

INTERREG V-A 2014-2020

CANDIDATURAS

PLAN FINANCIERO



Interreg
España - Portugal

Fondo Europeo de Desarrollo Regional



UNIÓN EUROPEA

Alicia González Clavero
Técnica Financiera, Secretaría Conjunta

ÍNDICE

I. NORMAS SUBVENCIONABILIDAD

2. CATEGORÍAS DE GASTO - CLASIFICACIÓN

3. CONSIDERACIONES GENERALES

4. GASTOS NO SUBVENCIONABLES

5. GASTOS SUBVENCIONABLES

NORMAS SUBVENCIONABILIDAD

Reglamentos:

1303/2013

1299/2013

Delegado 481/2014

Programa- Comité de
Seguimiento

Normas nacionales

7 FICHAS
TÉCNICAS

ÍNDICE

1. NORMAS SUBVENCIONABILIDAD

2. CATEGORÍAS DE GASTO - CLASIFICACIÓN

3. CONSIDERACIONES GENERALES

4. GASTOS NO SUBVENCIONABLES

5. GASTOS SUBVENCIONABLES

CATEGORÍAS DE GASTO

Reglamento Delegado 481/2014

1. Gastos de personal
2. Gastos de oficina y administrativos
3. Gastos de viaje y alojamiento
4. Gastos por servicios y expertos externos
5. Gastos de equipamiento

SISTEMAS DE CERTIFICACIÓN DE GASTOS

COSTE REAL

Justificación gasto
a gasto

SIMPLIFICACIÓN DE COSTES

Estimación del coste global,
sin documentos
justificativos de cada gasto

CLASIFICACIÓN DE LAS CATEGORÍAS DE GASTO

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

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

ÍNDICE

1. NORMAS SUBVENCIONABILIDAD
2. CATEGORÍAS DE GASTO - CLASIFICACIÓN
- 3. CONSIDERACIONES GENERALES**
4. GASTOS NO SUBVENCIONABLES
5. GASTOS SUBVENCIONABLES

3. 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.

3. CONSIDERACIONES GENERALES

Actividades subvencionables



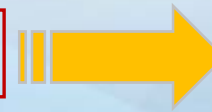
- Acciones incluidas en el FDC.
- Necesarias para la consecución de los objetivos propuestos.
- Criterios de eficiencia, economía y eficacia.

Gasto verificable y efectivamente pagado



- Constancia documental de su realización, pago y contabilización.
- Justificantes de gasto: referencia expresa al proyecto o sello imputación.

Contratación



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

ÍNDICE

1. NORMAS SUBVENCIONABILIDAD
2. CATEGORÍAS DE GASTO - CLASIFICACIÓN
3. CONSIDERACIONES GENERALES
- 4. GASTOS NO SUBVENCIONABLES**
5. GASTOS SUBVENCIONABLES

4. GASTOS NO SUBVENCIONABLES

- ✓ **Intereses de la deuda**
- ✓ **Impuesto sobre el Valor Añadido** recuperable
- ✓ **Adquisición de terrenos** por encima del 10% del gasto total subvencionable (regla general)
- ✓ **Multas, sanciones económicas** y gastos de **litigios**
- ✓ **Donaciones**, excepto cuando no superen los 50€ y estén relacionadas con promoción, comunicación, publicidad e información
- ✓ **Fluctuaciones de los tipos de cambio de divisa**

4. GASTOS NO SUBVENCIONABLES

❑ Decisión del CS POCTEP 2014-2020

- ✓ **Contribuciones en especie**
- ✓ **Costes de depreciación: amortizaciones.**
- ✓ **Gastos derivados de transacciones financieras nacionales.**
- ✓ **Gastos de viajes y alojamientos de asistentes sin participación activa en eventos organizados por los proyectos y las estructuras de gestión.**
- ✓ **Servicios de profesionales externos y asesoramiento con trabajadores de alguna de las entidades beneficiarias del proyecto.**

ÍNDICE

1. NORMAS SUBVENCIONABILIDAD
2. CATEGORÍAS DE GASTO - CLASIFICACIÓN
3. CONSIDERACIONES GENERALES
4. GASTOS NO SUBVENCIONABLES
- 5. GASTOS SUBVENCIONABLES**

ÍNDICE

1. ARMONIZACIÓN NORMAS SUBVENCIONABILIDAD
2. SIMPLIFICACIÓN DE COSTES
3. CONSIDERACIONES GENERALES
4. GASTOS NO SUBVENCIONABLES
- 5. GASTOS SUBVENCIONABLES**

5. GASTOS SUBVENCIONABLES

I. GASTOS DE PERSONAL

- ❑ Se incluirán **exclusivamente gastos de personal directo**, relacionados con:
 - **Coste bruto** del trabajador
 - Otros **costes salariales** que formen parte de la política habitual de la entidad
 - **Dietas:** a la categoría de gastos de viaje y alojamiento

- ❑ **Regímenes de trabajo del personal adscrito al proyecto:**
 - Jornada Completa
 - A tiempo parcial:
 - Tiempo parcial con % fijo dedicado /mes
 - Tiempo parcial con % flexible horas/mes
 - Por horas (Coste bruto/1.720 horas)

5. GASTOS SUBVENCIONABLES

2. GASTOS DE OFICINA Y ADMINISTRATIVOS

✓ Incluirán **todos los costes indirectos** (material de oficina, limpieza, comunicaciones, alquiler, personal indirecto...)

✓ **Tanto alzado del 15%**

Gastos de oficina y administrativos = 15% x gastos de personal

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

5. GASTOS SUBVENCIONABLES

3. GASTOS DE VIAJE Y ALOJAMIENTO

- ✓ Realizados por el **personal de la entidad beneficiaria**. Representantes institucionales, ponentes, etc deben ir a Servicios y Expertos Externos
- ✓ **Previstos** en el Formulario de Candidatura (especial atención a los gastos fuera de territorio)
- ✓ Vinculados **directamente** con las actividades del proyecto
- ✓ Tarifas de alojamiento y transporte **económicas**

Expertos externos: gastos de viajes y alojamiento no elegibles, incluidos en el importe de los contratos

5. GASTOS SUBVENCIONABLES

4. GASTOS DE SERVICIOS Y EXPERTOS EXTERNOS

- ✓ Prestados por personas físicas o jurídicas **que no sean beneficiarias del proyecto**
- ✓ **Previstas** en el Formulario de Candidatura
- ✓ **Directamente relacionadas** con las actividades del proyecto
- ✓ Actividades que los beneficiarios **no puedan realizar por sí mismos** o que su realización por terceros resulte más transparente y/o económica
- ✓ Cumplimiento de los **principios de transparencia, publicidad y libre concurrencia**, así como de la **normativa de contratación pública** en su caso

No está permitida la **autofacturación**

5. GASTOS SUBVENCIONABLES

5. GASTOS DE EQUIPAMIENTOS

- ✓ **Compra, alquiler o *leasing*** de los equipos necesarios para alcanzar los objetivos y resultados del proyecto
- ✓ **Dedicación exclusiva** al proyecto
- ✓ **Previstos** en el Formulario de Candidatura

No es posible la compra, alquiler o *leasing* de equipamiento entre beneficiarios del proyecto.