

Controles primarios en las acciones de movilidad Erasmus

Consorticios 2012

Área de Evaluación y Control

5 de junio de 2012

¿Qué son los controles primarios?

Programa de aprendizaje permanente

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

Una valiosa **fuentes de información** sobre la implementación y resultados del programa

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

5 de junio de 2012



PAP: programa europeo con obj gral de mejorar de la calidad de los sistemas educativos europeos

Papel de la Agencia Nacional: responsables del desarrollo del PAP a nivel nacional. Implicaciones:

- Asegurar una gestión eficiente de los fondos comunitarios que reciben
- Estamos obligados a establecer un sistema de seguimiento y control para todas las acciones descentralizadas que gestionan desde la AN

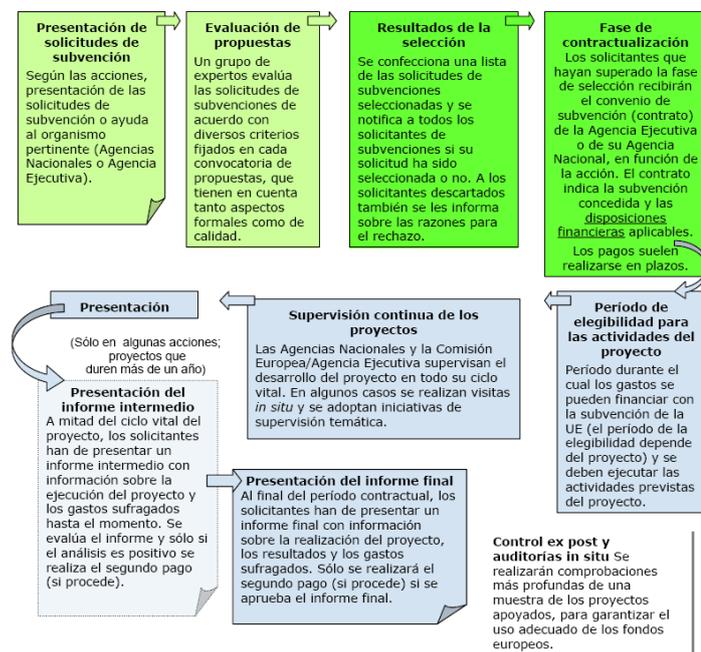
En el caso de la AN española (OAPEE) estas labores de **seguimiento y control** se comparten desde 2007 entre los departamentos que gestionan cada programa, en este caso ¿**División Com-Gdv?** y el área de Eval y control.

Área de Evaluación y Control .Departamento transversal del OAPEE (Septiembre de 2007) Funciones: en colaboración con el departamento que gestiona cada acción actúa en 3 ámbitos diferenciados:

- Evaluación de la calidad de las propuestas
- Controles principales:5 tipos**
- Difusión del PAP

Respecto a las **funciones de control** La Agencia Nacional (OAPEE) lleva a cabo los "controles principales" establecidos por la Comisión Europea y aplicables a cada acción, y EyC asume funciones que antes de 2007 correspondían a los distintos programas sectoriales. En relación con los controles principales que marca la Comisión Europea para todas las acciones descentralizadas del PAP desempeña un papel independiente con respecto a las tareas llevadas a cabo por los gestores de cada programa.

Ciclo de vida administrativo



5 de jur



El contrato obliga a llevar a cabo la acción tal cual se especifica en la propuesta (posibilidad de enmiendas a los contratos)

El anticipo de la subvención no se convierte en subvención hasta que no se aprueba el informe final por parte de la AN.

Los controles durante la acción verifican coherencia entre las actividades en marcha y lo aprobado

Los controles ex post pueden rectificar la subvención en el momento de/una vez realizado el pago final por parte de la AN.

Presentación de un **presupuesto** aproximado y evaluación (corrección/reducción).

Contrato de subvención ("convenio") por un **máximo** de...€

Anticipo (previa garantía financiera necesaria para determinadas organizaciones beneficiarias que no son organismos públicos),

Modificaciones/ enmiendas al convenio

Presentación de **informe final**.

Evaluación del informe y otros **controles primarios** ex post (corrección/reducción).

Determinación de la subvención final comunitaria y pago final o reembolso por parte del beneficiario.

Deber de colaborar con posibles controles y conservar documentación hasta **cinco años después del pago final**.

Tipos de controles primarios

programa de aprendizaje permanente



Durante la acción:

- **Visitas de Control in situ**
- **Auditorías de sistemas**

Ex post:

- **Evaluación de informes finales (100%)**
- **Revisión documental**
- **Auditorías financieras**

5 de junio de 2012



Controles durante la acción

Programa de aprendizaje permanente

Objetivo: verificar si las actividades en marcha cumplen con el marco normativo aplicable.

Elementos de control: desarrollo de la “acción” descrita en la solicitud (anexo 1 del contrato). En concreto:

- Organización de la Movilidad
 - Acuerdos bilaterales
 - Proceso de selección participantes
 - Proceso de fijación de acuerdos de estudios/formación/trabajo/formación
 - Seguimiento y apoyo a participantes
 - Reconocimiento académico y certificación
- Documentación justificativa del uso de la subvención comunitaria
 - Respeto de normas de aplicación, distribución y cálculo
 - Visibilidad y reconocimiento (logos/contabilidad)

Resultados: informe con recomendaciones y medidas correctoras de cara al final de la acción financiada.

Posibilidad de alegar.

5 de junio de 2012



VCS: Desarrollo de la “acción” descrita en la solicitud (anexo 1 del contrato):

Actividades incluidas en la solicitud: (Evaluación impacto,, difusión)

Resultados previstos: Productos

Movilidades:

Criterios de selección participantes y pertenencia al grupo objetivo

Plan de trabajo/formación/actividad en destino

Auditoría de Sistemas

Programa de aprendizaje permanente



1. Notificación del control por parte del OAPEE.
2. Una **firma auditora** independiente verifica:
 - La calidad de los **procedimientos** de gestión de las **movilidades y de los sistemas** de control interno (Fase 1)
 - La **eficacia** de dichos sistemas en la **gestión del último contrato** de subvención cuyo informe final haya sido enviado al OAPEE (Fase 2 control ex-post)
3. El beneficiario recibe (posibilidad de alegaciones) un informe con:
 - **Observaciones, recomendaciones y medidas** a tener en cuenta de cara al fin de la acción subvencionada sobre la gestión de las movilidades y de la subvención
 - **Información** a tener en cuenta (si procede) en la solicitud de fondos que forma parte del informe final.
 - **Ajustes** en el cálculo de la subvención final comunitaria del contrato revisado en la fase 2.

5 de junio de 2012



Fase 1 Convocatoria, contrato, etc.(condiciones de participación, control interno, informes).

Fase 2: regularidad y realidad de la solicitud del informe final y de la declaración, % error en la solicitud, respeto de los sistemas descritos y analizados en la fase 1

The approach for checking grant agreements relating to mobility and organisation of mobility for the Erasmus sectoral programme is different from the other LLP sectoral programmes. As HEIs and placement consortia are recurring beneficiaries in charge of managing grants with individual students and staff members, a double approach is followed (see graph in annex 4):

- The larger HEIs and placement consortia will be subject to systems' checks which – if no major problems are detected – make it possible to considerably reduce the number of financial desk or on-the-spot checks after receipt of the final report.

- Furthermore, a sample of HEIs and placement consortia will be subject to financial desk checks of supporting documents/material and on-the-spot checks, relating to the final report of the most recently finished grant agreement. It has to be remembered that the checks take place at the completion of the action, not during the action.

For Erasmus Intensive Programmes (IP), Intensive Language Courses (EILC) and Organisation of Mobility (OM), no additional selections are made. In case a particular HEI is selected for a financial desk check or for a financial on-the-spot check, additional checks will be made for IP, EILC and OM (if applicable). The additional checks aim to verify the underlying elements for determining the grant amounts for IP, EILC and OM.

The underlying elements to check in the case of OM are the number of mobilities taken into account in the calculation of the OM grant and the reality of the names of the individual mobility participants (students and staff).

Controles “ex-post”

Programa de aprendizaje permanente



- **Objetivo:** evitar errores significativos o repetitivos en el pago final de los contratos de subvención.
- **Elementos de control:** evidencias de “la acción” realizada y de la elegibilidad y realidad de los costes declarados en el informe final:
 - **Movilidades elegibles:** acuerdo bilateral, contrato con participante, acuerdo de formación, informe final, certificación de la institución de acogida y reconocimiento académico.
 - **Normas de cálculo de la subvención** (partidas financiadas por módulos fijos/ costes reales):
 - **OM (*):** número real de movilidades organizadas y reconocidas (contratos con participantes, justificantes de la distribución de la beca (**), acuerdos de estudios, informes finales, reconocimiento académico y certificados).
 - **SMP:** evidencias de la realidad de la movilidad y documentación justificativa de la duración real.
 - **Necesidades especiales:** facturas/justificantes de pago.
- **Resultados:** ajustes en el cálculo de la subvención final comunitaria. Información relevante para evitar los errores detectados.

() Intervención de terceros en la búsqueda de empresas: el coste debe ser asumido por el consorcio (OM), nunca por los participantes. El beneficiario responde ante el OAPEE y debe evaluar y hacer seguimiento de la calidad de los servicios para cumplir con su responsabilidad ante el OAPEE. Necesario conservar contratos de subcontratación con detalle de servicios y facturas y justificantes de pago (subvención conciliable con la contabilidad oficial de la institución y responsabilidades según el compromiso de calidad).*

*(**) Facilitar a participantes el contacto con terceros para la búsqueda de alojamientos: la partida SMP corresponde al participante. El participante siempre debe tener la opción de gestionarla por sí mismo. En ningún caso se puede condicionar la concesión de la beca a utilizar servicios de terceras partes ni obligar al participante a contratar sus servicios. Necesario (en su caso) conservar evidencias de la información facilitada a los participantes sobre los servicios ofertados por terceros (condiciones mínimas exigibles, tarifas claras y transparentes, desglose de conceptos y condiciones de facturación). Recomendable formalizar acuerdos entre el beneficiario y dichas empresas (marco de colaboración), para que los servicios prestados garanticen el compromiso de calidad del contrato.*

5 de junio de 2012



RD: Justificación documental de la solicitud de pago final (Informe final)

Movilidades: (lump sums)

Cumplimiento de mínimos (certificados y tarjetas embarque).

Certificación (Viaje y alojamiento)

Necesidades especiales y resto de partidas (costes reales):

facturas/justificantes de pago/ contratos/ nóminas/.

Objetivo: El OAPEE comprobar la:

• **Elegibilidad:** realidad del gasto declarado, naturaleza de los gastos, que los gastos sean fruto de una actividad relacionada con la acción, de los participantes (que pertenezcan a la institución/ es de enseñanza superior de envío), que las movilidades se realicen en el periodo contractual de la acción

• **Totalidad:** ¿Se han declarado todos los gastos?, ¿se han completado adecuadamente los informes ... en el formato adecuado? ¿Se han remitido todos los documentos justificativos?

• **Valoración correcta:** ¿se ha descontado el IVA? ¿los gastos que han declarado han tenido lugar? ¿han tenido en cuenta el tipo de cambio al usar otra moneda? Uso adecuado de las dietas según países

• **Cálculos correctos:** multiplicado, sumado, restado bien al hacer los cálculos??

• **Imputación correcta:** lo declarado, lo realizado, está imputado en el apartado correcto, en la partida correcta.

Enfoques diferentes según el riesgo: cuantía de la subvención; grupo objetivo al que va dirigida, tipo de subvención

Documentos que justifican una movilidad individual SMP



- **Contrato** de subvención entre la **institución y el estudiante** (Anexo V del contrato de subvención beneficiario-OAPEE) **incluidos sus anexos**
- **Certificado de estancia** en la empresa de destino del estudiante (Anexo III del **contrato** de subvención entre la **institución y el estudiante**)
- **Informe final** del estudiante
- **Reconocimiento de créditos** llevado a cabo por las instituciones (Compromiso de Calidad Prácticas, Anexo V) y (Anexo V Contrato subvención con el OAPEE)
- Justificación bancaria del **pago de la beca** al estudiante (artículo III.7 condiciones particulares)
- Evidencias (en su caso) de **situaciones específicas a considerar:** persona con especiales necesidades, vuelta al país de origen, etc.

5 de junio de 2012



Evidencias de las **fechas reales del viaje** (billetes y tarjetas embarque)

Contrato de subvención completado en su totalidad y firmado por ambas partes

Anexos: I. Acuerdo de formación y compromiso de calidad, II. Condiciones Generales, III. Informe Final estudiante

Certificado de estancia expedido por la empresa de acogida, con fecha igual o posterior a dicha estancia, que acredite igual duración que la que consta en el Informe Final.

Reconocimiento de créditos certificado de notas, informe de estancia, etc. en la institución de acogida; certificación, expediente académico o similar en la institución de origen

Revisión Documental



Procedimiento:

- El OAPEE solicita una muestra de **documentación justificativa** de la declaración de costes contenida en el informe final del beneficiario y verifica el cumplimiento de las **normas de cálculo de la subvención** que figuran en el contrato.

Resultados:

- **Ajustes** en el cálculo de la subvención final comunitaria del contrato (si procede).
- **Observaciones y recomendaciones** a tener en cuenta en futuros contratos de subvención.
- **Propuesta de reducciones/ sanciones financieras.**

5 de junio de 2012



Elementos de control en Proyectos de Asociaciones LdV: el informe final completo (**productos**) y sus evidencias justificativas (**tarjetas de embarque, certificados de estancia, evidencias de la relación de las personas con las entidades elegibles**).

Auditoría Financiera

Programa de aprendizaje permanente



Procedimiento:

- Una **firma auditora independiente** visita en nombre del OAPEE a la institución beneficiaria y revisa la documentación original del contrato.
- Se verifica que la solicitud de pago del beneficiario está **justificada** y basada en una declaración **veraz** de los costes **reales** incurridos y de la financiación recibida para la actividad.

Resultados:

- **Ajustes** en el cálculo de la subvención final comunitaria del contrato (si procede).
- **Observaciones y recomendaciones** a tener en cuenta en futuros contratos de subvención.
- **Propuesta de reducciones/ sanciones financieras.**

5 de junio de 2012



The approach for checking grant agreements relating to mobility and organisation of mobility for the Erasmus sectoral programme is different from the other LLP sectoral programmes. As HEIs and placement consortia are recurring beneficiaries in charge of managing grants with individual students and staff members, a double approach is followed (see graph in annex 4):

- The larger HEIs and placement consortia will be subject to systems' checks which – if no major problems are detected – make it possible to considerably reduce the number of financial desk or on-the-spot checks after receipt of the final report.
- Furthermore, a sample of HEIs and placement consortia will be subject to financial desk checks of supporting documents/material and on-the-spot checks, relating to the final report of the most recently finished grant agreement. It has to be remembered that the checks take place at the completion of the action, not during the action.

For Erasmus Intensive Programmes (IP), Intensive Language Courses (EILC) and Organisation of Mobility (OM), no additional selections are made. In case a particular HEI is selected for a financial desk check or for a financial on-the-spot check, additional checks will be made for IP, EILC and OM (if applicable). The additional checks aim to verify the underlying elements for determining the grant amounts for IP, EILC and OM.

The underlying elements to check in the case of OM are the number of mobilities taken into account in the calculation of the OM grant and the reality of the names of the individual mobility participants (students and staff).

Incidencias frecuentes detectadas en controles

Consortios Erasmus

5 de junio de 2012



*apro*Otras acciones de interés para los beneficiarios del Programa Transversal

Resultados (I)

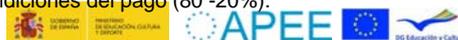
Programa de aprendizaje permanente



Gestión del programa: Debilidades/ No conformidades (frecuentes)

1. **Publicidad**, visibilidad y reconocimiento de la subvención (logos CE).
2. Procedimientos de **selección de los participantes** (estudiantes y personal): no evidencias de aplicación de criterios que garanticen transparencia e igualdad de trato.
3. **Organización de la movilidad y mecanismos de apoyo** a los estudiantes
 - **Acuerdos bilaterales poco detallados**
 - Preparación previa
 - Seguimiento
 - Responsabilidades para el cumplimiento del compromiso de calidad
 - Certificación/ reconocimiento
 - **Intervención de terceros**: Cartera de empresas no disponible. Ausencia de control de los servicios prestados por terceros. Ausencia de acuerdos previos escritos con terceros sobre servicios y condiciones mínimas exigibles. Imposición de servicios a participantes.
4. **Gestión documental (SMP)**
 - **Formalización de acuerdos de formación en destino** (no información previa al participante sobre la institución de destino) en fechas muy posteriores al inicio del período de prácticas (incluso al final de la estancia).
 - **Modelos** (contratos, anexos ,acuerdos de formación) **no correspondientes a los oficiales** de la convocatoria correspondiente/ modificación no autorizada de artículos/ firma de acuerdos o condiciones paralelos en lugar de cláusulas adicionales.
 - **Acuerdos de Formación** poco detallados y no personalizados. Firmados por terceros.
 - **Errores en fechas** (discrepancias en los distintos documentos de un mismo participante).
 - **Pagos a participantes**: dificultad para identificar el origen de los fondos transferidos a los participantes, no respeto de las condiciones del pago (80 -20%).

5 de junio de 2012



Procedimientos de selección de los beneficiarios finales (estudiantes y personal)

Falta de concreción/evidencias/transparencia/ de los criterios de selección utilizados (Ejemplo: Inexistencia de resultados de pruebas de idiomas para estudiantes que no posean certificación acreditativa del mismo.

Organización de la movilidad y mecanismos de apoyo a los estudiantes

Resp del benef la definición del Acuerdo de Formación

Participación de empresas que no forman parte del consorcio en la gestión del contrato (socios intermediarios no declarados). Pagos superiores a la declaración del Informe Final sin identificación de las fuentes financieras (subvención OAPEE Erasmus y cofinanciación de otras instituciones).

Reconocimiento de estudios: entrega de certificados de calificaciones por las instituciones de destino (tarde)

Resultados (II)



Causas más frecuentes de ajustes financieros

1. **Partidas financieras “Movilidad SMP” y “necesidades especiales” :**
 - Errores en el cálculo de la duración de la estancia de los estudiantes:
 - incoherencias entre fechas (contrato y acuerdo formación de los participantes / Informe final / certificado/s).
 - ausencia de justificación sobre movilidades interrumpidas subvencionables
 - Pagos a participantes inferiores a lo declarado en el Informe Final del beneficiario.
 - Ausencia de evidencias sobre la necesidad y cuantía de los costes **reales** incurridos por movilidades de estudiantes con necesidades especiales.
2. **Partida financiera “Organización de la Movilidad”:**
 - Número/ duración de movilidades real menor al declarado
3. **Reducciones en la subvención final/ sanciones financieras**
 - Por incumplimiento/ ejecución parcial o tardía/ mala ejecución/ acumulación de prácticas no conformes (ejemplos):
 - **Acuerdos bilaterales** no existentes.
 - **Selección de participantes no transparente.**
 - **Acuerdos de formación ausentes / incompletos** (no firmados con anterioridad o al inicio de la movilidad/ sin fechas o firmas).
 - Informe Final (de participantes) ausente.
 - Contratos de subvención con los participantes incompletos/ con errores (sin fechas o firmas / no firmados al inicio de la movilidad /**imposición de servicios y condiciones de terceros**).
 - Ausencia de certificados de estancia/ no firmados por instituciones/ empresas de destino. **No certificación/ reconocimiento de créditos.**
 - Ausencia de **transparencia financiera en la gestión**: no conciliación contable/ evidencias de doble financiación comunitaria.
 - **Reincidencia en no conformidades** detectadas en controles anteriores.

5 de junio de 2012



III.2 El beneficiario deberá firmar, con cada institución de enseñanza superior participante en el consorcio, acuerdos bilaterales que cumplan los términos y las condiciones establecidos en el presente contrato.

En particular, deberán especificarse las funciones y responsabilidades de las diferentes partes, las disposiciones administrativas y financieras y las modalidades de cooperación, como la preparación, el seguimiento, las responsabilidades de la aplicación del Compromiso de Calidad, la garantía de calidad y el reconocimiento de las prácticas. En la ejecución de la actividad, el beneficiario respetará y garantizará de manera estricta el respeto de la Carta Universitaria Erasmus Ampliada y las obligaciones de movilidad descritas en el Anexo III.

Ausencia de **certificación/ reconocimiento de créditos** (acta / calificación de las prácticas por parte de la institución de acogida; acta, certificación académica o similar en la institución de origen).

La preparación lingüística previa se financia, en su caso, con cargo a la partida de Organización de la Movilidad).

Otras causas de ajustes: sanciones financieras (art.12) y reducciones en la subvención final (art.16):

Contratos de subvención con los participantes incompletos/ con errores (sin fechas o firmas / no firmados al inicio de la movilidad). Acuerdos bilaterales con instituciones beneficiarias no existentes.

Acuerdos de formación ausentes / incompletos (no firmados con anterioridad o al inicio de la movilidad/ sin fechas o firmas).

Informe Final (de participantes) ausente.

Ausencia de certificados de estancia/ no firmados por instituciones/ empresas de destino) **Certificación/ reconocimiento de créditos.**

Ausencia de documentación justificativa de las transferencias realizadas a los estudiantes.

Normativa de referencia controles PAP

Programa de aprendizaje permanente



- Convenio de subvención
 - Condiciones Especiales
 - Condiciones Generales (en su caso)
 - Anexos
 - Anexo I: **Formulario de solicitud**
 - Anexo
 - Anexo : Modelo de Informe final
- Documentos generales de la Convocatoria Nacional
- Normativa europea en materia de subvenciones
- Normativa nacional en materia de subvenciones

5 de junio de 2012



El contrato regula " la actividad" objeto de subvención prevalecen....

P. Voluntariado: ACUERDAN

las **Condiciones Especiales**, las **Condiciones Generales** y los **anexos** siguientes
Formulario de solicitud/ Criterios de evaluación/Anexo I
contrato: compromisos a mantener sobre:

ASOCIACIONES: no cond generales

En cualquier caso: los **anexos** siguientes Formulario de solicitud/
Criterios de evaluación/Anexo I contrato: compromisos a
mantener sobre:

ASOCIACIONES:

2. Calidad de la asociación
3. Valor añadido europeo
4. Relevancia
5. Impacto
6. Difusión y aprovechamiento de resultados

Normativa de referencia de Consorcios

Programa de aprendizaje permanente

Contrato de subvención

1. Condiciones Particulares/Especiales
2. Condiciones Generales (publicadas en la Web del OAPEE)
3. Anexo III: **Obligaciones de las instituciones beneficiarias** que participan en el consorcio representadas por el beneficiario.
4. Anexos que regulan la relación participante-institución de envío del consorcio:
 - Anexo IV.1.1: Modelos de contratos **entre las instituciones del consorcio y los participantes con sus correspondientes anexos** (acuerdo formación, etc.)
 - Anexo V: **Guía Erasmus para instituciones de enseñanza superior y consorcios 2011-12.**

5 de junio de 2012



the **Special Conditions**, **General Conditions** and **Annexes** below:

Annex I Grant application of the beneficiary institution

Annex II Final report form [to be provided by the NA] and quantitative report form and data dictionary for student mobility (electronic version published at the following internet address [NA to insert web link and the final report forms according to guidelines])

Annex III Mobility commitments of the HEIs participating in the consortium represented by the beneficiary institution

Annexes IV.1 to 4 relate to arrangements between the HEIs participating to the consortium represented by the beneficiary institution and the individual participants in mobility for placements (electronic version of all the following documents published at the following internet address: [NA to insert web link]):

Annex IV.1 [NA to choose the option depending on its approach]

Model study agreement (minimum requirements) or standard placement agreement and annexes [to be provided by the NA or by the HEI if its agreement is accepted by the NA, to be published on the internet with *adequate explanation* if the NA opens the possibility to accept HEI agreement] including the following annexes:

Annex IV.2 the Training Agreement and the Quality Commitment;

Annex IV.3 the Erasmus Student Charter [to be translated by the NA];

Annex IV.4 the final report form for students (placement period) [minimum requirements];

Annex V Guidelines for Higher Education Institutions and Consortia on the management of Erasmus mobility funds in the academic year 2012-2013 [complying with the grant agreement signed between the European Commission

Artículos relevantes



Artículo III “Financiación” de las C. Particulares:

- **Artículo III.1:** límite y distribución por partidas de la subvención.
- **Artículo III.2:** obligación de formalizar **acuerdos bilaterales** entre miembros del consorcio.
- **Artículo III.3:** determinación de la subvención.
 - **SMP:** “en función del **número real** de estudiantes desplazados y de la **duración de la estancia**”.
 - **Organización** de la **Movilidad:** “en base al **número real** de participantes”.
- **Artículo III.4** “Cualquier otro gasto relacionado o derivado de la actividad correrá a cargo del beneficiario.”
- **Artículo III.5:** **transferencia entre partidas (OM→SMP)**
- **Artículo III.6:** **modificación de la subvención**
- **Artículo III.7:** **principios de distribución de fondos a los participantes (obligatoriedad de contrato/Carta Erasmus/ Informe final).**

5 de junio de 2012



Artículos relevantes

Programa de aprendizaje permanente



Condiciones **Generales** del contrato:

- Artículo 5: Publicidad
- Artículo 7: Suspensión
- Artículo 8: Fuerza mayor
- Artículo 9: Subcontratación
- Artículo 11: Rescisión del contrato
- Artículo 12: Sanciones financieras
- Artículo 13: Cláusulas adicionales

5 de junio de 2012



Artículos relevantes



ARTÍCULO 16 de las C. Generales

”Determinación de la subvención final” :

16.2. (...) Si las condiciones específicas para estas aportaciones (esto es, cantidades globales fijas o financiación a tanto alzado basada en escalas de costes unitarios), tal como se establecen en las Condiciones Particulares, **no se han cumplido o sólo se han cumplido parcialmente** una vez completada la actividad, la AN **retirará o reducirá sus aportaciones proporcionalmente al grado real de cumplimiento de las condiciones o los requisitos.**

16.3 Sin perjuicio de la posibilidad de rescindir el contrato de acuerdo con el artículo 11, y sin perjuicio de que la Agencia Nacional pueda aplicar las sanciones previstas en el artículo 12 **en caso de incumplimiento, mala ejecución, ejecución parcial o tardía de la actividad, la Agencia Nacional podrá reducir la subvención inicialmente prevista conforme a la ejecución real de la actividad y en base a las condiciones previstas en el contrato.**

5 de junio de 2012



Recomendaciones



Conocer y cumplir la normativa que regula la acción: disposiciones particulares y generales del contrato y sus anexos.

Solicitar asesoramiento al OAPEE en caso de dudas.

Conservar las evidencias de la **realidad** de lo declarado en el informe final y de su **relación directa** con la actividad objeto de subvención.

5 de junio de 2012



Financiero:

Pago becas mediante transferencias bancarias

Recabar todos los certificados de estancia **a la vuelta del beneficiario individual**

Contactar con las instituciones de acogida para solicitar certificados pendientes de **recibir o corregir errores**

Cualitativa:

Comprobar que no hay ninguna anomalía en los documentos que sea causa de **no elegibilidad**

En todos los casos:

Verificar que todos los documentos estén correctamente cumplimentados

Conseguir la “elegibilidad” de todas las movilidades declaradas**Evitar ajustes financieros/reducciones en la subvención**

5 de junio de 2012



3.1 La cantidad real final en cada concepto se determinará de acuerdo con las siguientes normas

- La contribución a los costes para llevar a cabo el mínimo número de movilidades transnacionales se hará en forma de cantidad fija, siempre que se aporten pruebas de su realización. La cantidad final por este concepto se determinará de acuerdo con las normas establecidas en el anexo IV.
- La contribución a los costes de equipamiento, subcontratación y otros costes se determinará conforme a los costes reales incurridos. En el caso de que la subvención supere los 25.000 €, la ayuda comunitaria contribuirá hasta un máximo de 25.000 € y estará limitada a un máximo del 75% de los costes reales incurridos para equipamiento, subcontratación y otros costes.

3.2 La entidad beneficiaria cubrirá cualquier otro coste relacionado con la actividad.

3.3 Como excepción al artículo 13, la entidad beneficiaria puede ajustar la distribución del presupuesto al que se refiere el artículo 3.1 mediante transferencias entre los conceptos de los gastos elegibles relativos a equipamiento, subcontratación, **personal** y otros costes, siempre que dichos ajustes no afecten al desarrollo del proyecto y no excedan el 10% del total de cada concepto de gastos elegibles hacia el que se pretende desviar la cantidad.

3.4 No se permiten transferencias entre la cantidad fija para movilidades mencionada en el artículo 3.1 y las cantidades mencionadas en el 3.1 b)

Muchas gracias por vuestra atención
evaluacionycontrol@oapee.es

5 de junio de 2012