

Subvencionabilidad del gasto

Conceptos fundamentales y principales errores cometidos

09/04/2018

SC SUDOE



Cooperar está en sus manos

www.interreg-sudoe.eu



Coste real vs Tanto alzado (decisión a nivel de beneficiario)

Una persona, un sistema		Cómputo	coste horario
1. En función del coste real	1.1. Tiempo completo (personal al 100% de su tiempo)	100% del salario bruto mensual	
	1.2. A tiempo parcial : % fijo	(% asignación) * (salario bruto mensual)	
	1.3. A tiempo parcial: % variable	(nº de horas trabajadas mes)*(coste horario)	Último coste bruto anual docum/1720h
	1.4. Por horas	(nº de horas trabajadas mes)*(coste horario)	Determinado en el acuerdo laboral

VS

2. Tanto Alzado		20% gastos directos distintos de personal	
-----------------	--	---	--

Recomendaciones generales y la carga administrativa de los sistemas de reembolso

- Conocer la carga administrativa de cada sistema
 - Documentos a presentar y los justificantes a aportar

A tanto alzado

A tiempo completo (1.1) y a tiempo parcial (1.2) (porcentaje fijo)

A tiempo parcial (1.3.1), porcentaje variable sobre una base de coste anual (1720 horas)

Sistema a tiempo parcial (1.3.2), porcentaje variable sobre una base de coste mensual.

Los principales errores

Recursos humanos

- Falta de documentación (hojas de tiempo, pruebas de pago, último coste anual documentado, etc).
- Presentación del cálculo imputado difícil de comprobar y seguir (consejos : cargar un documento explicativo del cálculo).
- Imputación por GT y no por mes (1.3.2) o periodo de declaración (otros, como 1.1, 1.2 o 1.3.1, donde se puede hacer un asiento por año natural)
- GT 0 mal imputado (periodo o naturaleza del gasto)

Creación de un perfil por persona (en el módulo de Recursos Humanos)

INDICAR LOS MESES DE ASIGNACIÓN AL PROYECTO

TODO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
<input type="checkbox"/> 2015					<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/> 2016	<input type="checkbox"/>											
<input type="checkbox"/> 2017	<input checked="" type="checkbox"/>											
<input type="checkbox"/> 2018	<input checked="" type="checkbox"/>											
<input type="checkbox"/> 2019	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								

- Calendario para la persona imputada al proyecto durante todo el periodo de ejecución, o de su dedicación.
- Información del empleado vs información del gasto declarado: en principio, la información del alta del empleado no se modifica. Por el contrario, la información de cada gasto declarado de la persona va variando.

Documentos

- Certificados de asignación no cargados en el perfil de la persona empleada, sin firmas, otros defectos formales, etc.
- Ausencia de documentación (nóminas; pruebas de pago, justificación del último coste bruto anual documentado, etc.)
- Para el sistema 1.3.2 la justificación del número teórico de horas de trabajo no se refleja (contrato, convenio colectivo, etc.)

Cálculo

- Resulta complicado llegar a comprender la forma de comprobar el coste imputado a partir de los documentos aportados. (sugerencia: cargar un documento que explique la forma en la que se ha hecho el cálculo para todos los sistemas)
- GT 0: Es posible modificar el coste total del empleador para poder respetar el montante inicialmente previsto (para los sistemas 1.1 e 1.2).

Gastos de oficina y administrativos

- Gasto creado automáticamente (no aparece en la lista de gastos creados pero sí en el modelo A1) y no es necesario aportar ningún documentación
- Prestar atención a aquellos gastos que pueden caer dentro de esta categoría y no incluirlos en otras categorías de gasto como por ejemplo el sello, gastos de envío de correo, etc.

Gastos de viaje y alojamiento

- Ausencia de documentación que permite conectar el gasto con el proyecto (agenda, hoja de presencia, orden del día, prueba de participación, etc)
- Pruebas de pago
- Respeto a las normas del Programa en materia de desplazamientos (costes por desplazamiento)

Gastos por servicios y conocimientos externos

- Gasto no previsto en la fundamentación (categoría “vinculante”)
- Ausencia de información relativa a los procesos de contratación.
- Ausencia de normas internas de contratación.
- No registro de los contratos en la sección de “Registro de contratos”.

Gastos de equipo

- Gastos no previstos en la fundamentación del plan financiero (categoría “vinculante”)
- Ausencia del plan de amortización o de la justificación del porcentaje de afectación al proyecto.
- Ausencia de documentación (prueba de pago, factura...)