

Los controles en el programa

Erasmus+

Asociaciones Estratégicas Erasmus+ 2017 (KA201, KA202, KA203 y KA204)

Madrid, 24 de octubre de 2017



Evaluación y control



Controles



Gestión Panel
Evaluadores



Gestión de procesos
de evaluación

Índice



Los controles



Recomendaciones



Normativa

Los controles



Controles y auditorías

Pueden realizarse controles o auditorías por:

- **Agencia Nacional**
- **Comisión Europea**
- **Tribunal de Cuentas Europeo**
- **Oficina Europea de Lucha contra el Fraude**

Controles y auditorias

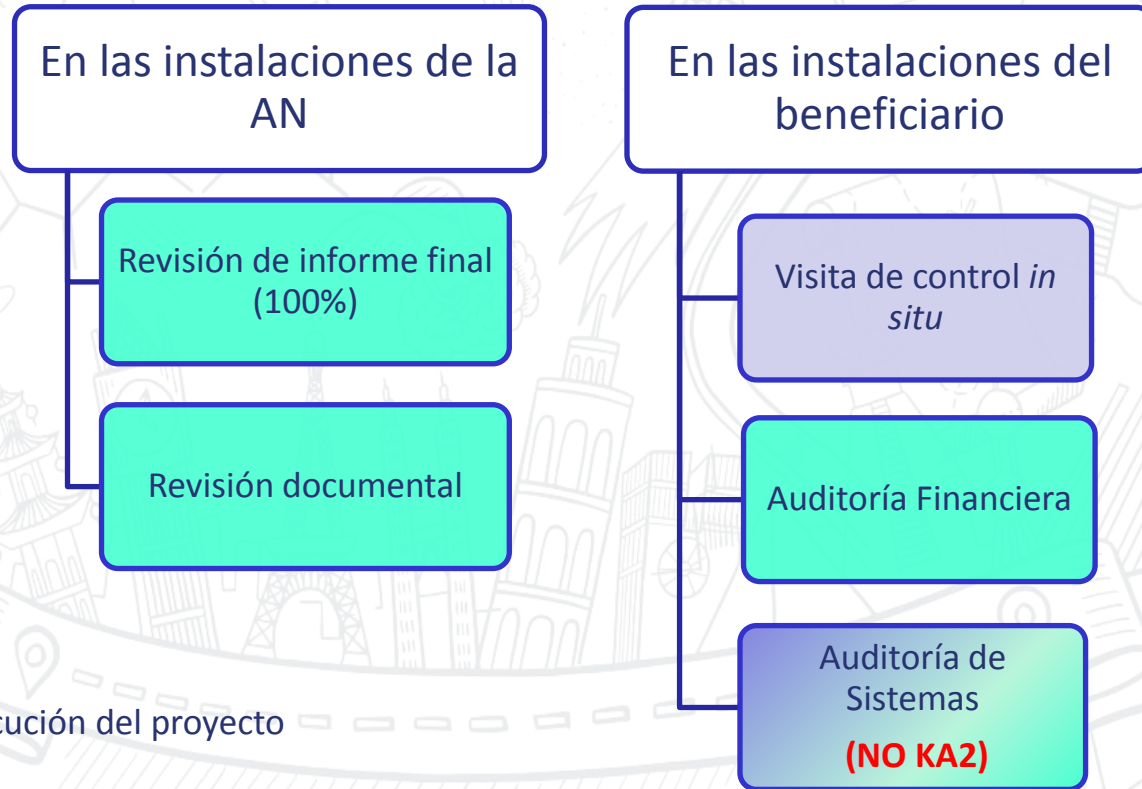
Razón: constituyen una **obligación** de la Agencia Nacional (SEPIE) en cumplimiento de su contrato con la Comisión Europea

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

Obligación para el beneficiario: **facilitar cualquier información** que se le requiera relativa al proyecto (además, el beneficiario deberá permitir acceder a la AN al registro de gastos del proyecto en su contabilidad) y **conservar la documentación** por un periodo de 5 años (3 años si el importe de la subvención no es superior a 60.000 €). Se podrá considerar “no subvencionable cualquier coste insuficientemente justificado por la información presentada*”

*Cláusulas II.27.3 y II.27.4 del Anexo I – Condiciones Generales del Convenio de Subvención.

Tipos de controles



- Durante la ejecución del proyecto
- Al finalizar el proyecto
- Durante la realización del proyecto y al finalizar el proyecto



Control durante la acción: Visita de control in situ

Visita de control in situ

Realizada por personal técnico de la Unidad de Evaluación y Control, durante el desarrollo del proyecto.

- ☉ Comprobar la realidad de los **hechos desencadenantes** en base a evidencias sobre las partidas subvencionadas:
 - ☉ Reuniones transnacionales
 - ☉ Productos intelectuales
 - ☉ Eventos multiplicadores
 - ☉ Actividades de aprendizaje, enseñanza y formación
 - ☉ Necesidades especiales
 - ☉ Costes excepcionales
- ☉ Corregir posibles deficiencias detectadas en el momento de la visita
- ☉ Revisar registros contables del proyecto

Procedimiento de una visita de control in situ

Notificación

Realización de la visita

Informe provisional

Alegaciones

Informe definitivo

EL OBJETIVO DE ESTE CONTROL NO ES REALIZAR AJUSTES ECONÓMICOS, TIENE VALOR FORMATIVO

¿Qué vamos a revisar en una Visita de Control in situ?



Documento para comprobar el **Diseño y ejecución del proyecto:**

- Publicación y selección de los participantes
- Ejecución de reuniones transnacionales
- Ejecución de los productos intelectuales
- Planificación y ejecución de eventos multiplicadores
- Ejecución de las actividades transnacionales de aprendizaje, enseñanza y formación



Documentos para comprobar la **Calidad de los equipos y de los acuerdos de cooperación:**

- Reparto de tareas entre socios y entre participantes, mecanismos de comunicación
- Mecanismos de comunicación



Documentos para comprobar la **Difusión, impacto y sostenibilidad:**

- Planificación y evaluación de estas actividades



Control después de la acción: Revisión Documental

Revisión documental

Objetivo:

- ☉ Verificar la elegibilidad y realidad de los costes declarados en el informe final
- ☉ Aprendizaje para futuros proyectos



Procedimiento Revisión Documental

Notificación

Envío de la documentación

Informe provisional

Alegaciones

Informe definitivo

“Gestión y ejecución del proyecto”

- Las pruebas de las actividades realizadas y los resultados obtenidos se presentarán en forma de descripción de esas actividades y resultados en el informe final
- El coordinador transferirá los resultados obtenidos a la Plataforma de Resultados de los Proyectos Erasmus+ (E+PRP)



Plataforma de Resultados
de los Proyectos Erasmus+

Accede ahora



European Commission
Mobility tool

NO ES NECESARIO APORTAR DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA JUSTIFICAR ESTA PARTIDA

Reuniones transnacionales

Listados de asistencia firmados y certificados de asistencia

Vinculación de los asistentes

Agenda de la reunión y documentos derivados de la reunión

Tickets y facturas de viaje


Seguros de viaje



Resultados o productos intelectuales



Prueba del producto intelectual realizado (E+PRP)



Ficha de control horario por persona, categoría profesional, fecha y número total de días dedicados al producto intelectual

Vinculación de las personas han participado en la realización del producto intelectual

Eventos multiplicadores



Listados de asistencia firmados y certificados de asistencia



Vinculación de los asistentes

Agenda de la reunión y documentos derivados de la reunión

Actividades de enseñanza, aprendizaje y formación

Certificado de asistencia

Vinculación de los participantes

Apoyo lingüístico: prueba de asistencia a cursos o factura de compra de materiales

Tickets y facturas de viaje



Costes reales

Apoyo necesidades especiales



Certificado de la condición de la persona con necesidades especiales

Factura de los costes

Subcontratación- factura de los costes

Costes excepcionales



Costes por amortización- prueba de la compra o alquiler del equipo según registro contable

Viajes a regiones ultraperiféricas y países y regiones de ultramar



Control después de la acción: Auditoría Financiera

Auditoría Financiera

- e Comprobación de los hechos desencadenantes de costes unitarios y, en su caso, costes reales, mediante documentos de soporte y registros contables del beneficiario.
- e Los trabajos y el informe (pero no las liquidaciones) los realiza una firma de auditoría externa, siendo en todo momento el SEPIE quien ostenta la titularidad y la responsabilidad del control.



Auditoría Financiera

Notificación

Visita de la empresa auditora

Informe provisional

Alegaciones

Informe definitivo

Guía de controles a beneficiarios

Documento de consulta para beneficiarios de convenios de Asociaciones Estratégicas Erasmus+ (KA2):

- e Los controles de la Agencia Nacional
- e La documentación requerida en los diferentes controles coordinados por la Unidad de Evaluación y Control y generados a lo largo de la vida del proyecto
- e Errores frecuentes observados durante los controles
- e Los resultados de un control



Guía de controles a beneficiarios

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

The screenshot shows the SEPIE website interface. At the top left is the Erasmus+ España logo. In the center is the SEPIE logo with the text 'SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN'. At the top right are the 'Sede Electrónica e-sepie' logo and the 'DE ERASMUS ERASMUS+ 30 AÑOS DE HISTORIA' logo, along with the 'ESTUDIAR ESPAÑA' logo. Below the SEPIE logo is a search bar with the text 'Buscar' and a magnifying glass icon. A navigation menu is open on the left side, listing various services. A yellow arrow points to the 'Evaluación y Control' option in the menu. The background of the screenshot shows a person's hands holding a tablet displaying a globe and network icons.

Erasmus+ España

sepie
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

Sede Electrónica **e-sepie**

DE ERASMUS ERASMUS+ 30 AÑOS DE HISTORIA

ESTUDIAR ESPAÑA

Buscar 🔍

MENÚ ▾

- SEPIE
- Erasmus+
- Internacionalización
- Iniciativas
- Comunicación
- Sede Electrónica SEPIE
- Portal e-sepie
- Jornadas
- Documentación

- Convocatoria
- 30 Aniversario
- Educación Escolar
- Formación Profesional
- Educación Superior
- Educación de Personas Adultas
- Evaluación y Control**
- Necesidades Especiales
- Acciones Centralizadas
- Erasmus+ Deporte

Guía de controles a beneficiarios

Evaluación y Control



Inicio / Evaluación y Control

Evaluación y Control

La Unidad de Evaluación y Control del SEPIE tiene los siguientes cometidos:

- Llevar a cabo los controles primarios establecidos de acuerdo con las directrices que marca la Comisión Europea para las acciones descentralizadas que gestiona el SEPIE, tanto en el ámbito del Programa de aprendizaje Permanente (PAP, 2007-2013) como en el Programa Erasmus + (2014-2020). Por tanto, las instituciones beneficiarias de una subvención en el ámbito de estos dos Programas son susceptibles de ser seleccionadas para algún tipo de control (visita in situ, revisión documental, auditoría financiera y/o auditoría de sistemas).
- Organizar la constitución del Panel de Expertos, cuyos miembros podrán colaborar con el SEPIE en diferentes campos relacionados con la evaluación de la calidad de las solicitudes de subvención, la evaluación de informes de proyectos y/o programas o de cualquier otra iniciativa dentro del ámbito de gestión del SEPIE.
Consulte la sección de [Evaluadores y expertos externos](#) si desea obtener más información sobre las condiciones de participación en el Panel.
- Seleccionar a expertos externos para las diferentes colaboraciones con el SEPIE, de acuerdo con la naturaleza de la colaboración y el perfil del candidato.

Documentación



- 📄 [Guía de controles a beneficiarios de convenios de movilidad Erasmus+ \(KA1\)](#)
- 📄 [Guía de controles a beneficiarios de convenios de Asociaciones Estratégicas Erasmus+ \(KA2\)](#)



Normativa





Cuadro resumen normativa

Reglamento (EU, Euratom) N° 966/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo	Costes Subvencionables Pago de las subvenciones y controles	Artículo 126,2 Artículo 135
Reglamento (UE) N° 1288/2013	Parlamento Europeo y del Consejo de 11 de diciembre de 2013 por el que se crea el programa «Erasmus+»	Artículos 31 y 32
LEY 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones	Obligaciones de los beneficiarios: Comprobación de las subvenciones	Artículo 14 Artículo 32 Artículos 44-51
REAL DECRETO 887/2006	De 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones	Artículos 84-87
Guía del Programa Erasmus+	Version 2 de 2017, de 20/01/2017: Parte integral de la Convocatoria de Propuestas 2017 EAC/A03/2016, E	Página 304
Anexo I del Convenio de subvención	“Controles, auditorías y subvenciones” Obligación de guardar la documentación, proveer información, facilitar el acceso a las instalaciones, Auditorías de la OLAF y del Tribunal Europeo de Cuentas	Cláusula II.27
Anexo III del Convenio de subvención	“Reglas Financieras y contractuales”	-

Normativa

- 1. Reglamento (EU, Euratom) N° 966/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo**, de 25 de octubre de 2012, TÍTULO VI, SUBVENCIONES, CAPÍTULO 2 Principios,
 - **Artículo 126.2 Costes Subvencionables (requisitos)**
 - **Artículo 135 Pago de las subvenciones y controles**
- 2. Reglamento (UE) N° 1288/2013** del Parlamento Europeo y del Consejo de 11 de diciembre de 2013 por el que se crea el programa «Erasmus+», artículos 31 (controles primarios) y 32 (controles de la OLAF y del TEC).
- 3. LEY 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones**
 - ⊖ Art. 14, Obligaciones de los beneficiarios: justificar requisitos para la obtención, realizar las actividades, someterse a los controles, etc.
 - ⊖ Art. 32, Comprobación de las subvenciones
 - ⊖ TÍTULO III, Del control financiero de subvenciones, artículos 44-51



Normativa



4. **REAL DECRETO 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones**
 - ⊖ Título II Capítulo IV, “Comprobación de subvenciones”, artículos 84-87
5. **Guía del Programa Erasmus+ (Version 2ª de 2017, de 20/01/2017): parte integral de la Convocatoria de Propuestas 2017 EAC/A03/2016. Apartado "OTHER IMPORTANT CONTRACTUAL PROVISIONS", subapartado “CONTROLES Y AUDITORIAS” (p. 304)**
6. **Convenio de subvención**
 - ⊖ Anexo I - Condiciones generales: Cláusula II.27 “Controles, auditorías y evaluaciones”: los controles, la obligación de guardar la documentación, de proveer información, de facilitar el acceso a las instalaciones, y las auditorías de la OLAF y del Tribunal Europeo de Cuentas.
 - ⊖ Anexo III - Reglas Financieras y Contractuales: controles dirigidos a los beneficiarios de las subvenciones y presentación de documentos justificativos.

Recomendaciones

- ⦿ Realizar actividades subvencionadas
- ⦿ Conocer y cumplir la normativa que regula la acción
- ⦿ Visibilidad del Programa y reconocimiento de la subvención
- ⦿ Registro contable 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 sobre controles
controlesEpluska2@sepie.es
- ⦿ ASUNTO: Tipo de control_Nº proyecto 2017-1-ES01-KA20X-000000



¡Gracias por su atención!

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

 www.sepie.es

 www.erasmusplus.gob.es

 sepie@sepie.es

 [ErasmusPlusSEPIE](https://www.facebook.com/ErasmusPlusSEPIE)

 [@sepiegob](https://twitter.com/sepiegob)

[#ErasmusPlusES](https://www.instagram.com/ErasmusPlusES)

 [@sepie_gob](https://www.youtube.com/@sepie_gob)