



Auditoria de la designación de organismos intermedios

*DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS COMUNITARIOS
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN Y CONTROL
Foro de Economía Asturias 6 y 7 de julio de 2016*

General

- ▶ Se han recibido las descripciones de FFyPP de 36 de los 38 OOI's en la SG FEDER.
- ▶ Se han admitido por SG FEDER 8 de las 36 descripciones de FFyPP que están siendo evaluadas por la empresa auditora contratada para elaborar el informe de designación.
- ▶ Los OOI que ya han iniciado el proceso de evaluación son:
 - ▶ **De la AGE:** Incentivos Regionales, ISCIII, CDTI
 - ▶ **Regionales:** Gobierno Vasco, Castilla y Leon, D.F Guipuzcoa, D.F. Álava, Cataluña. La Rioja.

Objeto del trabajo de la empresa auditora

la evaluación del diseño de los sistemas de gestión y control

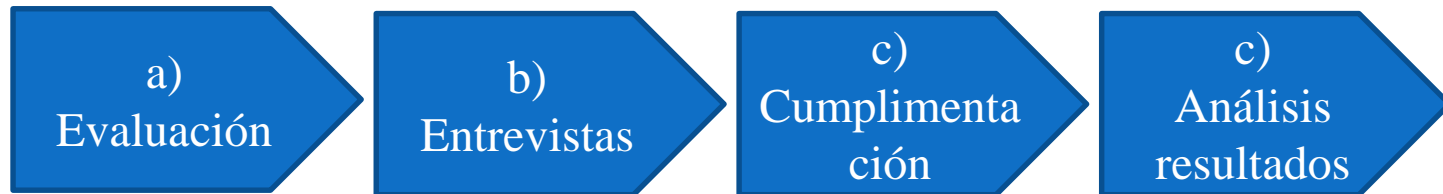
del cumplimiento de los criterios para la designación de OOI - ANEXO XIII Reglamento (UE) 1303/2013

- ✓ entorno de control interno,
- ✓ gestión del riesgo,
- ✓ actividades de gestión y control y
- ✓ el seguimiento

Fases del trabajo

I. PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO (8 meses)

II. EJECUCION DEL TRABAJO



III. EMISION DE INFORMES



Aspectos clave a revisar

Organización interna y descripción del sistema de control

- Estructura organizativa que cubra las funciones de los OO.II. Separación de funciones
- Plan de asignación de los recursos humanos apropiados
- Procedimientos de tramitación de las solicitudes de reembolso

Principales problemas en las descripciones analizadas

Organización interna y descripción del sistema de control

- ▶ Recursos insuficientes, insuficientes pruebas de capacidad de gestión.
- ▶ Falta de definición clara de los órganos que ejecutan las funciones FEDER: No aparecen descritos, insuficiente definición o claridad respecto a su función FEDER
- ▶ Confusión entre los papeles de beneficiarios y tareas del OOI: selección operaciones, verificación y control, pago.
- ▶ No se hace referencia somera a la valoración regular del personal.
- ▶ Cuando se va a contratar asistencia técnica no se indican expresamente las funciones que se prevé contratar y el control de calidad.
- ▶ El OOI no suele recoger en este apartado la contribución a la declaración de fiabilidad (i.e. declaración de gestión y resumen de controles)

Aspectos clave a revisar

Selección y puesta en marcha de operaciones

- **Procedimientos de:**
 - Gestión de las solicitudes
 - Evaluación de las solicitudes
 - Selección

Principales problemas en las descripciones analizadas

Selección y puesta en marcha de operaciones

- ▶ No se siguen los métodos de selección de operaciones admitidos por la Autoridad de gestión, se confunden o se añaden posibilidades que no existen.
- ▶ Se recomienda seguir la “terminología” utilizada (tipos 1,2, 3 y 4) por la Autoridad de gestión.
- ▶ Si los beneficiarios son empresas la operación NO es la aprobación de la Convocatoria de ayudas, sino la concesión de la ayuda.
- ▶ Se confunde la selección de la operación con el proceso de aprobación o formalización en F2020 (“aprobación formal).
- ▶ No se identifican ni se hace referencia a los criterios de selección y priorización de operaciones.
- ▶ No se identifica claramente el órgano responsable de la selección o se confunde.

Recordamos que en este punto es importante que sigáis los consejos de otros Foros....

Selección y puesta en marcha de operaciones

- ▶ **Identificar claramente para cada organismo que integra el OI, el tipo de selección de operaciones (i.e. convocatorias de ayuda, subvenciones, convocatoria de expresión de interés), forma de presentación de la solicitud de financiación y modo de inicio del procedimiento, régimen que aplica al procedimiento de selección (conurrencia, selección directa de operaciones ejecutadas por el organismo público, manifestaciones de interés, asistencia técnica ejecutada directamente por el OI).**
- ▶ **Lista de comprobación S-1 (modelo recogido en el manual de descripción de funciones): Inicialmente rellenará esta lista el organismo que selecciona las operaciones (pero no obligatorio que sea así).**

Aspectos clave a revisar

Verificación de operaciones

- ▶ Procedimientos para verificaciones de gestión.
- ▶ Verificaciones administrativas de cada solicitud de reembolso.
- ▶ Verificaciones de las operaciones sobre el terreno.
- ▶ Marco de gestión de riesgos.
- ▶ Medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude.
- ▶ Gestión de irregularidades.

Principales indicaciones en otros Foros

Verificación de operaciones

- ▶ Este es un **aspecto clave** en la designación del OI
- ▶ Deberá hacerse referencia a los procedimientos para efectuar las verificaciones administrativas y las verificaciones in situ que deberán seguir las Orientaciones que figuran en el EGESIF_14-0012-final.
 - ▶ **Verificaciones administrativas:** Alcanzarán el 100 % de las SR presentadas por los beneficiarios. Cuando se considere justificado, verificar los gastos de cada solicitud mediante muestreo, se deberán indicar los criterios de riesgo (incluyendo riesgo de fraude) para la selección y completar con una muestra aleatoria. Los manuales deberán indicar criterios de riesgo, % gastos a muestrear, tratamiento de errores incluyendo la actualización de los factores de riesgo. El documento de FFyPP al menos debe indicar los aspectos esenciales que se considerarán en las verificaciones administrativas.

Principales indicaciones en otros Foros

Verificación de operaciones

- ▶ Prestar especial atención a las **verificaciones in situ**: Adecuadas a la operación, en proporción al nivel de apoyo público, momento del proyecto en el que efectuarlas, selección de la muestra, parámetros de riesgo y actuación en caso de errores.
- ▶ Siempre que la verificación de la gestión se encuentre externalizada (administrativa o in situ), el OI deberá realizar un control de calidad. También en previsto el control de calidad si estructura descentralizada/desconcentrada.
- ▶ Recordar que los planes de verificación deberán introducirse en F2020, la obligación de mantener registros de las verificaciones, especial atención en la separación de funciones (caso asistencia técnica).

Principales problemas en las descripciones analizadas puestos de manifiesto por la auditora

Verificación de operaciones

- ▶ **En general no seguir las indicaciones anteriores.**
- ▶ Se confunde verificación del 100% de las SR de los beneficiarios con verificación del 100% del gasto.
- ▶ Se confunde el informe de la cuenta justificativa del auditor con las verificaciones artículo 125. La tarea de verificación **CORRESPONDE AL OOII.**
- ▶ Referencias a la orden de elegibilidad del período 2007-2013. Hay que referirse a la orden en tramitación para el periodo 2014-2020.
- ▶ No tener en cuenta la autorización de los métodos de costes simplificados.

Principales problemas en las descripciones analizadas puestos de manifiesto por la auditora

Verificación de operaciones (II)

- ▶ No tener previsto un adecuado control de calidad.
- ▶ Previsión de verificación in situ en porcentajes muy bajos que no se admitían en el período 2007-2013.
- ▶ Personal para verificaciones: interno o externo, debe estar capacitado.
- ▶ En relación a las irregularidades detectadas en general no se indican los procedimientos para corregir el gasto irregular y mitigar el riesgo de cualquier repetición futura.
- ▶ Irregularidad, sospecha de fraude y fraude: Recoger las definiciones, indicar que se lleva un registro, corrección de irregularidades, comunicación a la AG de sospechas de fraude y fraude para que la AG informe a Comisión y al SNCA. No se indican los cauces y plazos de información a la Autoridad de gestión.

Resto de aspectos clave

- ▶ En general la auditora no está encontrando reparos en los puntos relativos a Sistema informático (no es una auditoría de sistemas), Contabilidad separada, Pista de auditoría adecuada e información y publicidad.
- ▶ **Declaración de gestión:** Normalmente no se hace referencia a este aspecto que es obligatorio en el documento de FFyPP.

Marco de gestión de riesgos

- ▶ La auditora ha designado un equipo de especialistas que están analizando el marco de gestión de riesgos propuesto por los candidatos a organismos intermedios.
- ▶ El marco de gestión de riesgos es un **elemento clave** a considerar como parte de los procedimientos operativos.
- ▶ El objetivo es garantizar un ejercicio de gestión de riesgos en un entorno complejo y crecientemente globalizado, en el que anticiparse a situaciones potencialmente adversas.

Marco de gestión de riesgos. Elementos analizados

a) Estructura del marco de gestión de riesgos

1. Funciones y responsabilidades
2. Equipo de evaluación

b) Metodología y procedimientos

1. Existencia de procedimientos de gestión de riesgos.
2. Periodicidad de la evaluación de riesgos y fuentes consideradas
3. Seguimiento y mejora (planes de acción)
4. Especial referencia al riesgo de fraude

Medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude

- ▶ Se analiza si se siguen las recomendaciones de la Comisión para que las AG y OOII adopten un planteamiento proactivo, estructurado y específico para gestionar el riesgo de fraude.
- ▶ A partir de las guías/orientaciones facilitadas, los OOII deben diseñar e implantar respuestas eficaces atendiendo a los riesgos de fraude identificados

Medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude. Elementos analizados

a) Autoevaluación del riesgo de fraude

1. Herramienta de evaluación
2. Equipo de evaluación
3. Frecuencia

b) Medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude

1. Política de lucha contra el fraude
2. Prevención: Cultura ética, reparto de responsabilidades, formación y concienciación, análisis de datos, herramientas tipo Arachne).
3. Detección y notificación (indicadores de fraude y mecanismos de notificación)
4. Investigación, corrección y coordinación de las actuaciones judiciales.

Principales problemas en las descripciones analizadas puestos de manifiesto por la auditora

Gestión de riesgos

- ▶ Se mezclan los conceptos: la gestión de riesgos en general con el riesgo concreto de fraude.
- ▶ Se confunde riesgo de fraude con “sospecha de fraude” o fraude cometido.
- ▶ Se habla en general de gestión de riesgos pero no se identifican los riesgos, no se detalla cómo se valoran ni el procedimiento seguido para llegar a valorar: Debe indicarse quién realiza la valoración de riesgos, a qué niveles se realiza y con qué periodicidad.

Principales problemas en las descripciones analizadas puestos de manifiesto por la auditora

Gestión de riesgos (II)

- ▶ Se debe contemplar dentro del procedimiento de gestión de riesgos una mención a que la evaluación se realizará cuando se produzca una modificación importante del sistema.
- ▶ Se debe hacer referencia a los planes de acción: para todos los riesgos o por tipologías, responsables y seguimiento de los planes.

Principales problemas en las descripciones analizadas puestos de manifiesto por la auditora

Medidas contra el fraude

- ▶ No se hace referencia a las banderas rojas (indicadores) de fraude y su puesta en práctica.
- ▶ Debe contemplarse un buzón para denuncias, adicionalmente deben existir medidas de protección para el personal que denuncia irregularidades.
- ▶ ¿Se tiene previsto utilizar alguna herramienta para identificar operaciones susceptibles de riesgo de fraude o conflictos de intereses?
- ▶ Referencia a la obligación de informar a la Autoridad de gestión de los casos de sospechas de fraude y seguir las medidas que proponga el SNCA.

Principales problemas en las descripciones analizadas puestos de manifiesto por la auditora

Buenas prácticas con relación a medidas antifraude

- ▶ Debe garantizarse la involucración de la Dirección.
- ▶ El personal relacionado con FEDER debe estar informado del significado del conflicto de intereses: planificar formación en este ámbito y que el personal involucrado en las tareas FEDER lea y suscriba periódicamente declaraciones en este sentido.

Principales problemas en las descripciones analizadas puestos de manifiesto por la auditora

Algunas observaciones a la utilización de la herramienta de autoevaluación de riesgo de fraude de la Comisión

- ▶ Para ser designado hay se debe proporcionar un ejercicio de autoevaluación. El ejercicio deberá incluir al menos un caso concreto de evaluación real (órgano que selecciona, ejecuta y/o verifica gasto y pertenece al OI) o beneficiario relevante.
- ▶ La empresa auditora verifica si se ha seguido correctamente la metodología en la autoevaluación.
- ▶ Antes de la primera evaluación de sistemas el ejercicio se habrá finalizado para TODOS los órganos del OI que seleccionen operaciones, ejecuten o verifiquen gasto o sean considerados beneficiarios relevantes.

Principales problemas en las descripciones analizadas puestos de manifiesto por la auditora

Algunas observaciones a la utilización de la herramienta de autoevaluación de riesgo de fraude de la Comisión

- ▶ Inicialmente se debe cuantificación el riesgo de que un **tipo de fraude** pueda ocurrir (riesgo bruto) teniendo en cuenta su impacto y la probabilidad de que ocurra → La tendencia observada por la auditora es que los gestores están infravalorando los riesgos tanto en impacto como en probabilidad de que ocurra.
- ▶ Evaluación de la efectividad de los controles actualmente puestos en marcha para mitigar el mencionado riesgo.
- ▶ Evaluación del riesgo neto (residual) teniendo en cuenta el efecto de los controles. (banderas rojas)
- ▶ Definir el nivel de riesgo tolerable tras los controles.

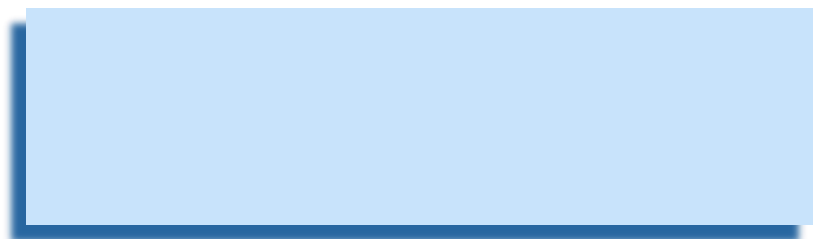
Riesgo de fraude (II)

Algunas observaciones a la utilización de la herramienta de autoevaluación de riesgo de fraude de la Comisión

- ▶ **Los ámbitos que deben valorarse son:**
 - ▶ Selección de solicitantes
 - ▶ Ejecución y verificación de operaciones por los beneficiarios: ámbitos de contratación pública y costes de mano de obra.
contratación pública y costes laborales
 - ▶ Asistencia técnica



Borrador de orden de elegibilidad en tramitación



Estructura de la Orden

- **El documento actualmente en tramitación incorpora:**
 - Exposición de motivos
 - Artículo único. Aprobación de las normas sobre gastos subvencionables
 - Disposición transitoria única.
 - Disposición derogatoria única.
 - Disposición final única. Entrada en vigor al día siguiente de su publicación en el BOE. No obstante, las normas sobre gastos subvencionables que en ella se establecen serán de aplicación a los gastos efectivamente pagados a partir del día 1 de enero de 2014.

Normas de subvencionabilidad

- ❑ **Sus 19 normas se estructuran en cuatro títulos.**
- ❑ **T.1: tres normas,**
 1. Normas generales en relación con la elegibilidad de los gastos;
 2. Gastos que no son subvencionables por el FEDER
 3. Subvencionabilidad de las operaciones en función de su ubicación.
- ❑ **T.2 once normas aplicables a subvenciones y asistencia reembolsable.** Formas; Costes indirectos; Costes de personal; Terrenos y bienes inmuebles; Costes de depreciación; Bienes equipo de segunda mano; contribuciones en especie; gastos de organismos públicos en preparación de operaciones. Y tres apartados acerca de costes simplificados.
- ❑ **T.3 Instrumentos financieros (dos normas):** Aportaciones a instrumentos y gasto al cierre; inversiones realizadas en destinatarios finales.
- ❑ **T.4 Cooperación territorial europea:**

Comentarios generales que han influido en cambios

- **Sustituir transcripción del texto de los Reglamentos Comunitarios por referencias normativas. Finalidad:**
 - Evitar riesgo de mala transcripción.
 - Evitar riesgo de interpretación inadecuada del texto comunitario al incorporarse a la norma nacional.
 - Evitar en lo posible incorporación a la norma nacional de conceptos confusos o inadecuadamente definidos.
- **Eliminar de la norma cuestiones que no afectan a la elegibilidad de los gastos por naturaleza. Finalidad:**
 - Evitar restricciones innecesarias sobre la labor de del comité de seguimiento.
 - Evitar que la norma regule cuestiones que no están dentro de su ámbito de aplicación o “alcance” GASTO POR NATURALEZA.
- **Eliminar de la norma aquellos elementos que no aportan una regulación adicional sobre lo que ya establece el Reglamento**

Ejemplo de observaciones que no han dado lugar a modificaciones

- **Los que piden se que introduzcan cambios sobre requisitos comunitarios; ejemplos:**
 - Que el IVA es siempre recuperable para administraciones públicas.
 - Que se elimine la limitación de
- **Los que solicitan que se definan conceptos de los Reglamentos comunitarios: abonado, incurrido, actividad promocional,**
- **Los que pretenden incorporar requisitos de justificación o acreditación.**

1. Gastos subvencionables. Norma general.

Hace referencias a las formas de la ayuda; norma general de validez de cualquier gasto que corresponda de manera indubitada a la operación; desembolso efectivo; abonado (desembolso efectivo); y excepciones al desembolso;

CUESTIONES:

- Incurrido
- Abonado
- Desembolsado
- Periodo elegibilidad

5. No será necesario justificar el desembolso efectivo en los casos de contribuciones en especie, amortización de bienes inventariables, **ayudas que revistan cualquiera de las formas de costes simplificados a que se refiere del artículo 67, epígrafe primero, apartados b), c) y d) del Reglamento (UE) 1303** y en aquellos casos en que se existan excepciones aplicables a los instrumentos financieros. **No obstante, en el caso de costes simplificados, será necesario justificar el desembolso de aquellos gastos efectivamente incurridos que sirvan de base para la aplicación del tipo fijo.**

~~5.~~ 6. En caso de costes simplificados del artículo 67, epígrafe primero apartados b) y c) del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013 (en adelante, Reglamento (UE) 1303/2013), serán subvencionables aquellos gastos respecto a los cuales las acciones que constituyan la base para su reembolso se hayan ~~efectuado~~ **llevado a cabo** dentro del periodo mencionado en el párrafo 3 del presente artículo.

Artículo 65.4 del Reglamento general.



2. Gastos no subvencionables.

- **Se eliminan diversos apartados:**
 - Gastos fuera del periodo de elegibilidad
 - el gasto correspondiente a operaciones que hayan concluido materialmente o se hayan ejecutado íntegramente antes de que el beneficiario haya presentado a la autoridad de gestión u organismo intermedio la solicitud de financiación
 - Gastos por donaciones
 - Contribuciones en especie.
- **Se sustituyen apartados i) a n) por referencia al artículo 3 del Reglamento (UE) N° 1301/2013**
- **Se añaden:**
 - Categorías de costes que se declaren no subvencionables
 - o que se vayan fuera del periodo que a estos efectos establezca el DECA.

3. UBICACIÓN DE LAS OPERACIONES:

- **Depende de como se defina la operación:**
 - Inversiones: donde se ubica físicamente la inversión
 - Desarrollo de una actividad: donde se desarrolla (actividad de un beneficiario en el desempeño de sus funciones el centro donde se adscribe el personal que desarrolla la actividad)
 - Prestación de un servicio (si se presta de manera general a los ciudadanos; a prorrata)
 - Apoyo, fomento o promoción de un beneficiario o al conjunto de su actividad: Sede del beneficiario (de la actividad del beneficiario que se promociona)
- **Se pueden financiar operaciones que se realizan fuera del programa con los requisitos del artículo 70 RDC**
- **Es elegible el gasto fuera de la UE conforme al artículo 70.4 RDC.**

2. La localización de una operación dependerá del modo en que esta se defina. A efectos de determinar la locación de una operación en una determinada área del programa se aplicarán las siguientes reglas:

- a) Las operaciones definidas como inversión en infraestructuras, bienes inmuebles, bienes de equipo u otros elementos, se entenderán realizadas en el lugar donde se ubica físicamente la inversión. En caso de operaciones que consistan en inversiones para los que no sea posible determinar la ubicación física, se aplicarán los criterios expuestos en el apartado c)
- b) Las operaciones consistentes en el desarrollo de una actividad determinada o prestación de un servicio identificable se entenderán ubicadas en el lugar donde se desarrolla la mencionada actividad o se presta el servicio. Las actividades llevadas a cabo por el personal del beneficiario en el desempeño de sus funciones se entenderán desarrolladas en el territorio en que se ubique el centro al que el mencionado personal esté adscrito sin perjuicio de que parte de las actuaciones materiales necesarias para ejecutar la operación se realicen fuera del mismo. Los servicios que se prestan de manera general a todos o parte de los ciudadanos de uno o diversos territorios, se entenderán desarrollados a prorrata en las distintas áreas afectadas.
- c) Las operaciones definidas como el apoyo, fomento o promoción de un beneficiario o de la totalidad o parte de su actividad, se considerarán ubicadas en la sede del beneficiario. Se entenderá por sede del beneficiario el centro donde desarrolle su actividad o ejerza funciones. Cuando el beneficiario tenga varias sedes o desarrolle su actividad en distintos centros, la operación se ubicará en el lugar donde esté el centro en el que se desarrolle la parte de la actividad que se fomenta o se promueve. Si la operación consiste en el apoyo o promoción al beneficiario o al conjunto de su actividad sin distinción, se entenderá ubicada a prorrata entre los distintos centros afectados. Si, atendiendo a la naturaleza de la operación, no procediera o no fuera posible identificar los centros afectados, la operación se entenderá ubicada en la sede social de beneficiario.

4. Formas de las subvenciones y asistencia reembolsable:

- La regulación se mantiene si bien se simplifica la redacción mediante sustitución del texto por referencia al RDC y eliminación de cuestiones que no aportan valor normativo.

5. Costes indirectos: Sin cambios

6. Costes de personal y costes de servicios prestados por personal externo (derivado del Reglamento CTE)

- Se mantienen los apartados
 - 1. requisitos de subvencionabilidad generales.
 - 2. identificación de costes de personal subvencionables
 - 7. Servicios prestados por personal externo
- Se eliminan los apartados 3, 4, 5 y 6 relativos a la necesidad o no de registro de tiempo

BAJAS MÉDICAS, MATERNIDAD...

7. Terrenos y bienes inmuebles.

- **Serán subvencionables las adquisiciones de terrenos y de bienes inmuebles en los que exista una relación directa entre la compra y los objetivos de la operación y siempre que no se superen los límites establecidos en la presente norma.**
 - 10% del gasto subvencionable de la operación; 15% en caso de pasado industrial o zonas abandonadas; posibilidad prevista en CSO; figura en DECA. AG puede autorizar incremento para conservación medio ambiente.
 - Durabilidad
 - valor de mercado de los terrenos y de los bienes inmuebles,
 - Que no hayan pertenecido al beneficiario o vinculado.
- **El límite en % sobre el gasto subvencionable no se aplica si elemento principal de la adquisición es la edificación.**

- **8. Gasto en vivienda: Eliminado**
- **12. Subcontratación: Eliminado**
- **8. Costes depreciación:** La norma es parecida a la del periodo anterior y al primer borrador. Admisibles si el valor de adquisición está acreditado; no fue subvencionado o cofinanciado; se sigue normativa contable y referido al periodo de elegibilidad de la operación.
- **9. Bienes de equipo de segunda mano: Sin cambios**
Requisitos: declaración del vendedor sobre origen de los bienes y valor de mercado según tasación independiente
- **11. Gastos de las administraciones y organismos públicos relativos a la preparación o ejecución de operaciones: Sin modificaciones sobre la regulación del marco anterior.**

10. Contribuciones en especie.

- Efectuados por terceros
- Referidas exclusivamente a bienes inmuebles.
- Valor de mercado verificable de forma independiente.
- Previsto en DECA.
- El apoyo público no exceda del gasto subvencionable sin contribuciones en especie.
- Respeto a la norma 7 (terrenos)
- Criterios de valoración basados en normativa fiscal siempre con el límite del valor de mercado.

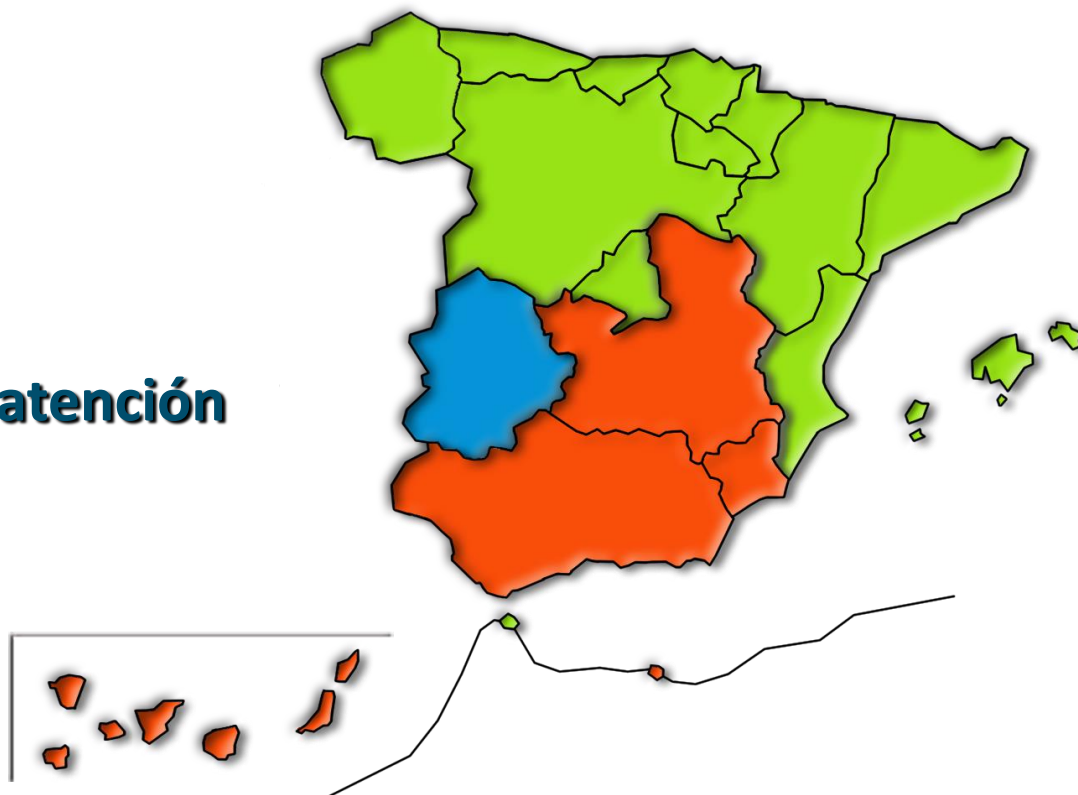
COSTES SIMPLIFICADOS: Normas 12 a 14

- ❑ **Se requiere autorización de la AG con carácter general que incluye:**
 - a) la forma o modalidad de costes simplificados aplicable;
 - b) categorías de costes que se justificarán a través de dicha modalidad, en su caso;
 - c) método que debe aplicarse para determinar los costes de la operación;
 - d) requisitos de justificación y de pista de auditoría que deberán cumplir los beneficiarios;
 - e) condiciones para el pago de la subvención;
 - f) plan de verificación sobre la correcta aplicación del método de estimación de los
 - g) costes y de la correcta cuantificación de los mismos.
- ❑ **No requiere autorización:**
 - a) Financiación a tipo fijo de costes indirectos de hasta el 15% de los costes directos de personal subvencionables, incluidos servicios por personal externo
 - b) Costes de personal subvencionables en base a la aplicación de una tarifa sobre el número de horas efectivamente dedicadas a la ejecución de dicha operación,

INSTRUMENTOS FINANCIEROS

- La orden sólo es aplicable a Iniciativa Pyme por remisión.
- Subencionabilidad de aportación a instrumentos financieros condicionada a la autorización de AG mediante acuerdo de atribución de funciones.
- Subvencionabilidad de aportaciones condicionada a elegibilidad del gasto al final del periodo
- Normas específicas para ciertas categorías de gasto (IVA; Capital de explotación, aportaciones en especie...)
- **Se elimina referencia a combinación de instrumentos con otras formas de ayuda**

Muchas gracias por su atención



Una manera de hacer Europa

www.dgfc.sepg.minhap.gob.es