

**PROGRAMA DE COOPERACIÓN TRANSFRONTERIZA
ESPAÑA - FRONTERAS EXTERIORES**

SEMINARIO DE FORMACIÓN PARA ENTIDADES BENEFICIARIAS

Segunda Convocatoria de Proyectos POCTEFEX
Granada, 13 Marzo 2012

**PAUTAS FUNDAMENTALES EN LAS QUE BASAR LA
ELEGIBILIDAD DE GASTOS EN ESTE NUEVO PERÍODO DE
PROGRAMACIÓN**

Presentación: Secretariado Técnico Conjunto POCTEFEX

ELEGIBILIDAD DE GASTOS

Proyectos de la Segunda Convocatoria- POCTEFEX

Índice:

- Principios generales
- Período de elegibilidad de los gastos
- Gastos no elegibles: normas generales
- Tipologías de gastos
- Normas especiales para ciertas categorías de gastos
- Ingresos
- Normas de contratación pública

Lean el CAPÍTULO III del MANUAL DE GESTIÓN, página web POCTEFEX- Sección “Documentos”:
<http://www.poctefex.eu>



PRINCIPIOS GENERALES (I)

 **Artículo 13 del Reglamento CE 1828/2006, 8 de diciembre:**
*"A través de las verificaciones se comprobará que **el gasto declarado es real, que los bienes se han entregado o los servicios se han prestado de conformidad con la decisión aprobatoria, que las solicitudes de reembolso del beneficiario son correctas y que las operaciones y gastos cumplen las normas comunitarias y nacionales**".*

1. REALIDAD del gasto.

- A nivel FORMAL (contable): a) **existan los documentos contables y los justificantes necesarios que prueben la realidad del gasto;** b) **haya sido efectivamente pagado;**

- A nivel SUSTANTIVO : a) **tenga un vínculo directo con las actividades previstas** en el Formulario de Candidatura aprobado; b) **el montante sea razonable** teniendo en cuenta la acción realizada.



PRINCIPIOS GENERALES (II)

2. VINCULACIÓN CON LA DECISIÓN DE APROBACIÓN:

- Respeto al **período de elegibilidad**.
- Respeto a las **restricciones para la elegibilidad** de ciertos gastos establecidas en el Programa.
- No haya sido doblemente cofinanciado por otro Programa, ni instrumento** (cada proyecto sólo puede ser cofinanciado por un único Programa y por un único Fondo).

3. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS NACIONALES Y COMUNITARIAS:

- Cumplimiento de las normas nacionales, especialmente las relativas a **contratación pública (Ley de Contratos del Sector Público) y las vinculadas con la elegibilidad (Orden EHA/524/2008 de 26 de febrero)**
- Cumplimiento de la normativa comunitaria aplicable: a) Artículos **Art. 48 a Art. 53 del Reglamento (CE) Nº 1828/2006**; b) Art. 55 del Reglamento (CE) Nº 1083/2006 y c) **Art. 7 del Reglamento (CE) Nº 1080/2006-Reglamento F.E.D.E.R.**
- Directiva 2004/18/CE** sobre “Procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios”
- Cumplimiento de las normas de información y publicidad (**Artículos 2 a 11, Reglamento CE 1828/2006**).
- Normas específicas a POCTEFEX.

PERÍODO DE ELEGIBILIDAD

Norma General: el período de elegibilidad discurre entre aquellos efectuados desde el día 1 enero de 2007 hasta el día 31 de diciembre de 2013.

SEGUNDA CONVOCATORIA POCTEFEX:

Gastos de Preparación: 1 de enero de 2009 hasta el día 30 de abril 2011 y se trate de gastos vinculados con la preparación del proyecto

Gastos de Ejecución de Proyectos Aprobados: fecha de inicio y cierre previsto en el formulario de candidatura.

Nunca posteriores a la fecha de cierre del proyecto

	<p>Recuerden:</p> <p>1. ¡Cada BP deberá presentar su <u>Informe Intermedio de Ejecución + Solicitud de Pago</u> en los dos meses siguientes a cada período de ejecución semestral!</p> <p>2. La <u>última Solicitud de Pago</u>, junto con el <u>Informe Final de Ejecución</u> podrá presentarse transcurridos 6 meses a la fecha finalización del proyecto</p>	
--	---	--

GASTOS NO ELEGIBLES: NORMAS GENERALES (I)

GASTO NO SUBVENCIONABLE	EXCEPCIONES
1. Contribuciones en especie	
2. Intereses deudores	
3. Adquisición de terrenos por encima del 10% del gasto subvencionable	En operaciones relativas a la conservación del medio ambiente, se podrá superar el porcentaje con permiso de la Autoridad de Gestión
4. Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), IGIC, Impuesto sobre la Producción, los Servicios y la Importación recuperable	
5. Impuestos personales o sobre la renta Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.	
6. Gastos de procedimientos judiciales	Acciones destinadas a la recuperación de montantes indebidamente pagados a los beneficiarios
7. En el ámbito de la contratación pública, no son elegibles: - los descuentos efectuados; - los pagos efectuados por el contratista a la Administración en concepto de tasa de dirección de obra, control de calidad u otros conceptos que supongan ingresos o descuentos que se deriven de la ejecución del contrato; - los pagos efectuados por el socio que resulten de modificaciones de los contratos públicos, mientras que no se admita su elegibilidad (para cofinanciación) por los organismos competentes	

GASTOS NO ELEGIBLES: NORMAS GENERALES (II)

GASTO NO SUBVENCIONABLE	EXCEPCIONES
8. Gastos bancarios y garantías	<ul style="list-style-type: none"> - Gastos derivados de las transacciones financieras transnacionales. - Gastos bancarios de apertura y gestión de la cuenta bancaria, cuando la ejecución del proyecto requiere la apertura de una cuenta separada - Coste de las garantías aportadas por un banco u otro organismo financiero, siempre que la legislación nacional o comunitaria exija dichas garantías
9. Gastos de asesoramiento jurídico, gastos notariales, expertos técnicos y financieros	<p>Cuando estén relacionados de manera directa con el proyecto y sean necesarios</p>
10. Gastos de auditoría y contabilidad	<p>Cuando estén directamente relacionados con el proyecto y sean una exigencia de la Autoridad de Gestión</p>

ELEGIBILIDAD DE GASTOS

TIPOLOGÍAS DE GASTOS

Recomendaciones Generales

 **Para un buen seguimiento financiero**, se recomienda consultar la planificación financiera aprobada para el proyecto y tener en cuenta el **coste total asignado a cada actividad y/o tipología de gasto según el sistema Fondos 2007**.



ACTIVIDADES

Actividad 0- Preparación.
Actividad 1-4. Plan de actuaciones
Actividad 5 – Gestión y Coordinación
Actividad 6- Comunicación

Código	Denominación	Código	Denominación
3	Prestaciones de servicios	11	Inversiones Físicas
4	Gastos de personal	12	Consumibles
5	Gastos generales	13	Bienes de Equipo
6	Viajes y alojamiento	15	Sensibilización, información y formación
10	Otros		

¡Nueva!



TIPOLOGÍAS DE GASTOS (I)

1. Inversiones físicas

Gastos a imputar: aquellos derivados de la ejecución de infraestructuras que hayan sido aprobadas.

PAUTAS A TENER EN CUENTA:

(1) Cumplimiento de la normativa establecida en materia de **contratación pública** y cumplir con los principios de transparencia, publicidad y libre concurrencia.

(2) El gasto tendrá que estar pagado y realizado a lo sumo en la fecha de finalización prevista en el formulario de Candidatura.

(3) Artículo 3º Orden EHA 524/2008:

☞ El importe subvencionable **no podrá superar el valor de mercado de los bienes inmuebles**, extremo que deberá acreditarse mediante certificado de tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial.

☞ No serán subvencionables las adquisiciones de los terrenos o de bienes inmuebles **que pertenezcan o hayan pertenecido durante el periodo de elegibilidad al organismo responsable de la ejecución o a otro organismo o entidad, directa o indirectamente, vinculado o relacionado** con el mismo.

TIPOLOGÍAS DE GASTOS(II)

2. Consumibles

Gastos a imputar: **a) bienes fungibles** (que se destruyen por su mero uso), que no son susceptibles de amortización; **b) tampoco son gastos generales** (costes indirectos) y c) están **previstos en el plan financiero del proyecto**

PAUTAS A TENER EN CUENTA. Ha de probarse su **VINCULACIÓN DIRECTA** con el proyecto:

- ☞ Han de ser esenciales para la ejecución de las actuaciones .
- ☞ Han de estar previstos en el formulario de candidatura

TIPOLOGÍAS DE GASTOS (III)

3. Bienes de Equipo

Gastos a imputar: **a) bienes no fungibles** (percederos), que son susceptibles de amortización; **b) están previstos en el formulario de candidatura y en el plan financiero del proyecto**

PAUTAS A TENER EN CUENTA:

(1) Ha de probarse su **VINCULACIÓN DIRECTA** con el proyecto:

- ☞ Han de ser esenciales para la ejecución de las actuaciones .
- ☞ Han de estar previstos en el formulario de candidatura

(2) Norma General. Sólo podrá imputarse la **AMORTIZACIÓN:**

- ☞ Si no es para uso exclusivo del proyecto (y solamente la parte proporcional);
- ☞ Si el período de depreciación es superior a la duración del proyecto

TIPOLOGÍAS DE GASTOS(IV)

3. Bienes de Equipo

PAUTAS A TENER EN CUENTA:

(3) Excepcionalmente, podrá imputarse su coste al 100% si:

- ☞ **es comprado para uso exclusivo del proyecto** (previa justificación cumplida y razonada)
- ☞ **el período de depreciación inferior a la duración del proyecto**

(4) A recordar! Doble cofinanciación. Amortización /cofinanciación anterior:

- ☞ Si no han sido total o parcialmente financiados por otro fondo público;
- ☞ Si no han sido ya previamente amortizados

ELEGIBILIDAD DE GASTOS

TIPOLOGÍAS DE GASTOS (V)

4. Gastos de Personal (I)

Supuestos de imputación:

- 4. 1. Imputación 100%-personal contratado/asignado exclusivamente para el proyecto
- 4.2. Imputación parcial- personal propio de la entidad no asignado/contratado exclusivamente al proyecto.

A) Personal exclusivamente asignado/contratado para el proyecto

PAUTAS A TENER EN CUENTA: (1) Tendrán que justificar el respeto al **principio de igualdad de oportunidades** en el proceso selectivo.

B) Personal no asignado/contratado exclusivamente para el proyecto

PAUTAS A TENER EN CUENTA:

- (2) Es necesario acreditar el coste real del trabajo realizado por el personal de las estructuras socias y su vinculación con el proyecto. Para ello, será necesario instrumentar un **MÉTODO DE CÁLCULO** y presentar documentación justificativa de los elementos tenidos en cuenta para éste.
- (3) Instrumentación de sistemas de medición de uso del tiempo (**hoja de registro horario**)
- (4) Justificar su asignación desde un inicio (certificados de asignación de personal a presentar junto con la 1ª Solicitud de pago) → **Los porcentajes de imputación deberán por regla general mantenerse durante toda la vigencia del proyecto** (si concurren circunstancias excepcionales y previa acreditación/justificación previa, el verificador/validador podrá autorizar variaciones).



Gastos de Personal (II): Empleadas/os Públicas/os

PAUTAS A TENER EN CUENTA:

(4) Restricciones a la Elegibilidad. Artículo 50.3º del Reglamento (CE) Nº 1828/2006, los costes de personal relativos a la ejecución de las operaciones (proyectos) "**serán subvencionables si no se derivan de responsabilidades obligatorias de la autoridad pública o de su gestión cotidiana, ni de tareas de seguimiento y control, y si están relacionados con los gastos real y directamente abonados por la operación cofinanciada o con contribuciones en especie, según se indica en el artículo 51.**"

- ☞ Su acreditación tendrá que instrumentarse mediante una **hoja de asignación de personal**
- ☞ Igualmente su imputación tendrá que fundamentarse en la aplicación de un **método de cálculo.**
- ☞ Los gastos de personal derivados de **Auditoras/es Internas/os (Interventoras/es Generales del Estado), NO son elegibles.**



TIPOLOGÍAS DE GASTOS(VIII)

5. Prestaciones de Servicios

Tipología de gastos: **a)** subcontrataciones (externalizaciones); **b)** están **previstos en el plan financiero del proyecto**

PAUTAS A TENER EN CUENTA:

- (1)** Solo se podrán externalizar aquellos gastos que **no puedan ser llevados a cabo por la entidades socias por sí mismas** o cuya realización por terceros resulte más ventajosa.
- (2)** Los gastos de contratación de auditores externas/os derivados de la realización de la labor de control se deben de incluir en esta tipología de gasto en la Actividad 5 “Gestión y Coordinación”.
- (3) Cumplimiento de la normativa establecida en materia de contratación pública** y cumplir con los principios de transparencia, publicidad y libre concurrencia.

TIPOLOGÍAS DE GASTOS (IX)

6. Viajes y Alojamiento

Gastos a imputar: **a) gastos de transporte y viajes y b) gastos de alojamientos y dietas, realizados por personal de la entidad socia para el desarrollo de actuaciones del proyecto**

PAUTAS A TENER EN CUENTA:

(1) Acreditación de la **VINCULACIÓN DIRECTA** con las actuaciones del proyecto.

☞ Se debe tratar de viajes y desplazamientos previstos en el plan de actuaciones del proyecto o directamente derivados de su ejecución.

☞ Sólo se puede justificar los gastos vinculados con el personal de la entidad socia con responsabilidades en el proyecto.

(2) MODERACIÓN EN SU COSTE.

☞ Se tratará de gastos MODERADOS vinculados con el desarrollo de las actividades.

☞ En caso de dietas, se deberán cumplir con los umbrales fijados por la normativa nacional o autonómica aplicable en cada caso.

(3) Realizados en **TERRITORIO ELEGIBLE**. **¡En caso contrario, se recomienda contactar previamente con la Coordinación Nacional/Regional afectada!**

TIPOLOGÍAS DE GASTOS (X)

7. Sensibilización, información y formación (I)

 **ATENCIÓN:** Es una NUEVA tipología de gasto

Gastos a imputar

Aquellos vinculados con el desarrollo de encuentros, jornadas, talleres, seminarios o acciones individualizadas de sensibilización/formación destinadas a:

- a) Captar a grupos de potenciales beneficiarios para que participen en las acciones del proyecto.
- b) Desarrollar acciones formativas con los grupos de destinatarios previstos en el plan de actuaciones.
- c) Difundir y/o concienciar entre la sociedad en general o un colectivo concreto de destinatarios sobre las ventajas de: implementar las prácticas/metodologías del proyecto, de la cooperación territorial con el Reino de Marruecos, de la integración de los principios transversales del Programa.

TIPOLOGÍAS DE GASTOS (XI)

7. Sensibilización, información y formación (II)

PAUTAS A TENER EN CUENTA:

- (1) Acreditación de la **VINCULACIÓN DIRECTA** con las actuaciones del proyecto y de su previsión en el plan de actuaciones del proyecto → **Deber de conservación de los materiales empleados desde su inicio hasta su finalización** (listados de inscritos, agendas de trabajo, guías/manuales, fotografías...etc).
- (2) **Debe prestarse especial atención al cumplimiento de las normas de Información y Publicidad.** Si se incumpliese en algún momento con dicha normativa, se recomienda la adopción de las medidas correctoras previstas en el Plan de Comunicación del proyecto.
- (3) **En el caso de ACCIONES FORMATIVAS, habrá que garantizar que su financiación no está con cargo a otros instrumentos (especialmente, Fondo Social Europeo).**

TIPOLOGÍAS DE GASTOS (XIII)

8. Gastos Generales (I)

Gastos a imputar: gastos corrientes asociados a la ejecución del proyecto y que no son específicos de ninguna actuación concreta del mismo

PAUTAS A TENER EN CUENTA:

(1) Es necesario acreditar su vinculación con el proyecto. Para ello, será necesario instrumentar un **MÉTODO DE CÁLCULO** y presentar documentación justificativa de los elementos tenidos en cuenta para éste.

☞ Se prohíben las estimaciones genéricas; tendrán que fundamentarse en ratios adecuados a la naturaleza de cada gasto y su susceptibilidad de ser objeto de verificación.

(2) Sólo se podrán justificar **COSTES REALES** susceptibles de verificación. La verificación también aquí se extiende a la totalidad de los justificantes de gastos y comprobantes de pagos.

(3) Están limitados **al 7% del total del presupuesto de cada beneficiario**

TIPOLOGÍAS DE GASTOS (XV)

9. Otros

Gastos a imputar (criterio residual): cualquier otro coste directo del proyecto que no sea susceptible por su naturaleza de incluirse en ninguna de las líneas presupuestarias anteriores

PAUTAS A TENER EN CUENTA:

(1) En cualquier caso, siempre será necesario acreditar su VINCULACIÓN con el proyecto.

¡SE RECOMIENDA EN ESTOS CASOS CONSULTAR CON LA COORDINACIÓN AFECTADA!

PAUTAS FUNDAMENTALES EN LAS QUE BASAR LA ELEGIBILIDAD DE GASTOS

NORMAS ESPECIALES APLICABLES A CIERTOS GASTOS (I)

1. Gastos de Preparación

PAUTAS A TENER EN CUENTA:

- (1) Norma General: Siempre anteriores al día 30 de abril de 2011.
- (2) Se debe de tratar de gastos NECESARIOS para la preparación del proyecto.
- (3) Deberán justificarse en la primera solicitud de pago.
- (4) Son de elegibilidad reducida: **10% del coste total del Proyecto** y, en ningún caso ser superiores a 30.000,00 €.

2. Gastos de Gestión y Coordinación

PAUTAS A TENER EN CUENTA:

- (1) **NO** podrán superar **el límite máximo de 6% del total del presupuesto de cada socio en el proyecto**
- (2) Gastos derivados de la realización de la **labores de control de primer nivel**:
 - ☞ Controlador/a externa/o (auditor/a)- deberá justificarse en prestaciones de servicios en esta partida presupuestaria.
 - ☞ Controlador/a interna/o (Interventor/a)- a tenor del artículo 50.3 del Regl. CE 1828/2006 no son elegibles en la línea presupuestaria gastos de personal

3. Gastos Comunes de los Socios

PAUTAS A TENER EN CUENTA:

- (1) **Se deben evitar** → Antes de su devengo/pago, se aconseja que consultar previamente , caso a caso, su viabilidad con la Coordinación afectada, con la DGFC y con el controlador de primer nivel.
- (2) **En cualquier caso, prestar atención a no incurrir en supuestos de “fraccionamientos” de contratos**
→ respeto a la normativa sobre contratación pública.



PAUTAS FUNDAMENTALES EN LAS QUE BASAR LA ELEGIBILIDAD DE GASTOS
NORMAS ESPECIALES APLICABLES A CIERTOS GASTOS (II)

4. Gastos en territorio marroquí (I)

Artículo 21.3º del Reglamento CE 1080/2006:

"En el ámbito de la cooperación transfronteriza, transnacional e interregional, el FEDER podrá financiar gastos originados en la ejecución de operaciones o de partes de operaciones en el territorio de países no pertenecientes a la Comunidad Europea, con un límite del 10 % del importe de su contribución al programa operativo considerado y siempre que aquellas redunden en beneficio de las regiones de la Comunidad".

REGLAS GENERALES

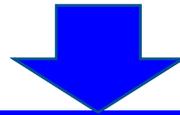
-  Los gastos realizados/pagados en territorio marroquí no podrán exceder del 10% del presupuesto total de cada proyecto (en aplicación del artículo 21.3 del Reglamento CE 1080/2006).
-  Documentos justificativos de gastos y pagos tendrán que reunir los requisitos exigidos por la normativa nacional y comunitaria.
-  Deberá garantizarse la pista de auditoría de los mismos (ser susceptibles de verificación /comprobación).



NORMAS ESPECIALES APLICABLES A CIERTOS GASTOS (II)

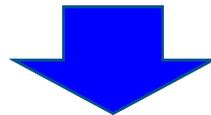
4. Gastos en territorio marroquí (II)

✂ **Sí computan dentro de este límite:**



INVERSIONES FÍSICAS Y BIENES DE EQUIPO

SI ESTÁN UBICADAS EN LAS ÁREAS ELEGIBLES MARROQUÍES



MEDIDAS DE PROMOCIÓN, DIFUSIÓN O PUBLICIDAD ASOCIADAS CON INVERSIONES FÍSICAS /BIENES DE EQUIPO

SI SE TRATA DE VALLAS, PLACAS, CARTELES VINCULADAS CON INFRAESTRUCTURAS O EQUIPAMIENTOS UBICADOS EN TERRITORIO MARROQUÍ



NORMAS ESPECIALES APLICABLES A CIERTOS GASTOS (III)

4. Resumen: Restricciones en POCTEFEX a ciertos tipos de gastos

Resumen: restricciones particulares aplicables a POCTEFEX/ línea presupuestaria- Actividad	
GESTIÓN Y COORDINACIÓN	No superior al 6% del total del presupuesto de cada socio en el proyecto
GASTOS GENERALES	No superior al 7% del total del presupuesto de cada beneficiario
GASTOS PREPARATORIOS	No superior al 10% del coste total del Proyecto , ni a 30.000,00 euros

Resumen: restricciones particulares aplicables a POCTEFEX/ territorios elegibles	
GASTOS EN TERRITORIO MARROQUÍ	No superior al 10% del presupuesto total de cada proyecto

INGRESOS

Artículo 55 del Reglamento CE 1083/2006

"A efectos del presente Reglamento, se entiende por proyecto generador de ingresos cualquier operación que incluya una inversión en infraestructura cuya utilización esté sujeta al pago directo de una tasa por parte de los usuarios o cualquier operación que incluya la venta o el arrendamiento de terrenos o inmuebles o cualquier suministro de servicios prestados a título oneroso".

PAUTAS A TENER EN CUENTA:

- Si el proyecto generara ingresos, deberán deducirse de los gastos declarados.
- Según la modificación introducida por el Reglamento CE 1341/2008, sólo será aplicable cuando el **coste total de la operación sea superior a 1M€**.
- A tenor de la modificación introducida por el Reglamento CE 539/2010, se deberán deducir del gasto declarado, los **ingresos netos generados hasta 5 años después de la finalización del proyecto**.



NORMAS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (I)

- ❑ Contratos de obras, suministro y servicios entre el sector público y el sector privado que celebren los entes, organismos y entidades pertenecientes al sector público están sometidos a las normas de contratación pública
- ❑ **Directiva 2004/18/CE** sobre los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios
- ❑ Transposición al ordenamiento jurídico español: actual **Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, de Contratos del Sector Público /** anterior **Ley de Contratos del Sector Público 30/2007, de 30 de octubre.**

NOTA ATENCIÓN:

(1) Recuerden que en el curso de la labor verificadora se comprobará que en cada contratación realizada se han respetado los principios de:

- **Publicidad**
- **Transparencia en los procedimientos**
- **No discriminación**
- **Igualdad de trato entre los candidatos**
- **Eficiente utilización de los fondos**

NORMAS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (II)

NOTA DE ATENCIÓN:

(2) Acreditación mediante SOPORTE DOCUMENTAL y deber de conservación. Recuerden que están obligadas/os a conservar toda la documentación acreditativa de:

- 1. Utilización del procedimiento adecuado**
- 2. Nivel adecuado de publicidad**
- 3. Ausencia de especificaciones técnicas discriminatorias**
- 4. Criterios de exclusión, selección y de adjudicación adecuados**
- 5. Informe de análisis de las ofertas**
- 6. Contrato firmado de acuerdo a la oferta y a los pliegos**
- 7. Contratos complementarios de acuerdo a la Ley**

PROGRAMA DE COOPERACIÓN TRANSFRONTERIZA ESPAÑA - FRONTERAS EXTERIORES

**¡Muchas Gracias
por su atención!**