

INTERREG V-A 2014-2020

NORMAS DE SUBVENCIONABILIDAD DE GASTOS



Interreg
España - Portugal

Fondo Europeo de Desarrollo Regional



UNIÓN EUROPEA



ÍNDICE

1. CONSIDERACIONES GENERALES
2. CATEGORÍAS DE GASTO
3. GASTOS NO SUBVENCIONABLES
4. CONSULTAS PLANTEADAS

CONSIDERACIONES GENERALES. Jerarquía normativa

Reglamentos:

1303/2013

1299/2013

Delegado 481/2014

Programa- Comité de
Seguimiento

Normas nacionales

CONSIDERACIONES GENERALES.

Requisitos gastos subvencionables

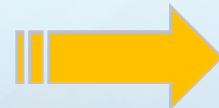
¿Qué requisitos debe cumplir un gasto para considerarse subvencionable?

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.

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 (principalmente relacionados con tareas de administración).

CONSIDERACIONES GENERALES. Sistemas de certificación del gasto.

COSTE REAL

Justificación gasto
a gasto

SIMPLIFICACIÓN DE COSTES

Estimación del coste global,
sin documentos
justificativos de cada gasto



ÍNDICE

1. CONSIDERACIONES GENERALES
2. CATEGORÍAS DE GASTO
3. GASTOS NO SUBVENCIONABLES
4. CONSULTAS PLANTEADAS

CATEGORÍAS DE GASTO

Art.1 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

CATEGORÍAS DE GASTO. Clasificación

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

CATEGORÍAS DE GASTO. Particularidades

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
 - **OJO!!: Las dietas se imputan en la categoría de gastos de “viaje y alojamiento”.**

❑ Regímenes de trabajo:

- Jornada Completa
- A tiempo parcial:
 - Tiempo parcial con % fijo dedicado /mes
 - Tiempo parcial con % flexible horas/mes (Coste bruto/1.720 horas)
- Por horas

CATEGORÍAS DE GASTO. Particularidades

2. GASTOS DE OFICINA Y ADMINISTRATIVOS

- ✓ **Costes indirectos** (material de oficina, limpieza, comunicaciones, alquiler, personal indirecto...).
- ✓ Tanto alzado del **15%**
- ✓ No necesitarán aportar documentación justificativa de la realización o pago del gasto.
- ✓ **OJO!!!** Descertificación gastos de personal llevará asociada la correspondiente descertificación de “gastos de oficina y administrativos”.
- ✓ **OJO!!!** Servicios tales como alquiler de oficinas, limpieza, mantenimiento, etc se imputan en esta categoría.

CATEGORÍAS DE GASTO. Particularidades

3. GASTOS DE VIAJE Y ALOJAMIENTO

- ✓ Realizados por el **personal de la entidad beneficiaria**.
- ✓ Vinculados **directamente** con las actividades del proyecto.
- ✓ **Previstos** en el Formulario de Candidatura (**especial atención a gastos fuera del territorio**)

OJO!!! Expertos externos: gastos de viajes y alojamiento no elegibles (incluidos en el importe de los contratos).

OJO!!! Los gastos de viaje de ponentes, representantes institucionales que contribuyan al proyecto, deben imputarse en **“Servicios y expertos externos”**.

CATEGORÍAS DE GASTO. Particularidades

4. GASTOS DE SERVICIOS Y EXPERTOS EXTERNOS

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

OJO!!! No está permitida la autofacturación

CATEGORÍAS DE GASTO. Particularidades

5. GASTOS DE EQUIPAMIENTOS

- ✓ Compra, alquiler o leasing de los equipos necesarios para alcanzar los objetivos y resultados del proyecto.
- ✓ **Dedicación exclusiva** al proyecto y previstos en el FDC.
- ✓ Mantenimiento del uso para el que se adquirieron incluso después de la finalización del proyecto, según lo que establezca la reglamentación vigente.

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



ÍNDICE

1. CONSIDERACIONES GENERALES
2. CATEGORÍAS DE GASTO
3. GASTOS NO SUBVENCIONABLES
4. CONSULTAS PLANTEADAS

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**

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. CONSIDERACIONES GENERALES
2. CATEGORÍAS DE GASTO
3. GASTOS NO SUBVENCIONABLES
4. CONSULTAS PLANTEADAS

CONSULTAS PLANTEADAS

¿Cuál es el tratamiento de los gastos de preparación de la candidatura?

- *Son elegibles siempre que:*
 - *Estén previstos en el FdC (Act.0)*
 - *Ejecutados (realizados) anteriormente a la fecha de presentación de la candidatura (fecha de la última versión de la candidatura presentada en Coopera2020).*

EJEMPLOS PRÁCTICOS

Un beneficiario pretende dar subvenciones o líneas de ayuda a otras entidades fuera del proyecto. ¿Serían elegibles estos gastos?

- *Las subvenciones entendidas como transferencias directas a otras entidades no son gastos elegibles.*
- *Gastos ejecutados, pagados y justificados directamente por el beneficiario del proyecto.*

CONSULTAS PLANTEADAS

Un beneficiario clúster o una asociación/confederación de empresas quiere contratar a una empresa miembro de esa asociación para la prestación de un servicio.

- *La empresa a contratar no puede ser beneficiaria del proyecto.*
- *Gasto subvencionable siempre y cuando se respeten los principios de publicidad, transparencia y libre concurrencia, además de las normas de contratación pública, en su caso.*
- *No es posible la adjudicación directa.*

CONSULTAS PLANTEADAS

Gastos fuera de plazo permitidos:

- *Seguridad Social e IRPF de la última nómina.*
- *IVA*
- *Gastos de dietas realizados antes de la fecha de fin.*
- *Facturas de la última auditoría derivada de las obligaciones del control de primer nivel.*