



Interreg
España - Portugal



UNIÃO EUROPEA
UNIÃO EUROPEIA

Fondo Europeo de Desarrollo Regional
Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional



Seminario para Proyectos POCTEP 4ª y 5ª convocatorias

Seminario Online 12/07/2021

PROGRAMA INTERREG ESPAÑA-PORTUGAL (POCTEP)



Interreg
España - Portugal

Fondo Europeo de Desarrollo Regional
Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional



UNIÓN EUROPEA
UNIÃO EUROPEIA

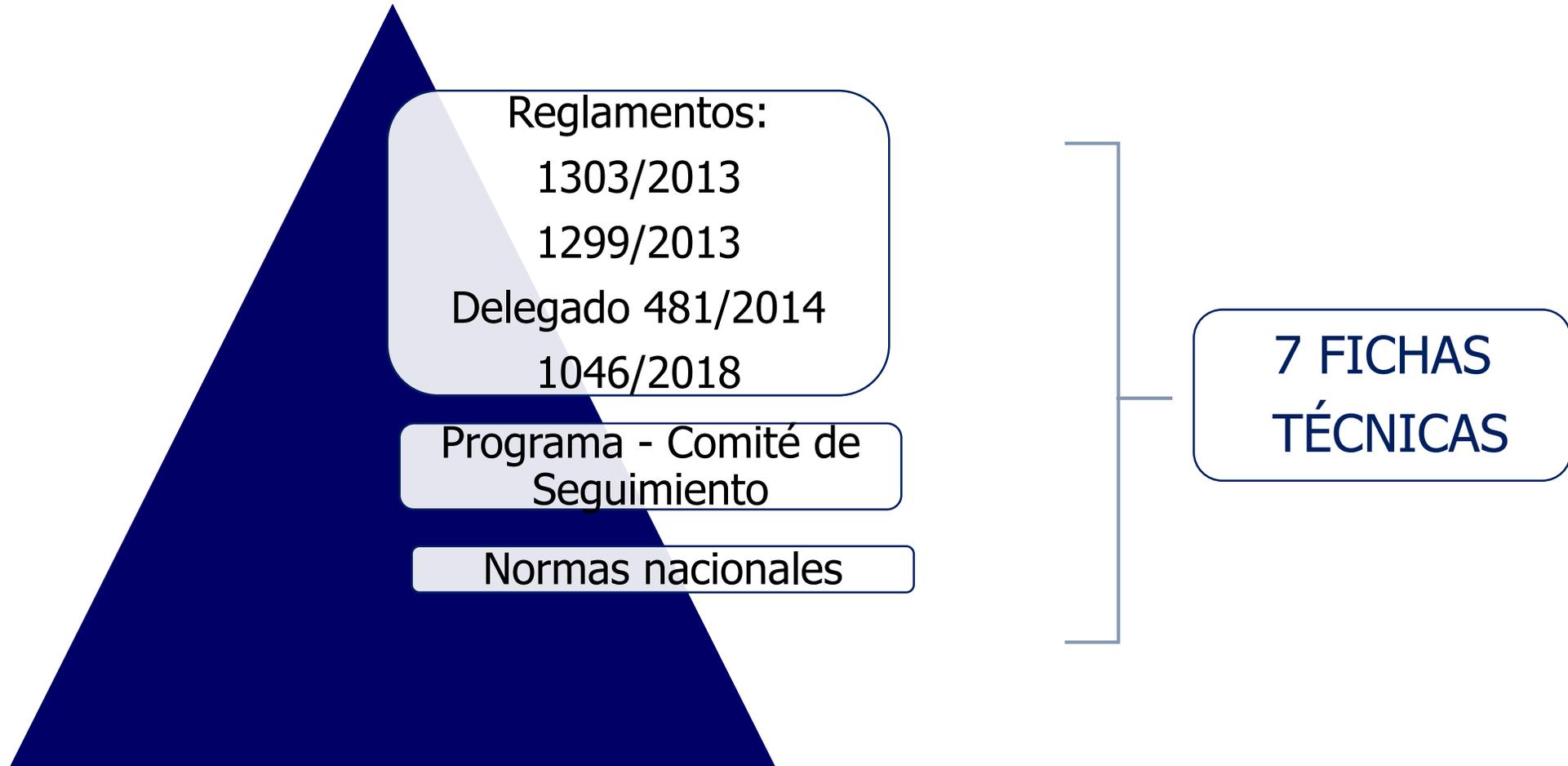


Normas de Subvencionabilidad y Circuito Financiero

Alicia González Clavero, SC POCTEP

Normas subvencionabilidad

Jerarquía normativa



Gastos subvencionables

Regl. Delegado 481/2014



Interreg
España - Portugal

Fondo Europeo de Desarrollo Regional
Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional



UNIÃO EUROPEIA
UNIÓN EUROPEA

CATEGORÍAS DE GASTO

1. Gastos de Personal.
2. Gastos de Oficina y administrativos.
3. Gastos de Viajes y Alojamientos.
4. Gastos por Servicios y Expertos Externos.
5. Gastos de Equipamientos.

Gastos NO subvencionables

Reglamentos

❑ **Artículo 69.3 del Reglamento (UE) 1303/2013**

- ✓ Intereses de la deuda.
- ✓ Adquisición de terrenos por encima del 10% del gasto total subvencionable (excepción: hasta 15% para zonas abandonadas y con un pasado industrial)
- ✓ IVA que sea recuperable.

❑ **Artículo 2 del Reglamento Delegado (UE) 481/2014**

- ✓ Multas, sanciones económicas y gasto incurrido por litigios y disputas legales.
- ✓ Donaciones, excepto cuando no excedan de 50€ y estén relacionadas con promoción, comunicación, publicidad e información.
- ✓ Fluctuaciones de los tipos de cambio de divisa.

Gastos NO subvencionables

Comité de Seguimiento

- ❑ **Decisión del CS POCTEP 2014-2020**
 - ✓ **Contribuciones en especie.**
 - ✓ **Costes de depreciación: amortizaciones.**
 - ✓ **Gastos bancarios derivados de transacciones financieras nacionales.**
 - ✓ **Anticipo de contratos, salvo realización parcial de obra o servicios debidamente documentada.**
 - ✓ **Servicios de profesionales externos y asesoramiento con trabajadores de alguna de las entidades beneficiarias del proyecto.**

Normas subvencionabilidad

(actualizadas en julio 2020)

7 Fichas técnicas



- Norma 0: Normas generales de subvencionabilidad
- 5 fichas técnicas: una por categoría de gasto
 1. Gastos de personal
 2. Gastos de oficina y administrativos
 3. Gastos de viaje y alojamientos
 4. Servicios y expertos externos
 5. Equipamientos
- Ficha técnica de Costes Simplificados

1. Normas subvencionabilidad

POR QUÉ UNAS NUEVAS NORMAS

- ✓ Novedades legislativas del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 (OMNIBUS)
- ✓ Reflejar los resultados de las auditorías de 2º nivel de la Autoridad de Auditoría



Entrada en vigor: Validaciones firmadas por los beneficiarios a partir del **1 de agosto del 2020**

SISTEMAS DE CERTIFICACIÓN DE GASTOS



Interreg
España - Portugal



Fondo Europeo de Desarrollo Regional
Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional

COSTE REAL

Justificación gasto a
gasto

SIMPLIFICACIÓN DE COSTES

Estimación del coste
global

Simplificación de costes:

CLASIFICACIÓN DE LAS CATEGORÍAS DE GASTO



Interreg
España - Portugal

Fondo Europeo de Desarrollo Regional
Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional



UNIÃO EUROPEIA
UNIÓN EUROPEA

CATEGORÍAS DE GASTO	Directo/ Indirecto	Justificación
1. Gastos de personal	Directo	Coste real/Simplificación de costes
2. Gastos de oficina y administrativos	Indirecto	Simplificación de costes
3. Gastos de viaje y alojamientos	Directo	Coste real
4. Gastos de servicios y expertos externos	Directo	Coste real
5. Equipamientos	Directo	Coste real

Simplificación de costes:

Clasificación de los costes

COSTE DIRECTO:

- Aquel directamente relacionado con la ejecución de las actividades del proyecto

COSTE INDIRECTO:

- Aquel no relacionado directamente con las actividades o cuya vinculación no permite una cuantificación exacta del gasto a imputar
- Aquellos relacionados con las funciones propias de cada entidad, que se desarrollan independientemente de la existencia o no del proyecto

Simplificación de costes:

Normativa

- Artículo 68.1 b) del Reglamento (UE) nº 1303/2013

TANTO ALZADO PARA COSTES INDIRECTOS

- Costes indirectos = 15% de los costes directos de personal

COSTES DE PERSONAL A TIEMPO PARCIAL POR HORAS

- Coste de personal = $\text{costes brutos} / 1720 \text{ horas}$

Simplificación de costes

Certificación

- Sin facturas ni justificantes de pago
- A medida que se van certificando los **gastos de personal directo** y en la misma proporción
- Las **irregularidades** en gastos de personal implicarán automáticamente correcciones de los gastos de oficina y administrativos, en la misma proporción
- Correcta aplicación del **método**
- Clara definición de las **categorías de gasto**
- No solapamiento entre **costes indirectos** y **directos**

Consideraciones generales

¿Qué **requisitos** debe cumplir un gasto para considerarse subvencionable?

Órgano ejecutor

- Ejecutado y pagado por el Beneficiario

Plazos

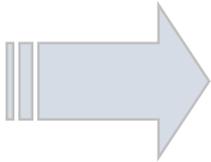
- Ejecutado y pagado entre las fechas de inicio y de fin aprobadas

Territorio

- Ejecutado (o demostrar su incidencia) en territorio elegible.

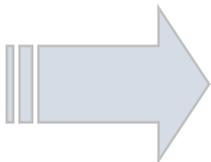
Consideraciones generales (2)

Actividades subvencionables



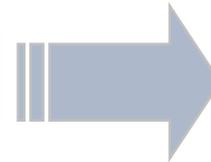
- Acciones aprobadas en la **última versión aprobada** de la operación.
- Necesarias para la consecución de los objetivos propuestos.
- Criterios de eficiencia, economía y eficacia.

Gasto verificable y efectivamente pagado



- Constancia documental de su realización, pago y contabilización.
- Justificantes de gasto: referencia expresa al proyecto.
- Corresponder a coste real, excepto simplificación de costes.

Contratación



- *Siempre*: transparencia, publicidad y libre competencia.
- *Cuando sea de aplicación*: Normativa en materia de contratación pública.
- No contratación entre beneficiarios ni autofacturación.



Interreg
España - Portugal



UNIÃO EUROPEIA
UNIÓN EUROPEA

Fondo Europeo de Desarrollo Regional
Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional



Ficha 0: Normas de subvencionabilidad

Debe estar **previsto en la operación vigente**

Conste en el
presupuesto
detallado



No elegibilidad

Correctamente
clasificado



Problemas de gestión

Gasto realizado y pagado por el **beneficiario**



Excepción: encomiendas de gestión, medios propios, convenios de colaboración, etc
Previstos en la candidatura y conformes a la ley



Autofacturación ni contratación entre entidades legalmente vinculadas



Gastos
pagados
fuera de
plazo:
Excepciones

Seguridad Social, IRPF e IVA

Dietas y viajes

Auditoría primer nivel



Gastos fuera de territorio elegible del Programa

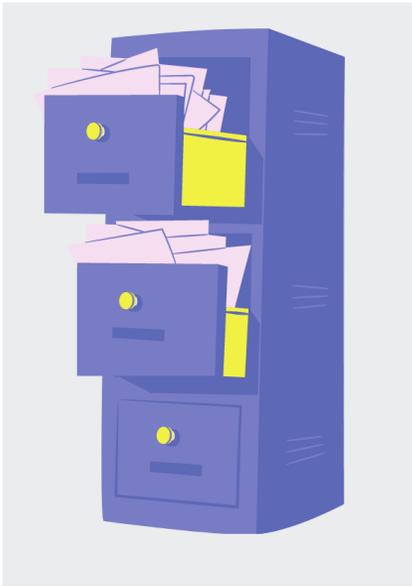
Personal

- Previsto en la candidatura la NUTS 3 o no sería elegible

Viajes

- Previsto en la candidatura
- Autorizado previamente

Archivo digital



Qué: Como mínimo, todos los documentos de la pista de auditoría

Dónde: En la línea de gasto correspondiente o en el primer registro al que haga referencia ese gasto

Contabilidad diferenciada

Requisito reglamentario 1303/2013

- ❖ o bien lleven un sistema de **contabilidad separada**, siendo admisible, para el caso de los gastos de personal, una relación de personas con el gasto asociado, incluyendo además la identificación del asiento contable en el que dicho gasto está reflejado.
- ❖ o bien asignen un **código contable** adecuado a todas las transacciones relacionadas con una operación, incluidos los gastos de personal



Interreg
España - Portugal



Fondo Europeo de Desarrollo Regional
Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional



Ficha 1: Gastos de personal

Gastos de personal



Interreg
España - Portugal

Fondo Europeo de Desarrollo Regional
Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional



UNIÃO EUROPEIA
UNIÓN EUROPEA

Se incluirán exclusivamente **Gastos de Personal Directo**, relacionados con:

- Coste bruto del trabajador fijado en contrato de trabajo o decisión de nombramiento.
- Otros gastos directamente relacionados con los costes salariales, siempre que se demuestra que forma parte de la política habitual de la entidad.

Formas de imputación de personal



Interreg
España - Portugal



Fondo Europeo de Desarrollo Regional
Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional



1. A tiempo completo
2. A tiempo parcial:
 - i) con un % fijo
 - ii) con un número flexible de horas por mes (1720h)
3. Por horas
4. Participación en reuniones, eventos, viajes, etc.

Gastos de personal: pista de auditoría



Interreg
España - Portugal



Fondo Europeo de Desarrollo Regional
Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional

SOPORTE DOCUMENTAL PISTA DE AUDITORÍA	TIPOS DE CONTRATOS
Contrato de trabajo	TODOS
Descripción de funciones y asignación de personal	TODOS
Nóminas y pago de las nóminas	TODOS
Cargas sociales y retenciones	
Coste bruto anual y cálculo coste/hora	- Método 1720 horas
Registro horario	- Método 1720 horas
	- Por horas



- ✓ **Selección** del método para la certificación de los gastos de personal
- ✓ Puede diferir del método definido en el presupuesto detallado
- ✓ Se podrá **modificar** el método posteriormente de manera **justificada** y **previa autorización**
- ✓ Deberá estar disponible en la **primera validación**

PISTA DE AUDITORIA: DOCUMENTOS NUEVOS/MODIFICADOS



Pagos por remesa: contenido de la declaración responsable de la persona de la institución con competencias en Tesorería

Cargas sociales y retenciones fiscales: Relación Nominal de Trabajadores (RNT), Relación de liquidación de Cotizaciones (RLC) e IDC (Informe de Datos de Cotización)

Registro horario: desglose del tiempo dedicado a otras actividades

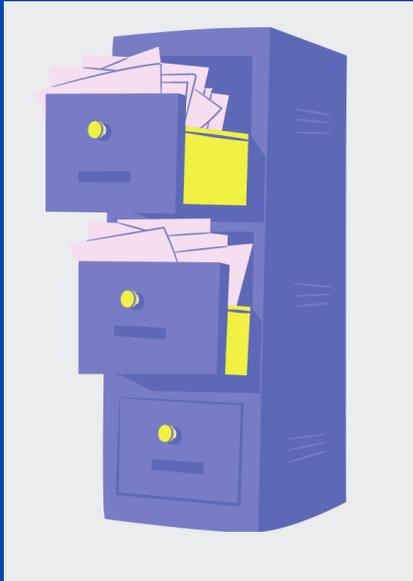


Interreg
España - Portugal



UNIÃO EUROPEIA
UNIÓN EUROPEA

Fondo Europeo de Desarrollo Regional
Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional



Ficha 2: Gastos de oficina y administrativos

Gastos de oficina y administrativos



Interreg
España - Portugal

Fondo Europeo de Desarrollo Regional
Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional



UNIÃO EUROPEIA
UNIÓN EUROPEA

- ❑ Se incluirán gastos ocasionados por las entidades beneficiarias debido a la participación en el proyecto sin relación directa con la ejecución de actividades, considerados **COSTES INDIRECTOS**

❑ **REMBOLSO SOBRE BASE TIPO FIJO 15%**

Gastos de oficina y administrativos = 15% * gastos de personal elegibles

❑ **PISTA DE AUDITORÍA**

No necesitarán aportar documentación justificativa de la realización o pago del gasto.

Gastos de oficina y administrativos



Interreg
España - Portugal

Fondo Europeo de Desarrollo Regional
Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional



UNIÃO EUROPEIA
UNIÓN EUROPEA

INCLUYEN, según Art. 4 del Reglamento 481/2014:

- ✓ Alquiler de oficinas
- ✓ Seguros e impuestos relacionados con las instalaciones o sus equipos
- ✓ Servicios básicos: electricidad, calefacción, agua, mantenimiento de instalaciones, limpieza, reparaciones, seguridad
- ✓ Contabilidad realizada por la propia organización
- ✓ Archivos
- ✓ Sistemas informáticos
- ✓ Comunicaciones: teléfono, fax, internet, servicios postales, tarjetas de visita
- ✓ Gastos bancarios por la apertura y gestión de la cuenta bancaria
- ✓ Gastos de transacciones financieras transnacionales

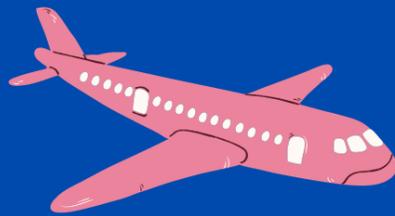


Interreg
España - Portugal



UNIÃO EUROPEIA
UNIÃO EUROPEIA

Fondo Europeo de Desarrollo Regional
Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional



Ficha 3: Viajes y Alojamientos

Gastos de viajes y alojamientos

Gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención realizados por el personal de la entidad beneficiaria o vinculado al proyecto para participar en reuniones, eventos, viajes, etc.

- Claramente **vinculados** a las actividades del proyecto.
- Gastos previstos en el **Formulario de Candidatura** (por actividad): Número y tipo de desplazamientos, número de personas desplazadas y coste medio por desplazamiento.
- Respeto a las **tarifas máximas para dietas y alojamiento** aprobadas en la normativa aplicable. Tarifas de transporte económicas.

Gastos de viajes y alojamientos subvencionables

- Billetes de transporte público y billetes de avión **clase turista.**
- Taxi, bus urbano, metro, etc...
- Alquiler de vehículos
- Seguros de viaje y de vehículos de alquiler
- Gastos de aparcamiento y peajes
- Gastos de combustible para vehículos de alquiler o de empresa
- Dietas y kilometraje
- Gastos de alojamiento y manutención

Gastos de viajes y alojamientos: pista de auditoría

- ✓ Convocatoria de reunión, orden del día, relación de asistentes, etc. que demuestre la asistencia física y participación
- ✓ Parte/hoja de viaje o comisión de servicio.
- ✓ Facturas (alojamiento/manutención) y billetes (transporte).
- ✓ Justificante de pago.
- ✓ Autorización del viaje fuera de territorio, en su caso
- ✓ Descripción de funciones y asignación de personal para la opción d)

El **pago directo de gastos por los trabajadores** debe quedar documentado por el pago posterior de la entidad al trabajador.



Interreg
España - Portugal

Fondo Europeo de Desarrollo Regional
Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional



Ficha 4: Servicios y expertos externos

Gastos de servicios y expertos externos

- Gastos correspondientes a **servicios externos y conocimientos profesionales** prestados por personas físicas o jurídicas (públicas o privadas) que no sean beneficiarias del proyecto.
- Contratación de determinadas actividades **directamente vinculadas** al proyecto.
- Actividades que los beneficiarios **no puedan realizar por sí mismos** o que su realización por terceros resulte más transparente y/o económica.
- Gastos previstos en el **Formulario de Candidatura**
- Debe asegurarse el cumplimiento de la **normativa de contratación pública** de aplicación y/o de los principios de transparencia, no discriminación e igualdad de trato.

Gastos de servicios y expertos externos: gastos subvencionables



Interreg
España - Portugal

Fondo Europeo de Desarrollo Regional
Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional



UNIÃO EUROPEIA
UNIÓN EUROPEA

- Asistencia técnica** para la coordinación y gestión financiera del proyecto.
- Externalización de estudios, investigaciones, evaluaciones, estrategias, etc...
- Servicios y expertos externos vinculados a inversiones en infraestructuras.
- Servicios externos en materia de **comunicación, promoción y publicidad**.
- Servicios informáticos (sistemas de información, web, etc...)
- Gastos de organización y celebración de eventos y reuniones. Gastos de inscripción en eventos externos.
- Gastos de **viaje y alojamiento de personas físicas**: Expertos externos, ponentes, representantes institucionales, autoridades, etc...
- Expertos y servicios relacionados con **auditoría** y controles.
- Servicios de consultoría y contabilidad, notariales y de asesoramiento jurídico **directamente vinculados** al proyecto.
- Derechos de propiedad intelectual.
- Garantías financieras, siempre que sean exigidas por la legislación.
- Etc.

Gastos de servicios y expertos externos: pista de auditoría

- ✓ Expediente completo de la contratación conforme a la normativa aplicable.
- ✓ Contrato completo o acuerdo por escrito, que incluya el **detalle de los servicios** a prestar y una **referencia clara al proyecto**.
- ✓ Factura conforme con las normas de contabilidad aplicables.
- ✓ Evidencias del trabajo realizado.
- ✓ Documento contable de pago de la factura.
- ✓ **Instrucciones de contratación interna**

PISTA DE AUDITORIA: DOCUMENTOS NUEVOS/MODIFICADOS



Interreg
España - Portugal

Fondo Europeo de Desarrollo Regional
Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional



UNIÃO EUROPEIA
UNIÓN EUROPEA

Instrucciones de contratación interna



- ❖ Principios de transparencia y publicidad
- ❖ Principio de concurrencia
- ❖ Principio de igualdad de trato
- ❖ Principio de no discriminación



Interreg
España - Portugal



UNIÃO EUROPEIA
UNIÓN EUROPEA

Fondo Europeo de Desarrollo Regional
Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional



Ficha 5: Equipamientos

ELEGIBILIDAD DE EQUIPAMIENTOS



- ✓ Compra, alquiler o leasing
- ✓ **Previstos** en la **operación vigente**:
 - 4.5 Justificación de la adquisición de equipamientos
 - 7.1 Presupuesto detallado
- ✓ **Imprescindibles** para conseguir los resultados
- ✓ **Dedicación exclusiva** al proyecto
- ✓ **Mantenimiento de su uso** después de la finalización del proyecto
- ✓ Cumplimiento de las **normas de contratación**

Equipamientos: gastos subvencionables



Interreg
España - Portugal

Fondo Europeo de Desarrollo Regional
Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional



UNIÃO EUROPEIA
UNIÓN EUROPEA

- ✓ Equipamiento de oficina
- ✓ Equipos y programas informáticos
- ✓ Mobiliario y accesorios
- ✓ Equipos y material de laboratorio
- ✓ Máquinas e instrumentos, herramientas y dispositivos
- ✓ Vehículos profesionales específicos de acuerdo con la naturaleza de la operación.
- ✓ Otros equipos específicos necesarios para el proyecto.

Equipamientos: pista de auditoría



Interreg
España - Portugal

Fondo Europeo de Desarrollo Regional
Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional



UNIÃO EUROPEIA
UNIÓN EUROPEA

Expediente completo de la contratación conforme a la normativa aplicable.

- ✓ Contrato o documentación resultante de la adjudicación.
- ✓ Factura conforme con las normas de contabilidad aplicables.
- ✓ Documento contable de pago de la factura.
- ✓ **Certificado de justificación de compra de equipamiento**
- ✓ Cualquier elemento que permita comprobar la existencia del equipo y su utilización exclusiva



PISTA DE AUDITORIA: Certificado de Justificación de Compra de Equipamiento

- **Descripción** del equipamiento adquirido: características
- Identificación de la acción para la cual el equipo **resulta imprescindible**
- Utilización de los equipos **en el marco** del proyecto
- Utilización de los equipos **una vez finalizado** el proyecto

Infraestructuras

Las infraestructuras **no constituyen** una categoría de gasto específica.

- Los gastos en infraestructuras deben ser incluidos en una de las 5 categorías de gasto establecidas.
- Las infraestructuras deben estar previstas en el **Formulario de Candidatura**.
- El Formulario incluirá el **detalle de las infraestructuras** previstas por actividad:
 - Denominación, descripción, objetivo y justificación
 - Actividad del proyecto, beneficiarios participantes, localización y propiedad
 - Calendario de ejecución, situación actual y riesgos asociados a la infraestructura
 - Contribución a los resultados

Gastos de preparación

- ✓ Deben estar **previstos** en la operación aprobada
- ✓ Realizados desde el 01/07/2018 **hasta** la fecha de presentación de la última versión presentada de la candidatura
- ✓ No se permite certificar gastos de la categoría de Equipamientos



Interreg
España - Portugal

Fondo Europeo de Desarrollo Regional
Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional



Verificaciones sobre el terreno





Circular de verificaciones sobre el terreno (3 diciembre de 2020)



Interreg
España - Portugal

Fondo Europeo de Desarrollo Regional
Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional



UNIÃO EUROPEIA
UNIÓN EUROPEA

Qué comprobar:

- Realidad de la operación
- Entrega del bien/prestación de servicio realizada conforme al proyecto aprobado
- Avance físico (indicadores)
- Respeto de las normas UE: ICV, medioambiente, accesibilidad, etc.

Cuándo desplazarse:

- operación en marcha, por si fueran necesarias acciones correctoras
- Nivel de ejecución razonable
- Planificación de la/s visita/s

COOPERA 2020



Interreg
España - Portugal

Fondo Europeo de Desarrollo Regional
Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional



Control primer nivel

VS

Control de segundo nivel

CONSECUENCIAS DEL GASTO IRREGULAR

1º

Beneficiario:

Gasto reciclado → Puede volverse a incluir corregido
Gasto rechazado → Se puede sustituir el gasto por otro elegible

Programa:

No se pierde gasto programado
No afecta a la tasa de error

VS

2º

Beneficiario:

Gasto irregular → Descertificación → Reduce el gasto elegible de la operación

Programa:

Gasto irregular → Corrige Cuentas Anuales → Tasa de error del PO
Tasa de error > 2% → Controles adicionales → Correcciones financieras



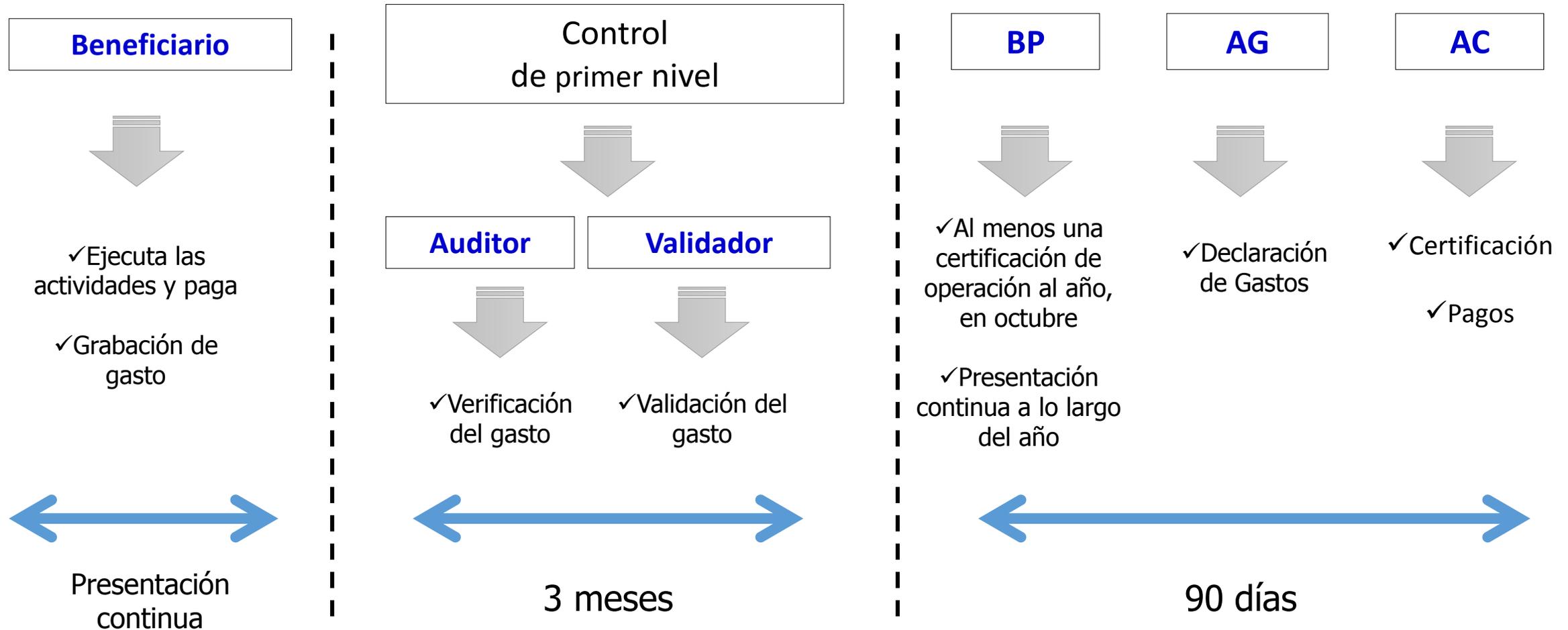
Interreg
España - Portugal



Fondo Europeo de Desarrollo Regional
Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional

CIRCUITO FINANCIERO

Fases circuito financiero



PLAZOS



Interreg
España - Portugal

Fondo Europeo de Desarrollo Regional
Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional



¡Gracias! Obrigada!

poctep.eu