

Guía Sudoe - Para la elaboración y gestión de proyectos

Versión Española

Ficha 8.0 Subvencionabilidad de los gastos



Cooperar está en sus manos

www.interreg-sudoe.eu

Índice

1	Subvencionabilidad de los gastos	5
1.1	Base normativa.....	5
1.2	Criterios básicos que determinan la subvencionabilidad de un gasto.....	5
1.3	Gastos en el contexto de colaboraciones o convenios para la ejecución de alguna actividad por parte de una entidad tercera.....	6
1.4	Los gastos según las categorías de gastos previstas en el programa Sudoe	6
1.5	Cumplimiento de la normativa aplicable en materia de contratación externa	7
1.6	Subvencionabilidad del gasto según la ubicación geográfica del beneficiario y de los gastos realizados fuera de la parte de la UE del territorio elegible	8
1.7	Periodos de subvencionabilidad de los gastos, y qué es co-financiable en cada uno de ellos....	8
1.8	Tratamiento de los ingresos en el marco del proyecto programado	9
1.9	Subvencionabilidad del IVA (Impuesto sobre el valor añadido).....	10
1.10	Tratamiento de los gastos comunes en el marco del Programa.....	11
1.11	Uso del tipo de cambio de otras monedas a euros	11
1.12	Respecto de las normas del programa, nacionales y comunitarias en materia de información y comunicación.	11
1.13	Gastos no subvencionables	12
1.14	Gastos no previstos en el dossier de candidatura.....	12
1.15	Identificación de la imputación de los gastos al Programa Sudoe.....	12

1 Subvencionabilidad de los gastos

1.1 Base normativa

Los principales Reglamentos (UE) que regulan la subvencionabilidad de los gastos son los siguientes:

- Reglamento (UE) nº 1303/2013
- Reglamento (UE) nº 1299/2013
- Reglamento Delegado (UE) nº 481/2014

Según los Reglamentos anteriores:

El artículo 69.3 del Reglamento (UE) nº 1303/2013, así como el artículo 2 del Reglamento Delegado (UE) 481/2014 establecen determinados gastos como no subvencionables.

Los Estados Miembros podrán regular aspectos vinculados a la subvencionabilidad de los gastos a través de normativas nacionales que deberán ser respetadas por parte de los beneficiarios del programa afectados.¹

Conforme a la jerarquía normativa, establecida en el artículo 18 del Reglamento (UE) nº 1299/2013, sin perjuicio de lo establecido en los Reglamentos, el Comité de Seguimiento puede establecer normas adicionales de subvencionabilidad.

Sobre la base de los elementos anteriores, el contenido de esta ficha y de las siguientes (conjunto de las fichas del capítulo 8, categorías de gasto), recogen las decisiones tomadas por el Comité de seguimiento respecto a las normas de subvencionabilidad de los gastos declarados al programa Sudoe. Estas fichas son conformes a los Reglamentos comunitarios, y no entran en contradicción con las respectivas normativas nacionales.

1.2 Criterios básicos que determinan la subvencionabilidad de un gasto

Los siguientes criterios básicos deben estar presentes en los gastos para que puedan ser subvencionables:

- Ha sido realizado y efectivamente pagado (con la excepción de los gastos en especie autorizados en el marco del programa),
- Ha sido realizado y efectivamente pagado por el beneficiario del proyecto programado,
- Está previsto en el Formulario de candidatura consolidado y en la Fundamentación del Plan Financiero,
- Ha servido para un uso directamente vinculado con acciones efectivamente realizadas,
- Ha sido realizado y pagado en el periodo especificado en el Acuerdo de Concesión de ayuda FEDER,
- No ha sido subvencionado por otro programa comunitario,
- El beneficiario ha respetado la normativa comunitaria y nacional aplicable para cada gasto, con especial atención a las relativas a los contratos públicos,
- Es de una cuantía razonable, es efectivo y eficiente, y está debidamente justificado de acuerdo con las normas internas del programa y del beneficiario,
- Se ha imputado al programa en el porcentaje de imputación acorde a su uso para el proyecto,
- Los gastos declarados cumplen con las reglas del programa, nacionales y comunitarias en materia de información y comunicación,
- Los gastos declarados cumplen con los principios transversales en materia de medio ambiente, igualdad de oportunidades y no discriminación entre hombres y mujeres,

¹ La ficha será actualizada cuando las normas nacionales estén en vigor.

- No serán subvencionables los gastos realizados por un beneficiario, cuando la entidad proveedora sea otro beneficiario del proyecto (con la excepción prevista en el tratamiento de los “gastos comunes”, punto 8 de esta guía),
- Con carácter general, no serán subvencionables los gastos realizados que impliquen facturaciones internas dentro de una misma entidad beneficiaria, por ejemplo, entre diferentes divisiones o departamentos de una misma entidad. Podrán ser subvencionables únicamente cuando en la entidad beneficiaria existan, de manera previa a la aprobación del proyecto, tablas oficiales de tarifas internas, y cuando se pueda demostrar la contabilización del gasto. Deberá demostrarse que el uso de este recurso es más económico que adquirir el bien o servicio externamente. El gasto será considerado como “gasto en especie”.
- Los gastos en especie (trabajo no retribuido, gastos con facturación interna) no podrán superar la autofinanciación del beneficiario.

En el programa Sudoe, todos los gastos declarados y su información justificativa debe ser incorporada en la Aplicación Informática (eSudoe).

1.3 Gastos en el contexto de colaboraciones o convenios para la ejecución de alguna actividad por parte de una entidad tercera.

Este apartado prevé una situación excepcional, que permite que, en determinadas circunstancias, y, a partir del cumplimiento de determinadas condiciones, un beneficiario pueda, a través de un convenio con una entidad tercera, declarar gasto que no haya sido realizado directamente por él. Dichas condiciones pueden ser resumidas de la manera siguiente:

- La colaboración con una entidad tercera deberá estar encuadrada en un convenio o figura similar. Dicho convenio deberá respetar la normativa legal vigente en el territorio de la entidad beneficiaria, y su recurso no podrá utilizarse por parte del beneficiario para eludir sus obligaciones en materia de contratación.
- El hecho de recurrir a un convenio no debe implicar que la mayor parte de las actividades del proyecto deba hacerlas una entidad tercera. La mayor parte de las actividades de un beneficiario en el marco de un proyecto deben ser realizadas por el propio beneficiario. La situación contraria implicaría que, de hecho, el beneficiario en este caso debería ser la entidad tercera.
- El convenio deberá estar a disposición de la Autoridad Nacional durante la fase de instrucción de candidaturas, para lo cual deberá ser adjuntado al Formulario de Candidatura (2ª fase). El convenio deberá haber sido verificado por dicha Autoridad Nacional previamente a la celebración del Comité de Programación. En caso de ser aprobado, el uso del convenio quedará recogido en el Acuerdo de Concesión FEDER.
- Los gastos relacionados con el convenio se declararán en las categorías de gasto previstas en el programa (ver punto 3 de esta ficha y fichas siguientes) según la naturaleza de los mismos. Deberán cumplir con las condiciones de subvencionabilidad descritas en las correspondientes fichas de esta guía, en función de la categoría de gastos en las que se inscriban.

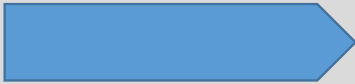
La subvencionabilidad de los gastos realizados en estos casos se limitará:

- Al importe de la contraprestación monetaria (pagos) que la entidad beneficiaria haga a la tercera entidad en virtud del convenio firmado, ó
- Al importe establecido en el convenio si en éste no se prevé una contraprestación monetaria entre el beneficiario y la entidad tercera, siempre que en el convenio se estipule de manera inequívoca que el FEDER obtenido por el beneficiario en virtud de los trabajos vinculados al convenio será transferido sin retención ninguna a la entidad tercera.

Ejemplos de uso de esta figura pueden ser los convenios de puesta a disposición de personal de una entidad a favor de un beneficiario, como entre centros de investigación y Universidades, Fundaciones y hospitales, etc.

1.4 Los gastos según las categorías de gastos previstas en el programa Sudoe

La siguiente tabla presenta las diferentes categorías en las que los diferentes gastos pueden ser declarados:

1. gastos de personal		
2. gastos de oficina y administrativos		
3. gastos de viaje y alojamiento		
4. gastos por servicios y conocimientos externos		
5. gastos de equipo		
6. gastos en obras e infraestructuras de pequeña envergadura		
7. ingresos netos		(ver punto 8 de esta ficha)

Las categorías de gastos 1 a 5 están definidas y los conceptos que incluyen están descritos en el Reglamento Delegado (UE) nº 481/2014.

Las fichas 8.1 a 8.6 están dedicadas a cada una de las categorías de gasto 1 a 6.

El punto 8 de esta ficha está dedicado al tratamiento de los ingresos.

1.5 Cumplimiento de la normativa aplicable en materia de contratación externa

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

Según la normativa de cada Estado miembro de donde radique el beneficiario, deberán respetarse íntegramente las normas establecidas en materia de contratación pública.

En el caso de beneficiarios a los que, por su naturaleza, no les sean aplicables de manera directa las leyes de contratación pública de sus respectivos Estados, éstos deberán asegurarse de que, en sus procesos de contratación, se están respetando los siguientes principios:

- Principio de transparencia y publicidad
- Principio de concurrencia
- Principio de confidencialidad
- Principio de igualdad de trato
- Principio de no discriminación,

En consecuencia, independientemente de la naturaleza del beneficiario, el cumplimiento de estos principios deberá ser verificable por cualquier órgano de control establecido por el programa (control de primer nivel, Autoridad Nacional, Autoridad de Gestión, Autoridad de Certificación, Autoridad de Auditoría u otros).

Para ello, todas las entidades beneficiarias del programa, incluidas las entidades privadas, deberán disponer y estar a disposición de los órganos de control del programa, de instrucciones internas que aseguren la efectividad de su cumplimiento. Estas instrucciones deberán estar disponibles en la Aplicación informática del Programa Sudoe, así como en el perfil del contratante, o figura similar, de la entidad.

No serán subvencionables los gastos asociados a contratos que en el marco de un proyecto se adjudiquen por más de un beneficiario a un mismo prestatario, cuando las tareas a realizar por parte del prestatario a cada beneficiario sean de la misma naturaleza. Dichos contratos deberán tener la consideración de “gasto común” (ver punto 10 de esta ficha).

1.6 Subvencionabilidad del gasto según la ubicación geográfica del beneficiario y de los gastos realizados fuera de la parte de la UE del territorio elegible

Únicamente las entidades localizadas en la parte de la UE del territorio elegible del programa Sudoe podrán recibir una ayuda FEDER.

Los beneficiarios del programa que realicen gastos fuera de la parte de la UE del territorio elegible del programa deberán identificar dichos gastos en el momento de su declaración. La normativa comunitaria establece un límite para el volumen de gastos de estas características, cifrada en un 20% del FEDER atribuido al programa. Las normas de uso de la Aplicación informática aclararán la forma de contabilizar dichos gastos.

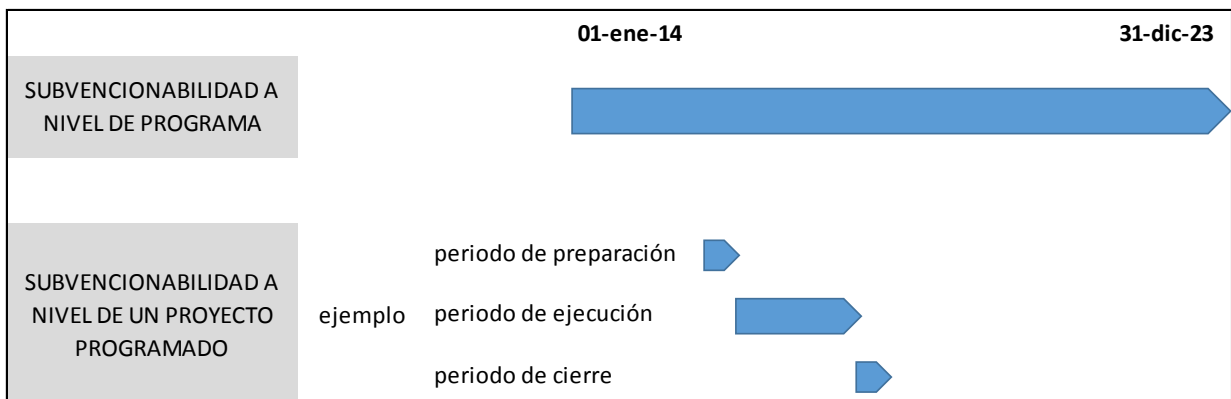
Los costes de viaje y manutención computarán dentro del 20% del FEDER del programa si no están sufragados mediante el uso de dietas. La Aplicación Informática establece los campos necesarios para poder contabilizar correctamente dichos gastos en este sentido.

La condición indispensable para la aceptación de cualquier gasto realizado fuera de la parte de la UE del territorio elegible del programa es que la realización de dicho gasto redunde en beneficio de la zona elegible del programa.

Los desplazamientos fuera de la zona de la U.E. del territorio elegible deberán estar convenientemente previstos en el dossier de candidatura.

En relación a los desplazamientos fuera de la zona de la U.E. del territorio elegible no previstos, la ficha 9 establece los criterios por los cuales los gastos relacionados pueden ser subvencionables.

1.7 Periodos de subvencionabilidad de los gastos, y qué es co-financiable en cada uno de ellos



Independientemente del periodo de subvencionabilidad de gastos del programa, que se extiende entre el 01/01/2014 y el 31/12/2023, cada proyecto deberá tener establecido en su formulario de candidatura consolidado su periodo o calendario de trabajo, que marca la subvencionabilidad del gasto según su carácter temporal en su proyecto. El periodo de subvencionabilidad de los proyectos puede variar dependiendo de la convocatoria en la que se inscriban.

Así, para cada proyecto estará establecido:

- Un periodo de preparación (en este caso voluntario), que marcará el plazo de tiempo para la subvencionabilidad de los gastos de preparación.

En dicho periodo, deberán realizarse únicamente los gastos propios de la preparación del dossier de candidatura, que serán los únicos subvencionables por dicho concepto.

Dicho periodo finalizará por defecto el día del cierre de la segunda fase de candidatura. Los gastos de preparación deberán realizarse en dicho periodo, aunque podrán ser efectivamente pagados con posterioridad.

Ejemplos de gastos realizados en este periodo son gastos de viajes necesarios para la elaboración de la candidatura, reuniones, gastos vinculados a una prestación externa contratada para la elaboración del dossier de candidatura o gastos de personal implicado en la elaboración de la propuesta.

Los gastos de preparación deberán ser declarados en la primera certificación de gastos de cada beneficiario.

- b) Un periodo de ejecución, que marcará el plazo de tiempo en el que deben ser realizados los gastos vinculados a la ejecución física del proyecto.

En dicho periodo deben ser realizados los gastos propios a la ejecución física del proyecto. La acreditación de la realización del gasto deberá aportarse mediante una factura emitida dentro del plazo de ejecución, una nómina u otro documento de valor probatorio equivalente. No es necesario realizar el pago de los gastos dentro del periodo de ejecución.

Para los beneficiarios a los que se apliquen las reglas de ayudas de Estado (ver ficha 7), las acciones no deben haber comenzado en la fecha de presentación de la candidatura.

- c) Un periodo de cierre administrativo y financiero, que consistirá en el plazo de tiempo necesario para llevar a cabo las labores de cierre administrativo y financiero de un proyecto.
 - En este periodo, no podrá realizarse ningún gasto que no esté vinculado directamente con una labor propia del cierre administrativo y financiero del proyecto,
 - Sí se podrán pagar gastos relativos a la ejecución del proyecto, realizados durante la fase o periodo de ejecución
 - Finalizado el periodo de ejecución, del proyecto, cada beneficiario dispondrá de un plazo de 4 meses para realizar sus últimos pagos y presentar su última declaración de gastos a su controlador de primer nivel, y que éste verifique/valide los mismos.
 - Una vez obtenidas las últimas validaciones de los beneficiarios, el beneficiario principal dispondrá de 15 días naturales para presentar la solicitud de saldo final a la Autoridad de Gestión.

En el caso en que, para los gastos de un beneficiario, no pudiese cumplirse el plazo de cierre (4 meses para la declaración y verificación del gasto (validación en el caso de beneficiarios franceses)) la entidad deberá hacer una solicitud motivada de ampliación de plazo, que será resuelta por la Autoridad Nacional donde radique la entidad beneficiaria.

Con posterioridad, se incorporará una nueva ficha a esta guía que ahondará en las cuestiones relativas al cierre de los proyectos programados.

1.8 Tratamiento de los ingresos en el marco del proyecto programado

El artículo 61 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 establece la normativa aplicable para las operaciones generadoras de ingresos una vez dichas operaciones han finalizado.

Este artículo prevé situaciones de proyectos que generen ingresos durante la fase de ejecución y con carácter posterior. Estos ingresos se deben a, por ejemplo, tasas abonadas por usuarios o pago de servicios. Estos proyectos deberán, con carácter general, calcular a priori dichos ingresos. Para dichos casos, hay un apartado específico en el Plan Financiero y en su fundamentación. El cálculo de estos ingresos netos deberá ser aprobado por los órganos de gestión del programa, y su importe definitivo quedará fijado en el Plan financiero y su fundamentación.

Pueden darse también otros tipos de ingresos, que podrían ser descritos como puntuales o vinculados a alguna actividad específica del proyecto, no regulares. También puede darse el caso de proyectos para los que, como dice el apartado 6 del referido artículo, sea imposible objetivamente determinar por adelantado los ingresos. En estos casos:

- En el caso de ingresos puntuales o vinculados a alguna actividad específica del proyecto, no regulares, el proyecto deberá declararlos, minorándose así el gasto subvencionable (ejemplos: venta de una publicación con los resultados del proyecto; venta de entradas)
- En el caso en que se produzcan ingresos una vez finalizado el proyecto, estos deberán declararse hasta pasados tres años desde la finalización del proyecto, o antes del cierre del programa, en función de lo que antes ocurra.




Dos consideraciones importantes:

- No será necesario realizar los análisis de ingresos a priori en operaciones donde el gasto subvencionable programado del proyecto no supere 1.000.000 de euros.
- Tampoco será necesario prever los ingresos en el caso de beneficiarios sometidos a los artículos 20 o 25 del Reglamento (UE) Nº 651/2014, de ayudas compatibles, o para las actividades cofinanciadas por beneficiarios para las cuales se haya solicitado una declaración de mínimos.

1.9 Subvencionabilidad del IVA (Impuesto sobre el valor añadido)

Con carácter general, según el artículo 69.3, apartado c) del Reglamento (UE) Nº 1303/2013, el IVA no es subvencionable, excepto cuando no sea recuperable según la legislación nacional.

En función de dichas legislaciones, los beneficiarios del programa se situarán en alguna de estas tres situaciones:

TIPO DE ENTIDAD:		IVA
No puede recuperar el IVA		SUBVENCIONABLE
Puede recuperar el IVA (entidad que hace declaraciones de IVA)		NO SUBVENCIONABLE
Sujeta a IVA por el sistema de prorrateo		IVA subvencionable en función del % de prorrateo

El anexo 1 del formulario de candidatura (segunda fase) solicita que cada beneficiario potencial firme un certificado que señale en qué categoría se ubica su entidad.

En relación a las entidades en régimen de prorrateo, podrá imputarse IVA en la proporción en la que dicho impuesto no sea recuperable. Deberá acreditarse tal condición, así como el porcentaje a aplicar, en el momento de la presentación de la declaración de gastos al controlador de primer nivel autorizado. Únicamente es aceptable la imputación de la prorrateo cuando el Beneficiario disponga del documento que acredite el porcentaje de prorrateo definitivo. Por tanto, un Beneficiario sometido a prorrateo que haga un gasto en un año natural, no podrá declarar la parte correspondiente al IVA en tanto en cuanto no disponga del porcentaje de prorrateo a aplicar, normalmente a inicios del año siguiente.

Esta afirmación es válida igualmente para el año de finalización del proyecto. En consecuencia, si a la fecha de cierre del proyecto un beneficiario no dispone de los documentos acreditativos del porcentaje

de prorrata de dicho año, o del año anterior, no podrá considerarse dicho gasto en IVA como gasto subvencionable.

1.10 Tratamiento de los gastos comunes en el marco del Programa

Por gastos comunes debe entenderse la realización de un gasto externalizado compartido por un conjunto de beneficiarios de un proyecto. Como ejemplo de gastos comunes puede suponerse el gasto derivado de la realización de un estudio realizado para un conjunto de beneficiarios.

Estos gastos pueden ser cofinanciables por el Programa, a condición de que sean informados con carácter previo al Programa a través del formulario de candidatura consolidado y de que figuren en el Acuerdo de colaboración entre los beneficiarios.

Precisamente es en el ANEXO 1 del documento normalizado de Acuerdo de Colaboración donde se dan las instrucciones precisas que deben cumplirse para que dichos gastos puedan ser aceptados por el controlador de primer nivel y posteriormente validados. El modelo establece dos metodologías diferentes para su implementación.

A modo de resumen, dicho ANEXO 1 indica que:

- debe identificarse la naturaleza del gasto y su montante
- en la licitación, deberá indicarse el procedimiento habilitado para efectuar los pagos
- debe figurar el reparto del gasto entre los beneficiarios
- cada beneficiario podrá declarar gasto en función del pago efectuado. En el caso de que el pago se haga al beneficiario encargado del pago al proveedor, será necesario aportar igualmente la información acreditativa de que éste pagó igualmente al proveedor del bien o servicio contratado.
- Debe cumplir la reglamentación comunitaria, nacional y del programa en materia de contratos públicos.

Los beneficiarios privados con ánimo de lucro (beneficiarios del tipo 4 en el programa) no podrán ser los encargados de contratar los gastos comunes.

1.11 Uso del tipo de cambio de otras monedas a euros

Los beneficiarios de Gibraltar dispondrán de una versión específica del Modelo de declaración y certificación de gastos del beneficiario donde habrá casillas habilitadas para la conversión de las cifras en libras a euros.

La conversión a euros se hará aplicando el tipo de cambio contable de la Comisión Europea, en el mes en el que los gastos se hayan realizado.

El tipo de cambio que deberá emplearse es el tipo de cambio mensual publicado cada mes por la Comisión Europea en el sitio de Internet InforEuro: <http://ec.europa.eu.budget/inforeuro/index.cfm>

Además del caso de los beneficiarios de Gibraltar, otros beneficiarios pueden necesitar hacer un pago fuera del Espacio Sudoeste en otra moneda distinta del euro. En este caso, también deberá emplearse la tasa de conversión indicada previamente, ya que el gasto será declarado al Programa en euros.

En cualquier caso, el beneficiario deberá acreditar ante su controlador de primer nivel el cálculo efectuado, aportando la información necesaria en cada caso.

1.12 Respecto de las normas del programa, nacionales y comunitarias en materia de información y comunicación.

Todos los entregables, productos y resultados de los proyectos cofinanciados, incluidos los vinculados a las labores de información y comunicación desarrollados por los beneficiarios, deberán cumplir con las normas establecidas en el ANEXO XII del Reglamento (UE) nº 1303/2013, en particular en su punto 2.2 “responsabilidades de los beneficiarios”.

El incumplimiento de estas normas tendrá como consecuencia una corrección financiera del gasto declarado.

Con posterioridad, serán incorporadas fichas a esta guía que ahondarán en las cuestiones referentes a la información y comunicación en los proyectos programados.

1.13 Gastos no subvencionables

Además de los gastos no subvencionables previstos en la normativa comunitaria, no serán subvencionables los gastos incurridos por la entidad beneficiaria que no estuvieran previstos en el momento del inicio del proyecto.

1.14 Gastos no previstos en el dossier de candidatura

Los gastos vinculados a actividades no previstas en el dossier de candidatura no serán subvencionables, con las excepciones previstas en la ficha 9 de esta guía.

1.15 Identificación de la imputación de los gastos al Programa Sudoe

Esta cuestión se tratará en una versión posterior de esta ficha.