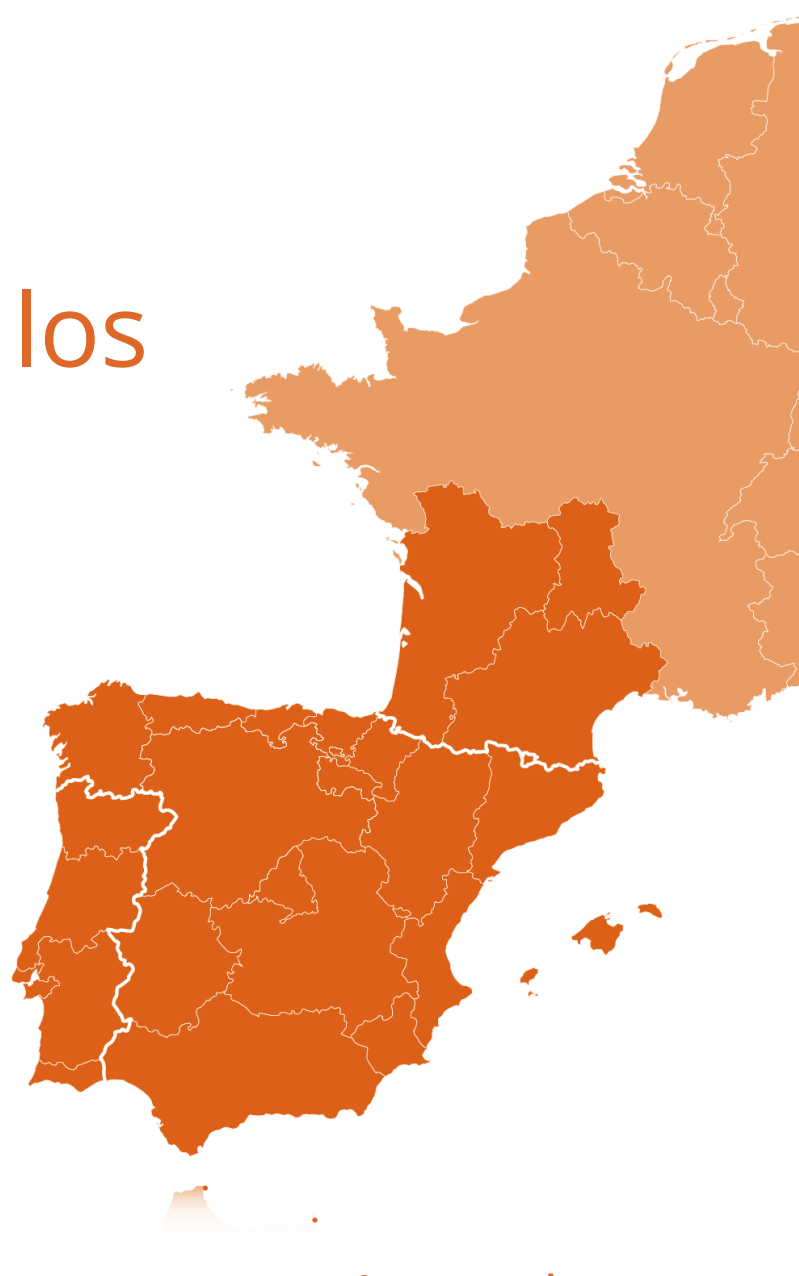


# ¿Cómo se solicita el reembolso de los gastos?

## Parte 2

*8 de octubre de 2024*

***Cooperar está en tus manos***



# Registro de entidades



- ❖ Antes de emprender cualquier acción, todas las entidades tendrán que facilitar, en su registro, una serie de datos destinados a identificar si son o no poderes adjudicadores.
- ❖ Hay dos preguntas en el paso 14 del registro de cada entidad que permitirán determinarlo.
- ❖ El hecho de que una entidad sea o no un poder adjudicador tiene consecuencias para el módulo de gastos, ya que la información y los documentos requeridos serán diferentes.

❖ Las dos preguntas que figuran en el registro de su entidad, en el paso 14:

## 1. Contratación: ¿Es la entidad poder adjudicador?

Por favor, responda a la pregunta seleccionando una de las opciones propuestas conforme a la definición de poder adjudicador que figura en el art. 3.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

La entidad pertenece al siguiente tipo de entidad:

- ☐ a) Las Administraciones Públicas
- ☐ b) Las fundaciones públicas
- ☐ c) Las Mutuas colaboradoras con la Seguridad Social
- ☐ d) Todas las demás entidades con personalidad jurídica propia distintas de las expresadas en las letras anteriores (a, b, c) que hayan sido creadas específicamente para satisfacer necesidades de interés general que no tengan carácter industrial o mercantil, siempre que uno o varios sujetos que deban considerarse poder adjudicador de acuerdo con los criterios de este apartado 3 , bien financien mayoritariamente su actividad; bien controlen su gestión; o bien nombren a más de la mitad de los miembros de su órgano de administración, dirección o vigilancia
- ☐ e) Las asociaciones constituidas por las entidades mencionadas en las letras anteriores (a, b, c, d)
- ☐ La entidad no corresponde a ninguna de las mencionadas

## 2. Instrucciones internas de contratación: ¿Dispone la entidad beneficiaria de un documento de instrucciones internas de compra?

¿Es este documento común con el de la entidad matriz?

Fecha de entrada en vigor de las instrucciones internas de contratación

---

01

eSudoe2127 (Recordatorio)

## ¿Qué es eSudoe2127?

---

### **eSudoe 2021-2027**

- ❖ Plataforma informática desarrollada para la gestión y el seguimiento del programa Interreg Sudoe 2021-2027
- ❖ Disponible en los tres idiomas del programa: Español, francés, portugués
- ❖ La plataforma permite a todos los beneficiarios del proyecto cargar los gastos del proyecto y declararlos para que puedan iniciar su circuito financiero hasta el pago.

## ¿Cómo puedo acceder al módulo de registro de gastos?

- ❖ Las personas que participen en el seguimiento y la gestión de los proyectos aprobados en las entidades beneficiarias deberán tener una cuenta de usuario en eSudoe para llevar a cabo las tareas previstas durante toda la duración del proyecto, incluida la declaración de gastos.
- ❖ Es el beneficiario principal quien puede crear los usuarios de eSudoe de estas personas.

### eSudoe 2021-2027

Usuario

Contraseña

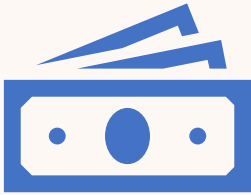
ENTRAR

- [Deseo \*\*presentar una candidatura de proyecto\*\* pero aún no soy usuario "bp" de eSudoe2127](#)
- [Deseo \*\*registrar una entidad\*\* pero aún no soy usuario "ent" de eSudoe2127](#)
- [Cambiar clave](#)
- [El tiempo de activación de mi cuenta ha expirado](#)
- [Quiero acceder al buscador del registro de entidades](#)

# 02

## Elegibilidad de los gastos - La preparación de los documentos que se adjuntarán con los gastos

# Consideraciones generales:



Anticipación al momento de la realización del gasto



Tener en cuenta para cada categoría la pista de auditoría y los elementos necesarios para justificar adecuadamente el gasto



Centrarse en la categoría de servicios: Tenga en cuenta las normas del programa y las normas internas de su entidad antes de comenzar el procedimiento



## 04\_ Gastos por servicios y asesoramientos externos

- **Definición:** gastos pagados a expertos externos o por servicios prestados por un agente público o privado, o por una persona física ajena a la organización beneficiaria;
- **Modalidad de la declaración:** coste real;
- **Categoría vinculante:** es decir, los gastos deben tener obligatoriamente su reflejo en la fundamentación del plan financiero;
- Los procesos de contratación externa vinculados a estos gastos deberán seguir lo dispuesto en la ficha 8.0, punto 8, “cumplimiento de la normativa aplicable en materia de contratación externa”;
- En el punto 4 de la ficha 8.4 se indican ejemplos de gastos incluidos en esta categoría;
- **Casos particulares:** comidas de consorcio, premios. Los gastos de viaje y alojamiento de socios asociados, en tanto que asimilables a expertos externos, serán declarados en esta categoría de gastos; atención al principio de buena gestión financiera.
- **Pista de auditoría:** evidencia del proceso de selección del experto o prestador del servicio, cumpliendo las normas del Programa, nacionales y comunitarias, factura emitida por el prestador del servicio, prueba de pago, evidencia del trabajo realizado + vínculo con la Fundamentación del Plan financiero.

## 04\_ costes relacionados con el uso de asesoramiento y servicios externos

- ✓ Todos los beneficiarios, públicos o privados, como beneficiarios de ayudas públicas a un porcentaje superior al 50 % del gasto subvencionable, deben cumplir los principios aplicables a la contratación pública.
  - ↳ Principio de transparencia y publicidad.
  - ↳ Principio de concurrencia.
  - ↳ Principio de confidencialidad.
  - ↳ Principio de igualdad de trato.
  - ↳ Principio de no discriminación.
- ✓ Instrucciones internas de compra: disponible en eSudoe o, en su defecto, en documentos que demuestren que se han respetado los principios,
- ✓ Entre los errores recurrentes: adaptación incorrecta de la publicidad en función del importe del contrato,
- ✓ Recordatorio: no está autorizado a declarar gastos resultantes de contratos celebrados entre el beneficiario y entidades relacionadas con el beneficiario o socios asociados del proyecto.

## 05\_ Gastos de equipo (1/3)

- **Definición:** equipamiento adquirido, alquilado o arrendado por un beneficiario. El equipo debe ser necesario para los objetivos del proyecto;
- **Modalidad de la declaración:** coste real;
- **Categoría vinculante:** es decir, los gastos deben tener obligatoriamente su reflejo en la fundamentación del plan financiero;
- Los procesos de contratación externa vinculados a estos gastos deberán seguir lo dispuesto en la ficha 8.0, punto 8, “cumplimiento de la normativa aplicable en materia de contratación externa”;
- En el punto 4 de la ficha 8.5 se indican ejemplos de gastos incluidos en esta categoría;
- **Casos particulares:** equipos de 2ª mano, equipos de oficina, equipos informáticos, mobiliario, vehículos.

## 05\_ Gastos de equipo (2/3)

### Importe a declarar:

- En cualquier caso, en función del tiempo y del uso.
- Dependiendo de la tipología del equipamiento:
  - ✓ **Bienes no amortizables:** normalmente se declara en función del **valor total de adquisición**;
  - ✓ **Bienes amortizables:** en función de la **amortización contable de la estructura beneficiaria**;



8.5

EJEMPLO			
		fecha	mes
(1) inicio de la fase de ejecución del proyecto		01/10/2023	1
(2) fin de la fase de ejecución del proyecto		30/09/2026	36
(3) fecha de adquisición del equipo:		01/12/2023	
(4) vida útil del equipo	6 años	01/12/2029	72
(5) precio adquisición, euros	20.000,00		
(6) importe amortizado al mes, según figura en la contabilidad de la entidad	277,78		
(7) inicio imputación del equipo al proyecto		01/12/2023	3
(8) fin imputación del equipo al proyecto		30/09/2026	34
(9) declaración de gastos: periodo 01/10/2023 a 31/03/2024			6
(10) Importe amortizado en el periodo 01/12/2023 a 31/03/2024 (4 cuotas de amortización incluidas en el periodo de declaración)	1.111,08		
(11) % de uso del equipo al proyecto		50%	
(12)=(10)*(11) Importe a declarar, euros	555,54		
fecha a partir de la cual se puede declarar		01/04/2024	

## 05\_ Gastos de equipo (3/3)

- **Caso particular:** equipos vinculados y necesarios para la realización de una acción piloto del proyecto y que:
  - Sea la realización principal del proyecto
  - Que el equipo no se utilice para un fin diferente, incluso finalizado el proyecto

**Importe a declarar:** 100% del valor de adquisición



Caso específico aplicable únicamente a los equipos ya aprobados durante la 1ª convocatoria de proyectos.

### Pista de auditoría:

- Evidencia del proceso de selección del proveedor del equipo, cumpliendo las normas del Programa, nacionales y comunitarias;
- Factura emitida por el prestador del servicio;
- La ficha de inmovilizado contable, si el equipo se amortiza contablemente;
- Para sistemas de amortización, o repartición de coste, información que permita reconstruir el cálculo de la amortización. Por ejemplo, una tabla de cálculo;
- Prueba de pago;
- Cualquier elemento que permita comprobar la existencia del equipo.

## 06\_ Gastos en infraestructuras y obras

- **Definición:** obras e infraestructuras de **pequeña envergadura** que puede cubrir la instalación, renovación o construcción de infraestructuras de pequeña envergadura, o la realización de obras;
- **Modalidad de la declaración:** coste real;
- **Categoría vinculante:** es decir, los gastos deben tener obligatoriamente su reflejo en la fundamentación del plan financiero;
- Los procesos de contratación externa vinculados a estos gastos deberán seguir lo dispuesto en la ficha 8.0, punto 8, “cumplimiento de la normativa aplicable en materia de contratación externa”;
- Las pequeñas infraestructuras **no podrán ser objetivos que alcanzar propiamente por el proyecto**, sino que, su construcción deberá ser un medio para alcanzar dichos objetivos del proyecto;
- En el punto 4 de la ficha 8.6 se indican ejemplos de gastos incluidos en esta categoría;
- Casos particulares: compra de terrenos, estudios relativos a infraestructuras y obras.
- **Pista de auditoría:** evidencia del proceso de selección del contratista, cumpliendo las normas del Programa, nacionales y comunitarias en función del importe de los trabajos contratados, factura, prueba de pago y elementos que permitan comprobar la existencia de las obras o pequeñas infraestructuras.

## Gastos no subvencionables (ficha 8.0, puntos 4 y 8)

- ✓ Regalos, premios monetarios, primas extraordinarias (de personal), compra de terrenos
- ✓ Gastos de un beneficiario con una entidad vinculada (cuando exista una matriz o filial, o del mismo grupo)
- ✓ Gastos para los que el proveedor es otro beneficiario del proyecto o un socio asociado
- ✓ Gastos de facturación interna, con la excepción que se explica en la ficha: tablas oficiales y trazabilidad
- ✓ Gastos no previstos en el formulario de solicitud y fundamentación (categorías vinculantes).

## Gastos comunes (ficha 8.0, punto 12)

- ✓ Se trata de gastos externalizados compartidos entre varios beneficiarios de un proyecto.
- ✓ Todos los gastos comunes deberán haberse indicado previamente en la fundamentación del plan financiero y en el anexo 1 del acuerdo de colaboración multilateral.
- ✓ Los beneficiarios de la categoría IV no pueden ser responsables de la contratación de gastos comunes;
- ✓ Los beneficiarios no responsables de la adjudicación de contratos que den lugar a gastos comunes solo podrán declarar su parte cuando el controlador de primer nivel del beneficiario encargado del contrato haya determinado que el contrato se ha ejecutado de conformidad con las normas de contratación aplicables.
- ✓ Cualquier corrección financiera se aplicaría a todos los beneficiarios afectados por el gasto común.
- ✓ Muy importante: cada beneficiario deberá asegurarse internamente de que está en condiciones de ejecutar el compromiso firmado en el anexo, en particular en lo que se refiere a los pagos.



# IVA (Ficha 8.0, punto 11)

## ¿Es elegible?

- ✓ Admisible cuando el coste del proyecto sea inferior a 5 millones de euros (IVA incluido)
- ✓ **Excepción:** si un beneficiario está sujeto al RGEC (ayuda estatal), el IVA no es subvencionable si es recuperable, de conformidad con la legislación nacional.



Cada beneficiario es responsable de elegir la forma de presentar este gasto de manera coherente con su régimen de IVA y su presupuesto.

## **Gastos en el marco de colaboración con una entidad tercera (Ficha 8.0, apartado 7) (A título informativo, sólo se aplica a los beneficiarios españoles y portugueses)**

- ✓ El objetivo es poder subvencionar los gastos cuando exista un acuerdo de colaboración o un acuerdo marco, incluido un mandato de gestión, es decir, cuando exista un marco jurídico previo.
- ✓ Su uso debe ser conocido por los órganos de gestión. La documentación legal debe introducirse en eSudoe y, si es necesario, debe firmarse un documento específico. Un modelo del programa está disponible en el kit de candidatura.

---

# 03

## El módulo de registro de gastos

## Creación de proveedores

- ❖ Crear el proveedor antes de crear gastos relacionados con ese proveedor
- ❖ Este es un dato que será necesario al crear los gastos para los que ha utilizado un proveedor.
- ❖ Permite un único registro reutilizable para cada gasto relacionado con ese proveedor

# Creación de contratos:

- Crear contratos antes de crear un gasto relacionado con el contrato.
- Antes de crear un contrato, cada entidad debe indicar su situación en relación con las normas de contratación pública (entidad de tipo 2 y 3) y, en su caso, cargar sus instrucciones internas de contratación si existen. Las respuestas influirán en la información visible en el registro de contratos.
- Se creará sólo si existe un contrato formal (no es necesario en el caso de una compra directa de un importe pequeño, por ejemplo)
- Acuerdo marco: contrato existente a nivel de la estructura y que se refiere a determinados gastos del proyecto
- Contratación pública de umbrales europeos: contratos que, por su importe y/o tipo, deben ser objeto de medidas publicitarias adicionales a escala europea (publicación en el DOUE, etc.).
- Comprobar internamente que los datos del contrato (tipo de contrato, procedimiento de adjudicación, forma de ejecución, importe, etc.) son correctos, ya que tienen consecuencias a la hora de crear los gastos asociados al presente contrato.
- Indique si se trata de un contrato correspondiente a un gasto común previsto en el Acuerdo de colaboración.

## Alta de gastos (de servicios):

- ❖ Crear el proveedor antes de crear cualquier gasto relacionado con ese proveedor.
- ❖ Rellene los diversos campos (procedimiento de adjudicación, etc.) ya que esto determina la documentación que debe proporcionarse.
- ❖ Seleccione correctamente el gasto según lo previsto en la fundamentación presupuestaria.
- ❖ Divida el gasto por GT (puede hacer clic en «crear un nuevo grupo de tareas» si el gasto está vinculado a más de un GT) lo más aproximado de la realidad en el período declarado.
- ❖ Indique si el gasto está total o parcialmente relacionado con un gasto de comunicación.

## Alta de gastos (de equipo):

- ❖ Crear el proveedor antes de crear gastos relacionados con ese proveedor
- ❖ Rellene los diversos campos (en particular, la subcategoría de equipos en cuestión y, en cuanto a los servicios, el procedimiento de adjudicación), ya que esto determina la documentación y los datos que deben facilitarse.
- ❖ Seleccionar correctamente el gasto según lo previsto en la fundamentación presupuestaria
- ❖ Divida los gastos por GT (puede hacer clic en «crear un nuevo grupo de tareas» si los gastos están vinculados a más de un GT) lo más cerca posible de la realidad del período declarado
- ❖ Indique si el gasto está total o parcialmente relacionado con un gasto de comunicación

## Alta de gastos (de infraestructura y obra):

- ❖ Crear el proveedor antes de crear el gasto
- ❖ Rellene los distintos campos (en particular, el procedimiento de adjudicación), ya que esto determina la documentación que debe facilitarse.
- ❖ Divida el gasto por GT (puede hacer clic en «crear un nuevo grupo de tareas» si el gasto está vinculado a más de un GT) lo más cerca posible de la realidad en el período declarado
- ❖ Indique si el gasto está total o parcialmente relacionado con un gasto de comunicación



---

# Preguntas