

# NORMAS DE SUBVENCIONABILIDAD DE GASTOS POCTEP 2021-2027

## 1. BASE NORMATIVA

- ✓ Reglamento (UE) nº 2021/1060 de disposiciones comunes
- ✓ Reglamento (UE) nº 2021/1058 FEDER
- ✓ Reglamento (UE) nº 2021/1059 Cooperación Territorial Europea

Los Reglamentos anteriores establecen la siguiente jerarquía con respecto a las normas de subvencionabilidad:

- 1) Normas establecidas en los **Reglamentos**
- 2) Normas establecidas por el **Comité de Seguimiento** para categorías de gastos no incluidas en los Reglamentos
- 3) **Normas nacionales** del Estado Miembro del beneficiario para cuestiones no reguladas ni en los Reglamentos ni por el Comité de Seguimiento, entre otras:
  - a. En España, Orden HFP/1414/2023, de 27 de diciembre, por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas financiados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y del Fondo de Transición Justa para el período 2021-2027.
  - b. En Portugal, Decreto-Lei nº 20-A/2023 de 22 de março que estabelece o regime geral de aplicação dos fundos europeus do Portugal 2030 e do Fundo para o Asilo, a Migração e a Integração para o período de programação de 2021-2027.

## 2. NORMAS DE SUBVENCIONABILIDAD POCTEP

Con el objetivo de establecer **normas comunes** al conjunto del Programa, de manera que todos los beneficiarios participantes en las operaciones cuenten con una reglamentación clara al respecto, así como facilitar el trabajo de los responsables de control, el Comité de Seguimiento aprueba las siguientes las normas de subvencionabilidad del Programa.

Estas normas están basadas, además de en la Reglamentación anteriormente indicada, en las fichas técnicas elaboradas por INTERACT en colaboración con la propia CE, así como en la experiencia vinculada con la gestión y seguimiento del programa POCTEP en periodos de programación anteriores.

### A. CONSIDERACIONES GENERALES

Para que un gasto sea considerado subvencionable debe cumplir los siguientes **requisitos generales**:

- Debe estar **directamente relacionado** con la ejecución de las **acciones aprobadas** para la operación.

- Debe ser **necesario** para la consecución de los objetivos previstos. Cuando los gastos no se estimen necesarios o se consideren excesivos, se eliminarán de la base de cálculo o se ajustarán en el momento de su justificación.
- Debe cumplir los criterios de **eficiencia, economía y eficacia**.
- Las operaciones **no podrán seleccionarse para recibir ayuda si han concluido** materialmente o se han ejecutado íntegramente antes de que se presente la candidatura, con independencia de que se hayan efectuado todos los pagos.
- El gasto que pase a ser subvencionable como consecuencia de una **modificación sustancial** del proyecto lo será, en caso de ser aprobada la misma, a partir de la fecha en que se presente la solicitud.

Para los gastos justificados a coste real ("Gastos de personal", "Gastos de servicios y asesoramiento externos", "Gastos en equipo" y "Gastos en infraestructura y obras"), el gasto:

- Debe ser **realizado y pagado por el beneficiario** del proyecto, salvo las excepciones recogidas en el apartado K relativo a colaboraciones y convenios.
- Debe ser realizado y pagado **dentro del período de ejecución** del mismo (fechas de inicio y fin), salvo las excepciones recogidas en el apartado I. Se debe poder comprobar el pago efectivo por el correspondiente movimiento bancario dentro de estas fechas de elegibilidad del proyecto.
- Debe ser **verificable**: debe existir constancia documental de su realización, pago y contabilización, así como del proceso de contratación en su caso. En relación con los justificantes de gasto, las facturas deben contener un detalle que permita identificar claramente el objeto del gasto facturado (evitando referencias genéricas) y su **relación con el proyecto**. En la medida de lo posible, constará en el cuerpo de la factura referencia al proyecto y al Programa.
- Debe cumplir los principios de **transparencia, publicidad y libre concurrencia** y, cuando sea de aplicación, la normativa aplicable en materia de **contratación pública**. Deben tenerse también en cuenta las normas relativas a la subcontratación previstas en las correspondientes normas nacionales.
- Debe cumplir los **principios horizontales** en materia de igualdad entre hombres y mujeres, igualdad de oportunidades y no discriminación, accesibilidad para personas con discapacidad y desarrollo sostenible.
- Debe cumplir con las **normas de Visibilidad, Transparencia y Comunicación**.
- El gasto imputado al POCTEP **no debe haber sido ya financiado** (total o parcialmente) por fondos europeos, ya sea por otros fondos, o por el mismo fondo en el marco de otro Programa o proyecto.
- **No** está permitida la **contratación entre beneficiarios/socios** para llevar a cabo actividades o servicios en el proyecto.
- **No** está permitida la **autofacturación**.
- **No** está permitida la contratación con entidades a las que el beneficiario se encuentre legalmente vinculado, tenga participación o pertenezca al mismo grupo empresarial, salvo lo establecido en el punto L relativo a colaboraciones y convenios.

## B. GASTOS SUBVENCIONABLES

Los gastos subvencionables se regulan en el artículo 5 del Reglamento (UE) 2021/1058.

El FEDER proporcionará ayuda para lo siguiente:

- a) inversiones en infraestructuras;
- b) actividades para la investigación aplicada y la innovación, en particular la investigación industrial, el desarrollo experimental y los estudios de viabilidad;
- c) inversiones en el acceso a los servicios;
- d) inversiones productivas en pymes e inversiones con objeto de salvaguardar el empleo existente y crear nuevos empleos. Así mismo se podrán financiar inversiones productivas en empresas que no sean pymes cuando se cumplan los requisitos establecidos en el punto 2 del artículo 5 del Reglamento 2021/1058.
- e) equipos, software y activos inmateriales;
- f) redes, cooperación, intercambio de experiencias y actividades que impliquen agrupaciones de innovación, en particular entre empresas, organizaciones de investigación y administraciones públicas;
- g) información, comunicación y estudios;
- h) asistencia técnica;
- i) la puesta en común de instalaciones y recursos humanos;
- j) inversiones blandas conexas y otras actividades relacionadas con el objetivo político “Una Europa más social e inclusiva” en el ámbito del Fondo Social Europeo Plus, tal como se establece en el Reglamento (UE) 2021/1057.

## C. GASTOS NO SUBVENCIONABLES

Los gastos no subvencionables se regulan en los artículos 64 del Reglamento (UE) 2021/1060, 7 del Reglamento (UE) 2021/1058, 38.2 del Reglamento (UE) 2021/1059, y 7.1 del Reglamento 651/2014, y se pueden resumir en:

- Intereses de la deuda
- Intereses de demora
- Recargos, multas, sanciones económicas y gasto sufragado por controversias jurídicas y litigios.
- Gastos de donaciones
- Gastos relacionados con las fluctuaciones de los tipos de cambio de divisas
- El impuesto sobre el valor añadido que sea recuperable, con las excepciones del apartado “G. Subvencionabilidad del Impuesto sobre el Valor Añadido” de este documento
- Los impuestos personales sobre la renta
- En la adquisición de bienes y servicios mediante contratos públicos:
  - Los descuentos efectuados
  - Los pagos efectuados por el contratista a la Administración en concepto de tasa de dirección de obra, control de calidad o cualesquiera otros conceptos que supongan ingresos o descuentos que se deriven de la ejecución del contrato.
- Gastos de apoyo a la reubicación
- La clausura o la construcción de centrales nucleares
- Inversión destinada a reducir las emisiones de gases de efecto invernadero derivadas de las actividades enumeradas en el anexo I de la Directiva 2003/87/CE

- La fabricación, la transformación y la comercialización de tabaco y productos del tabaco
- Empresas en crisis, tal como se definen en el artículo 2, punto 18, del Reglamento (UE) 651/2014, a menos que se autorice en virtud de una ayuda *de minimis* o de normas temporales sobre ayudas estatales establecidas para hacer frente a circunstancias excepcionales
- Inversión en infraestructura aeroportuaria, con la excepción de los aeropuertos regionales existentes, según se definen en el artículo 2, punto 153, del Reglamento (UE) 651/2014, en cualquiera de los siguientes casos:
  - 1) en medidas de mitigación del impacto medioambiental, o
  - 2) en sistemas de seguridad física y operacional y sistemas de gestión del tráfico aéreo derivados de la Investigación sobre la gestión del tráfico aéreo en el contexto del Cielo Único Europeo
- Inversión en eliminación de desechos en vertederos, excepto inversiones para el desmantelamiento, reconversión o seguridad de los vertederos existentes, siempre que dichas inversiones no aumenten su capacidad
- Inversión en aumento de la capacidad de las instalaciones para el tratamiento de desechos residuales, excepto las inversiones en tecnologías para recuperar materiales de desechos residuales con fines de economía circular
- Inversión relacionada con la producción, la transformación, el transporte, la distribución, el almacenamiento o la combustión de combustibles fósiles, con las siguientes **excepciones**:
  - 1) la sustitución, con límites, de combustibles fósiles sólidos, concretamente el carbón, la turba, el lignito, el esquisto bituminoso, y sistemas de calefacción alimentados por gas con fines de:
    - mejora de los sistemas urbanos de calefacción y refrigeración hasta el nivel de «sistemas urbanos eficientes de calefacción y refrigeración» según se definen en el artículo 2, punto 41, de la Directiva 2012/27/UE,
    - mejora de las instalaciones combinadas de calefacción y energía hasta el nivel de «cogeneración de alta eficiencia», según se define en el artículo 2, punto 34, de la Directiva 2012/27/UE,
    - inversión en calderas y sistemas de calefacción alimentados por gas natural en viviendas y edificios en sustitución de las instalaciones de carbón, turba, lignito o esquisto bituminoso
  - 2) Inversión, con límites, en la expansión y reorientación, la reconversión o reacondicionamiento de las redes de transmisión y distribución de gas siempre que dicha inversión prepare las redes para que se añadan gases renovables y de bajo contenido en carbono, tales como el hidrógeno, el biometano y el gas de síntesis, al sistema y se permita la sustitución de las instalaciones de combustibles fósiles sólidos
  - 3) Inversión en:
    - vehículos limpios, según se definen en la Directiva 2009/33/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, con fines públicos, y
    - vehículos, aeronaves o buques diseñados y construidos o adaptados para su uso por parte de servicios de protección civil y de bomberos.

Además, por decisión del Comité de Seguimiento, no se consideran subvencionables:

- a) Contribuciones en especie.
- b) Gastos bancarios derivados de transacciones financieras nacionales.

## D. CATEGORÍAS DE GASTO Y OPCIONES DE SIMPLIFICACIÓN

El Reglamento (UE) nº 2021/1059 recoge normas de subvencionabilidad de los gastos para los programas de cooperación, estableciendo **6 categorías de gastos**:

- a) Costes de personal
- b) Gastos de oficina y administrativos
- c) Gastos de viaje y alojamiento
- d) Gastos de servicios y asesoramiento externos
- e) Gastos en equipo
- f) Gastos en infraestructura y obras

Para cada categoría de gastos existe una ficha específica con las normas de subvencionabilidad y las opciones de simplificación aprobadas para cada una de ellas, que se pueden resumir en la siguiente tabla:

CATEGORÍAS	SIMPLIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN
Personal	% de dedicación fijo	Coste real
Gastos de oficina y administrativos	15% de Personal	Tanto alzado
Viaje y alojamiento	8% de Personal	Tanto alzado
Servicios y asesoramiento externos	-	Coste real
Equipos	-	Coste real
Infraestructura y obras	-	Coste real

## E. NORMATIVA APLICABLE EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

El cumplimiento de la normativa comunitaria y nacional en materia de contratación es una cuestión de especial incidencia e importancia en lo que concierne a la subvencionabilidad del gasto.

Aquellos beneficiarios a los que les sea de aplicación la normativa aplicable en materia de **contratación pública** deberán cumplir estrictamente con ella.

Aquellos beneficiarios que, por su naturaleza, **no les sea de aplicación la normativa de contratación pública**, deberán asegurarse de que en sus procesos de contratación se respetan los siguientes **principios**:

- Principio de transparencia y publicidad.
- Principio de concurrencia.
- Principio de igualdad de trato.
- Principio de no discriminación.

El cumplimiento de estos principios deberá ser verificable. Para ello, estos beneficiarios pondrán a disposición de los órganos de control del Programa **instrucciones internas** que aseguren la efectividad de su cumplimiento. Estas instrucciones deberán estar disponibles en Interreg (entorno coFEE) en el momento de declarar el gasto, así como en el perfil del contratante, o figura similar, de la entidad.

No obstante, tanto si el beneficiario se rige por la normativa de contratación pública como si no lo hace, excepcionalmente, y por cuestiones de eficacia, para los contratos de **menos de 5.000€ (IVA excluido)**, no será requisito indispensable la petición de 3 ofertas, salvo que la normativa aplicable a la entidad lo exija.

Al objeto de evitar el **fraccionamiento de contratos**, no serán subvencionables los gastos asociados a contratos que, en el marco de un proyecto, se adjudiquen a un mismo prestatario por más de un beneficiario, cuando las tareas a realizar sean de la misma naturaleza.

En el caso de **gastos comunes a todo el partenariado**, teniendo en cuenta que la experiencia ha demostrado que su gestión y posterior justificación no resulta sencilla, se recomienda la distribución de las tareas comunes entre los beneficiarios, de manera que exista un único responsable de la gestión y pago de cada gasto común (por ejemplo, un beneficiario se encarga del contrato de asistencia técnica del proyecto, otro del desarrollo de la web, etc.). De esta forma, se distribuyen las acciones entre los miembros del partenariado, pero no los costes asociados a las mismas.

En todo caso, si se opta por gastos comunes, será un único beneficiario el que se encargue de la contratación, pudiendo repartir los pagos entre todos los beneficiarios (siempre que los departamentos responsables de la fiscalización, contabilización y pago de los mismos lo permitan), debiendo constar claramente las responsabilidades y el reparto de las cargas entre los beneficiarios.

## F. OPERACIONES FUERA DE TERRITORIO

La totalidad o parte de una operación podrá ejecutarse fuera del territorio del Programa siempre que **contribuya a los objetivos** del mismo. No obstante, en cada convocatoria podrán establecerse condiciones específicas a este respecto.

A la hora de asignar la NUT III al gasto se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Para las infraestructuras, bienes inmuebles, bienes de equipo y otros elementos: en el lugar donde se ubica físicamente la inversión.
- Para el personal, donde se encuentre el centro al que está adscrito

## G. SUBVENCIONABILIDAD DEL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO

La subvencionabilidad del IVA vendrá **determinada por el coste total de la operación y por la naturaleza del beneficiario**:

- Para operaciones con un coste total (IVA incluido) **inferior a 5 millones de euros**, el IVA será un gasto elegible, salvo si el beneficiario está sujeto al Reglamento 651/2014 de Exención por categorías (REGC) o recibe una ayuda *de minimis*, en cuyo caso, independientemente de la cuantía de la operación, el IVA recuperable no será subvencionable.
- Para operaciones con un coste total (IVA incluido) **igual o superior a 5 millones de euros**, el IVA será un gasto elegible cuando no sea recuperable con arreglo a la legislación nacional sobre el IVA.

Para las entregas o adquisiciones de bienes y prestaciones o adquisiciones de servicios con otros Estados miembros de la Unión Europea se estará a lo establecido en la normativa respecto al **IVA intracomunitario**.

## H. ARCHIVO DIGITAL Y PISTA DE AUDITORÍA

Como mínimo, los documentos identificados en el apartado pista de auditoría para cada tipología de gasto deberán **incorporarse obligatoriamente a Interreg (entorno coFFEE)**. Su ausencia supondrá la no elegibilidad del gasto. Además, el beneficiario podrá incorporar a lo largo del circuito financiero la documentación que considere necesaria o sea requerida para justificar que el gasto incurrido cumple las condiciones especificadas en cada ficha técnica, según la categoría de gasto.

Para los gastos de personal existe en Interreg (entorno coFFEE) un **registro de trabajadores** donde se incorporarán, para cada trabajador, los documentos que justifican los costes de personal del mismo, y que puedan ser comunes a varias líneas de gasto o incluso varios proyectos, así como su imputación a los mismos.

También existe en Interreg (entorno coFFEE) un **registro de contratos**, donde se incorporará toda la documentación relativa al mismo que pueda ser común a varias líneas de gasto o incluso varios proyectos.

En todo caso, durante cualquier de las etapas/fases de control de los gastos declarados por el beneficiario, el **controlador/auditor podrá solicitar documentación** que no esté identificada en el apartado de pista de auditoría de las fichas técnicas, por considerarla necesaria para verificar el cumplimiento de los requisitos de subvencionabilidad de los mismos.

En **cada línea de gasto** o registro existe un enlace “Documentos” en el que se añadirán todos los ficheros de la pista de auditoría de ese gasto que no se hayan añadido en los registros de personal o contratos.

En caso de que durante el proceso de verificación, validación y auditoría se solicite al beneficiario nueva información, éste la incorporará en el registro de gasto asociado o en el apartado de “documentos”.

## I. GASTOS EJECUTADOS Y PAGADOS CON POSTERIORIDAD A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PROYECTO

Como norma general, los gastos, para que sean elegibles, deben **realizarse y pagarse dentro de las fechas de inicio y fin** del proyecto aprobadas.

No obstante, existen **excepciones** a esta regla general, que serán de aplicación en el cierre del proyecto:

- Se consideran elegibles los gastos de seguridad social, IRPF e IVA devengados en el periodo de ejecución del proyecto y pagados con posterioridad, siempre que se encuentren dentro del periodo de ejecución del Programa.



- Se considera elegible, para aquellos beneficiarios que están sujetos a la obligación de contratar controlador de primer nivel, que las facturas de las últimas verificaciones puedan tener fecha de realización y pago posterior a la fecha de finalización del proyecto, siempre que se encuentren dentro del periodo de ejecución del Programa.

## J. GASTOS DE PREPARACIÓN

Los gastos de preparación y/o reformulación de candidaturas deberán estar previstos e incluirse en la Actividad 5 de Gestión y Coordinación. Serán subvencionables tanto si se ejecutan a través de prestaciones de servicio como mediante la imputación de gastos de personal. En este último caso, se podrán imputar los costes de 1 persona hasta un máximo del 100% durante los periodos en los que se encuentre abierta la convocatoria o la reformulación.

Para ser elegibles, deberán cumplir una serie de requisitos:

- o Haber sido realizados entre la fecha de inicio aprobada para el proyecto y la fecha de presentación de la última versión de la candidatura
- o Certificarse en la primera validación de gastos que presente el beneficiario

## K. CONTABILIDAD DIFERENCIADA

El artículo 74 del Reglamento (UE) nº 2021/1060 recoge la obligación de mantener, para aquellos gastos reembolsados a coste real, **registros contables independientes o códigos contables apropiados** para todas las transacciones relacionadas con la operación, por tanto:

- o bien la entidad beneficiaria lleva 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 se asigna un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con una operación, incluidos los gastos de personal

## L. GASTOS EN EL CONTEXTO DE COLABORACIONES O CONVENIOS

Con carácter general, un beneficiario solo puede declarar gastos que hayan sido ejecutados y pagados por él mismo.

Sin embargo, hay situaciones excepcionales en las que una **entidad con personalidad jurídica distinta del beneficiario** puede participar en la realización de determinadas actividades, y cuyos gastos pueden ser considerados elegibles, siempre que se hayan previsto en la operación vigente.

En estas situaciones (puesta a disposición de personal, convenios de colaboración, encomiendas de gestión, medios propios, contratos *in house providing*, etc) se estará a lo dispuesto en la legislación aplicable.



La documentación relativa a estas colaboraciones deberá incorporarse al archivo digital como parte de la pista de auditoría.

## M. PAGOS

Para que un gasto sea elegible, se debe poder comprobar el pago efectivo por el correspondiente movimiento bancario dentro de las fechas de elegibilidad del proyecto.

En este sentido conviene aclarar que, para que un gasto resulte elegible, deberá existir un justificante bancario que permita verificar que el pago efectivo se ha realizado dentro del periodo de elegibilidad del proyecto. La fecha que se tomará en consideración será la fecha **valor**, y el pago deberá estar claramente identificado si se incluye dentro de una remesa de pagos.

En el caso de contratos de externalización de gestión de pagos (**confirming**) solo será elegible el gasto para el cual se pueda comprobar, **de manera inequívoca**, que ha sido efectiva e íntegramente pagada por el beneficiario a la entidad financiera con la que tiene el contrato de confirming, dentro del periodo de elegibilidad de la operación. En este caso, la fecha de pago para todas las facturas pagadas mediante confirming será la del beneficiario a la entidad financiera.

Cuando se utilicen pagarés, letras de cambio u otros efectos cambiarios, los gastos solo se considerarán abonados cuando el pago de los mismos se haya hecho efectivo dentro del periodo de elegibilidad del proyecto.

## N. DACI: Declaración de ausencia de conflicto de interés

Dentro de las medidas antifraude, los órganos gestores están obligados a establecer un sistema de prevención de riesgo en materia de conflicto de interés. Uno de los elementos de este sistema son las "Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés" (DACI) que deben cumplimentar todas las personas que intervienen de manera directa o indirecta en las distintas fases de los procedimientos de contratación y concesión de subvenciones, en concreto:

- a). Contratos. órgano de contratación unipersonal y miembros del órgano de contratación colegiado, así como miembros del órgano colegiado de asistencia al órgano de contratación.
- b). Subvenciones. órgano competente para la concesión y miembros de los órganos colegiados de valoración de solicitudes.

En este sentido, se anexa el Modelo de DACI que se podrá utilizar en los procedimientos de contratación. Se firmarán tantas DACIs como personas participen en la contratación.