Objetivos

- Detección de costes no elegibles
- Detección de fraude
- Detección de casos de buenas prácticas
- Corrección de posibles deficiencias
- Asesoramiento sobre aspectos de calidad:
 - Gestión
 - Consecución de objetivos

Tipos de controles primarios



-  Al finalizar el proyecto
-  Durante la realización del proyecto

Procedimiento





Controles durante la acción:

Visitas in situ

Visita de control “in situ” (VCS)

- ✓ La lleva a cabo personal técnico de la Unidad de Evaluación y Control, durante el desarrollo del proyecto.
- ✓ **Objetivo:**
 - ✓ Verificar si las actividades en marcha cumplen con el marco normativo aplicable.
 - ✓ Detectar casos de buenas prácticas
 - ✓ Corregir posibles deficiencias detectadas en el momento de la visita.



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, CULTURA
Y DEPORTE

sepie
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Elementos de control (vcs)

Se revisan aspectos del desarrollo de la “acción” descrita en la solicitud y convenio.

- **Publicación y selección:**
 - Publicación de la convocatoria y difusión
 - Procedimiento de selección de los participantes
 - Elegibilidad de los participantes y coherencia con la solicitud
- **Preparación de las movilidades:**
 - Contratos con los participantes y gestión de la ayuda
 - Programas de trabajo y acuerdos de movilidad

Elementos de control (vcs)

✓ Ejecución de las movilidades:

- ✓ Elegibilidad de las actividades realizadas
- ✓ Calidad de las movilidades llevadas a cabo
- ✓ Certificación de las movilidades

✓ Resultados:

- ✓ Difusión, análisis de impacto, sostenibilidad



Resultados (vcs)

- ✓ Informe que relaciona las **incidencias detectadas**, así como las recomendaciones y medidas correctoras de cara al final de la acción financiada
- ✓ Posibilidad de alegar y aportar documentación adicional previa al informe definitivo
- ✓ Se pueden tomar medidas para corregir errores o desviaciones





4

Controles después de la acción:
Revisión documental

Revisión Documental (RD)

Objetivo:

- ✓ Verificar la elegibilidad y realidad de los costes declarados en el informe final.
- ✓ Evitar errores significativos o repetitivos en el pago final de los convenios de subvención





GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, CULTURA
Y DEPORTE

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Elementos de control (RD)

Se constatan evidencias de “la acción” realizada y de la elegibilidad y realidad de los costes declarados en el informe final.

- Se solicita documentación justificativa de los costes que han permitido realizar la acción
- Se relaciona en la carta de notificación del control (cómo hay que ordenarla, cómo hay que presentarla)



5

Documentación Justificativa



Financiación KA1

Coste subvencionable		Importe
Viaje	Subvención por banda de distancia (según herramienta de cálculo)	<ul style="list-style-type: none"> - 100-499 km: 180 € - 500-1999 km: 275 € - 2000-2999: 360 € - 3000 -4999 km: 530 € - 4000-7999 km: 820 € - Más de 8.000km: 1100 €
Apoyo organizativo	Preparación pedagógica, lingüística, intercultural, .. Control y apoyo a los participantes Validación de resultados Acuerdos con los socios (si docencia o periodos de observación)	<ul style="list-style-type: none"> - Del 1º al 100º: 350 € / participante - Desde el 101º: 200 € / participante
Apoyo individual	Subvención según destino y duración de la estancia: <ul style="list-style-type: none"> - Día 1 a 14 - Día 15 a 60: 70% de la tabla 	<u>Tabla de Apoyo individual</u> (4 categorías) <ul style="list-style-type: none"> - UK, IRE, DK,... 104 € / día - FR, IT, FI, TR,... 91 € / día - DE, PT,... 78 € / día - LT, SL,... 65 € / día
Tasas de cursos	Para el pago de matrículas de cursos	70 € / participante / día (máximo 700 €/ participante)
Necesidades especiales	Discapacidad	Hasta el 100 % de los costes elegibles
Gastos excepcionales	<ul style="list-style-type: none"> - Costes <u>adicionales</u> de viajes desde territorios de ultramar - Garantía financiera 	80% máximo 75 % de los costes elegibles

LA NOTIFICACIÓN DEL CONTROL



Deberá adjuntar los documentos escaneados a la sede electrónica, acompañados de una relación en papel de los documentos que se adjuntan junto con la declaración firmada por el representante legal de la institución en la que se haga constar que son copia fiel del original.



Erasmus+

Vinculación del participante

El documento vinculación del participante con la institución:

- ✓ **Debe demostrar la vinculación en el momento de producirse la actividad**
- ✓ **Puede ser:**
 - ✓ **Declaración firmada por el representante legal de la institución**
 - ✓ **Copia del nombramiento oficial de destino**
 - ✓ **Contrato de trabajo**
 - ✓ **Documentos similares**



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, CULTURA
Y DEPORTE

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Convenios y anexos

- Convenios de subvención para movilidad de personal con fines docentes y de formación Erasmus+ con sus anexos.

- ✓ **Con firma y fecha de todas las partes**
- ✓ **Debe incluir los datos de cada participante**
- ✓ **Datos de la movilidad:**
 - ✓ **Fechas previstas**
 - ✓ **Lugar**
 - ✓ **Datos del programa**



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, CULTURA
Y DEPORTE

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Compromiso de calidad

- Compromisos de calidad, que deberá estar firmado por el participante y las organizaciones de origen y acogida.

- ✓ Datos del participante y de las organizaciones
- ✓ Sellado
- ✓ Firmado



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, CULTURA
Y DEPORTE

sepie
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Certificados de asistencia

- Certificado de asistencia a la actividad en el extranjero expedido por la organización de destino para cada una de las movilizaciones realizadas hasta la fecha de la visita. Deberá estar firmado por la organización de destino especificando el nombre del participante, el propósito de la actividad en el extranjero, así como las fechas de inicio y de finalización de la misma.

Declaración firmada por la organización de destino en la que se especifique:

- ✓ Nombre del participante
- ✓ Objeto de la actividad
- ✓ Fecha de inicio y finalización
- ✓ Sellado
- ✓ Datos de organizaciones

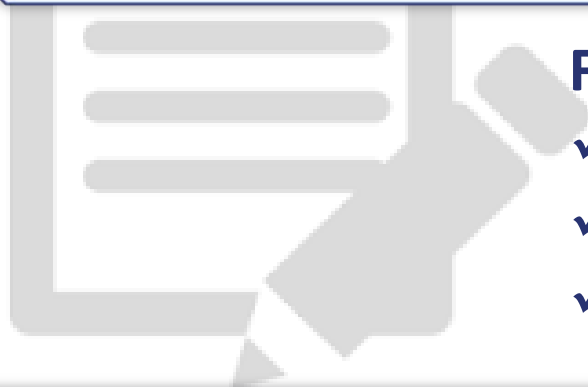
Justificantes de viajes

- Justificantes de viaje para cada una de las movilidades realizadas hasta la fecha de la visita que hayan realizado viajes desde un lugar diferente a donde se encuentra la organización de origen y/o viajes a un lugar diferente a donde se encuentra la organización de destino: billetes de viaje u otras facturas que especifiquen el lugar de salida y el lugar de llegada y las fechas de realización del mismo.



Tasas del curso: justificantes coste y programa

- Justificación de los costes de tasas del curso (sólo para participantes que hayan realizado cursos estructurados o eventos de formación - STA): prueba de la inscripción en el curso y pago de una tasa por el curso en forma de factura u otra declaración emitida y firmada por el proveedor del curso, especificando el nombre del participante, el nombre del curso seguido, así como las fechas de inicio y de finalización de la participación del participante en el curso.



Factura u otra declaración emitida:

- ✓ Firmada por el proveedor de cursos
- ✓ Nombre del participante
- ✓ Fecha de inicio y finalización

- Programas de los cursos realizados, en caso de la movilidad de cursos estructurados.



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, CULTURA
Y DEPORTE

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Comprobante pago a los participantes

- Comprobantes del pago del apoyo financiero a los participantes, dependiendo de la opción elegida en el convenio firmado con los mismos, en forma de transferencias bancarias y/o facturas de los servicios contratados.

Facturas:

- ✓ Datos del servicio contratado
- ✓ Fechas del servicio contratado

Transferencias:

- ✓ Datos necesarios para cotejar la veracidad: nombre del participante
- ✓ Importe de la transferencia
- ✓ Nº de cuenta del participante
- ✓ Fecha de la transferencia





Necesidades especiales

- **Apoyo a necesidades especiales:**
 - Justificación de la discapacidad/certificación de la condición de persona con necesidades especiales.
 - facturas de los costes realmente incurridos, especificando el nombre y la dirección de la entidad que emite la factura, el importe y la moneda, así como la fecha de la factura.

Factura de los costes efectivos:

- ✓ **Nombre y dirección de la entidad emisora**
- ✓ **Importe de la factura**
- ✓ **Divisa**
- ✓ **Fecha**



Garantía financiera

- Costes excepcionales: prueba del coste de la garantía financiera emitida por la entidad que presta la garantía al beneficiario, especificando el nombre y la dirección de la entidad que presta la garantía financiera, el importe y la moneda del coste de la garantía, con la fecha y la firma del representante legal de la entidad que presta la garantía.

Prueba del coste de la garantía financiera:

- ✓ Expedida por el órgano que la ha proporcionado
- ✓ Nombre y dirección de dicho órgano
- ✓ Importe
- ✓ Divisa
- ✓ Fecha
- ✓ Firma del representante legal del órgano

RECORDATORIO



Participante

- ✓ Vinculación del participante
- ✓ Convenios de subvención y sus anexos
- ✓ Compromisos de calidad
- ✓ Programas de los cursos realizados y justificación de los costes de tasas del curso
- ✓ Justificantes de viaje
- ✓ Certificado de asistencia a la actividad
- ✓ Comprobantes del pago del apoyo financiero a los participantes

Además:

- ✓ **Cualquier otra documentación que permita justificar costes y actividades puede ser requerida.**
- ✓ **Verificaremos los cuestionarios en línea de los participantes**
- ✓ **Verificaremos Acuerdos interinstitucionales**

6

Recomendaciones y objetivo final



Recomendaciones

- ✓ Conocer y cumplir la normativa que regula la acción: disposiciones particulares y generales del contrato y sus anexos.
- ✓ Disponer de una cuenta contable específica para el proyecto para poder seguir la trazabilidad de los gastos e ingresos en cualquier momento.
- ✓ Custodia y organización de la documentación
- ✓ Solicitar asesoramiento al SEPIE en caso de dudas.
- ✓ Envío de la documentación ordenada y en plazo controlesEpluska1@sepie.es
- ✓ Visibilidad del Programa y reconocimiento de la subvención

Objetivo Final compartido

- ✓ Conseguir la “elegibilidad” de todas las movilidades declaradas
- ✓ Evitar ajustes financieros/reducciones en la subvención
- ✓ Aprender y mejorar para futuros proyectos

Gracias por su atención

Servicio Español para la Internacionalización
de la Educación (SEPIE)

www.sepie.es / sepie@sepie.es

www.erasmusplus.gob.es

controlesEpluska1@sepie.es

 @sepiegob

 ErasmusPlusSEPIE