

**Interreg
Sudoe**



Co-funded by
the European Union

La segunda Convocatoria

26 de febrero– 31 de mayo 2024 (1ª fase)

Cooperar está en tus manos



[Interreg-sudoe.eu](https://interreg-sudoe.eu)

Nuestros encuentros en 2024

26/02/2024
Lanzamiento
2ª
Convocatoria



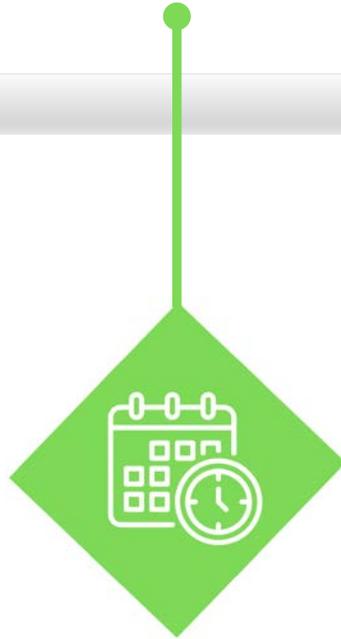
31/05/2024
Cierre 2ª fase



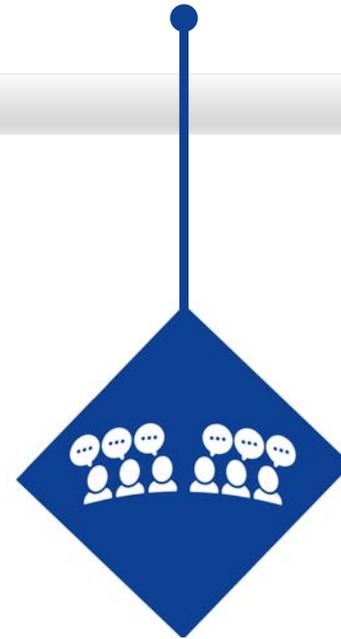
16/10/2024
Comité de
Seguimiento



17-18/04/2024
Seminario
lanzamiento
Santander



07/06/2024
Presentación
traducciones



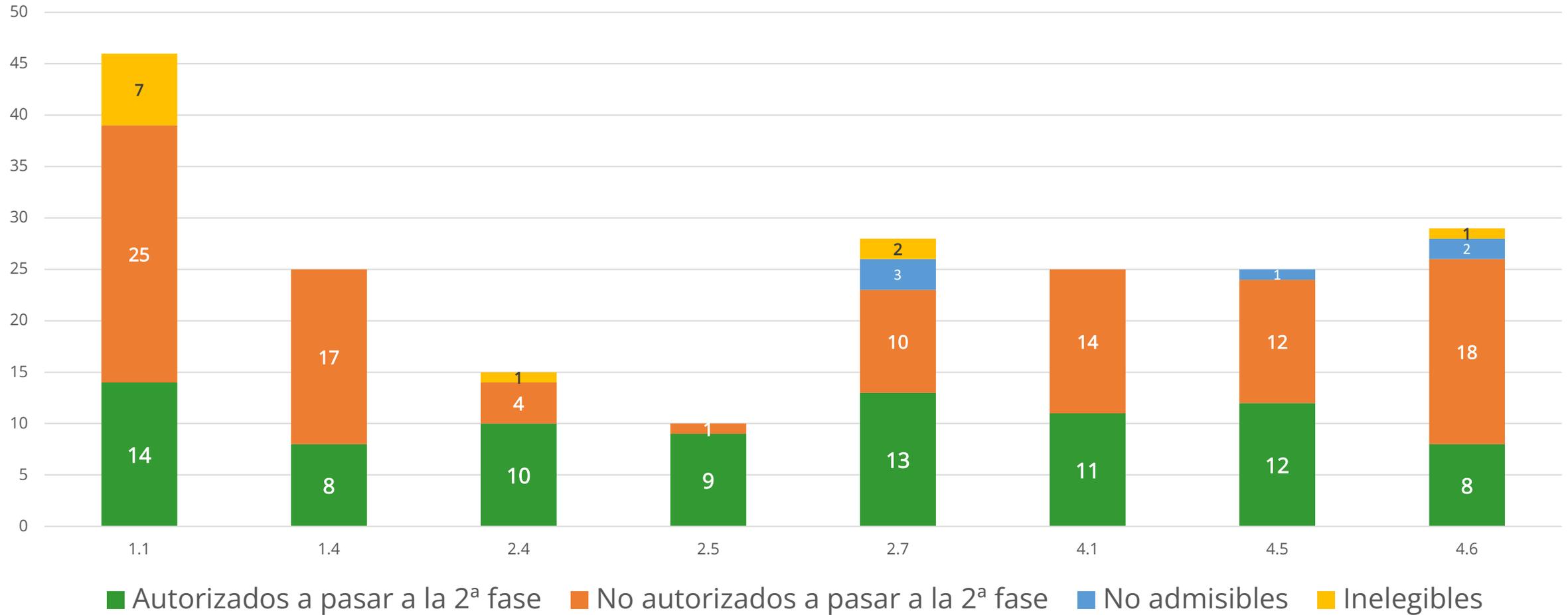
12-13/11/2024
Seminario
entre 2 fases
Santander

Las prioridades y los objetivos específicos abiertos | FEDER disponible

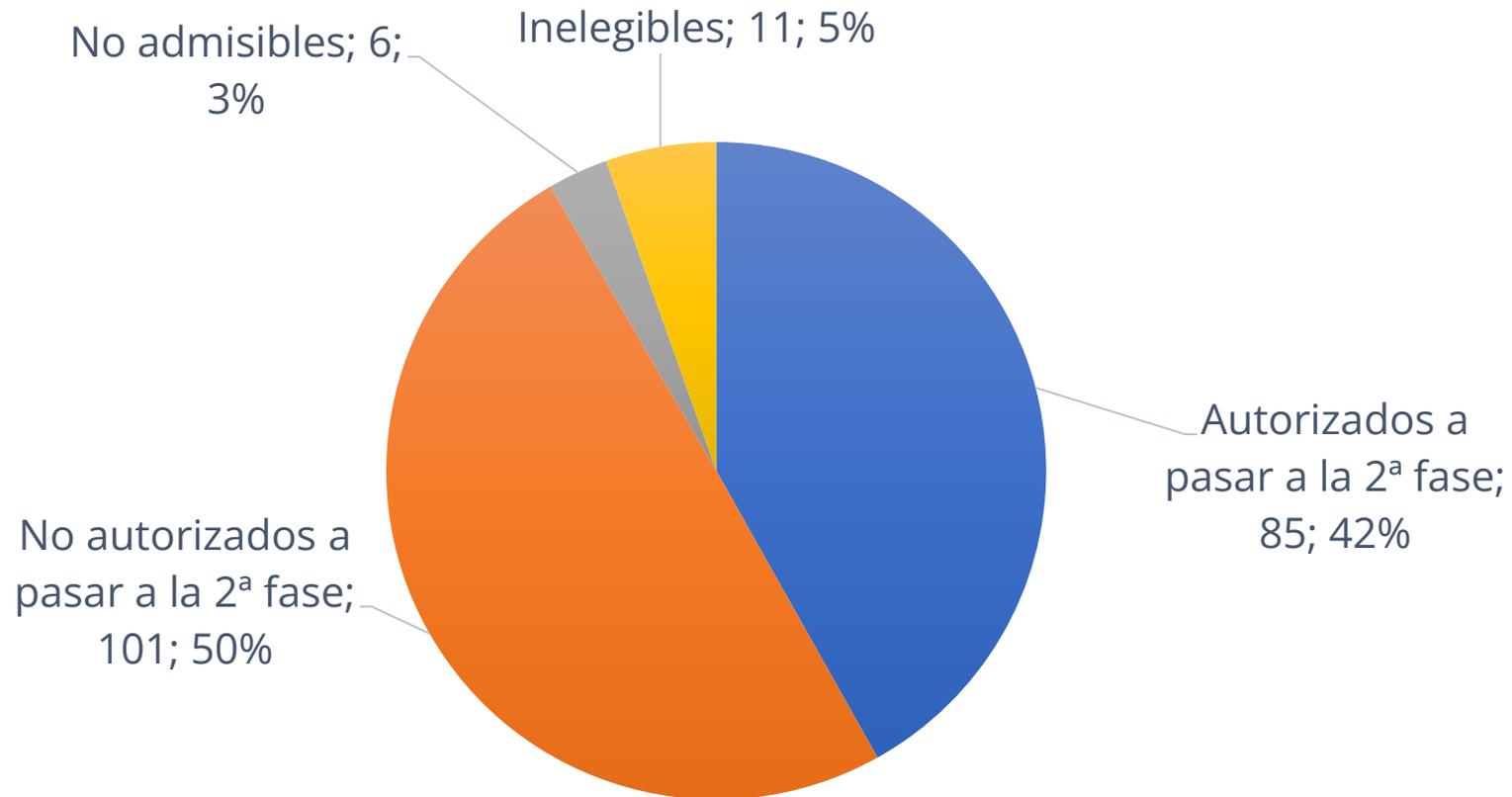
	1 - Preservar el capital natural y reforzar la adaptación al cambio climático en el SUDOE	24,8 millones
	2.4. Favorecer la adaptación al cambio climático y la prevención del riesgo de catástrofes, así como la resiliencia, teniendo en cuenta los enfoques basados en los ecosistemas.	9,9 millones
	2.5. Promover el acceso al agua y una gestión hídrica sostenible.	7,5 millones
	2.7. Incrementar la protección y la conservación de la naturaleza, la biodiversidad y las infraestructuras verdes, también en las zonas urbanas, y reducir toda forma de contaminación.	7,4 millones
	2 - Promover la cohesión social y el equilibrio territorial y demográfico en el SUDOE mediante la innovación y la transformación de los sectores productivos	12,2 millones
	1.1. Desarrollar y mejorar las capacidades de investigación e innovación y asimilar tecnologías avanzadas.	8,9 millones
	1.4. Desarrollar capacidades para la especialización inteligente, la transición industrial y el emprendimiento.	3,3 millones
	3 - Promover la cohesión social y el equilibrio territorial y demográfico en el SUDOE a través de la innovación social, la valorización del patrimonio y los servicios	16,7 millones
	4.1. Mejorar la eficacia y el carácter inclusivo de los mercados de trabajo, así como el acceso a un empleo de calidad, mediante el desarrollo de las infraestructuras sociales y la promoción de la economía social	5,4 millones
	4.5. Velar por la igualdad de acceso a la asistencia sanitaria y reforzar la resiliencia de los sistemas sanitarios, en particular la atención primaria, así como fomentar la transición de la asistencia institucional a la asistencia en los ámbitos familiar y local	7,5 millones
	4.6. Potenciar el papel de la cultura y el turismo sostenible en el desarrollo económico, la inclusión social y la innovación social.	3,8 millones
TOTAL		53,7 millones

Los resultados de la primera fase

203 candidaturas - por objetivo específico



Los resultados de la primera fase *en global*



762 beneficiarios potenciales

(85 proyectos autorizados a pasar a la segunda fase)



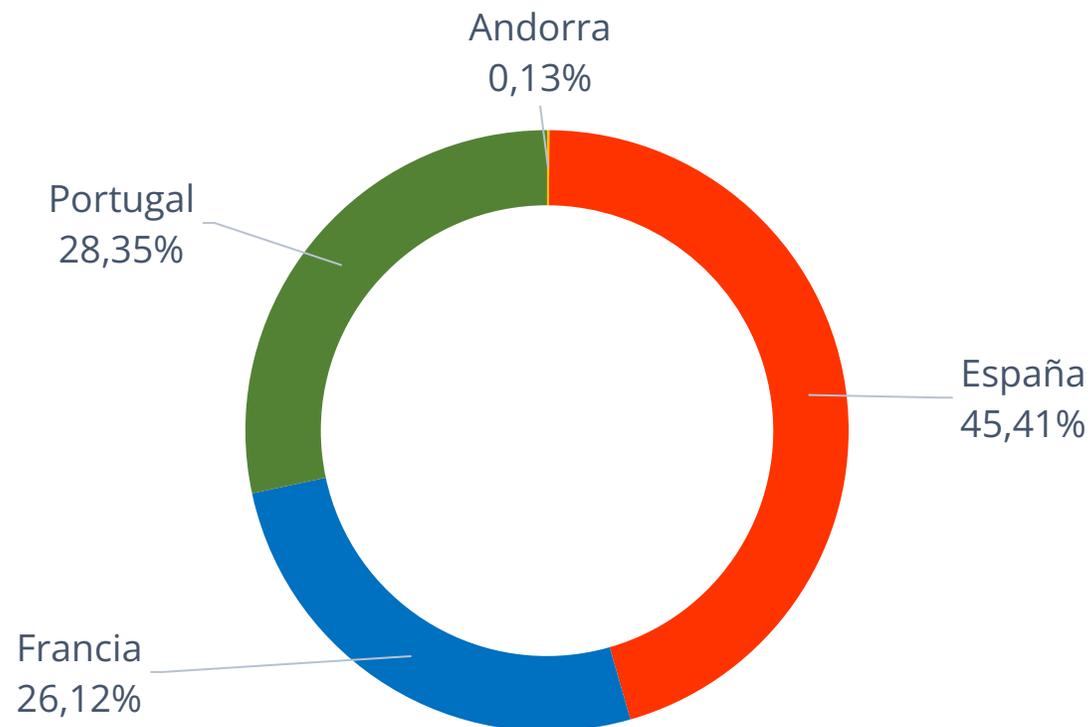
85 Beneficiarios principales



676 beneficiarios



1 socio

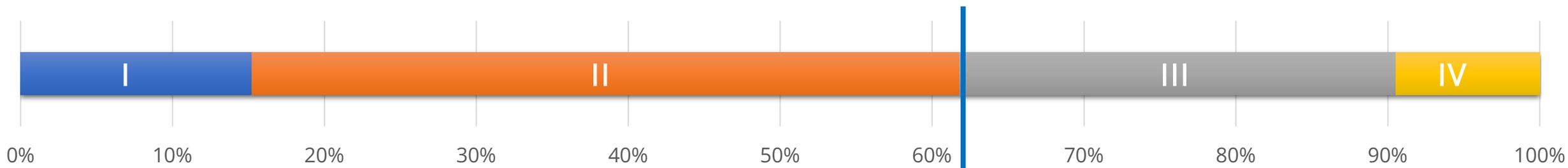


Composición de los consorcios

(85 proyectos autorizados a pasar a la segunda fase)

62 % entidades públicas

38 % entidades privadas



I. Organismos públicos

III. Entidades sin ánimo de lucro

II. Organismos de derecho público

IV. Entidades con ánimo de lucro y/o empresas

Duración de ejecución de los proyectos

(85 proyectos autorizados a pasar a la segunda fase)



Media del importe FEDER solicitado
(85 proyectos autorizados a pasar a la segunda fase)

1 331 521,67 euros

**Interreg
Sudoe**



Co-funded by
the European Union

¿Qué se entiende por piloto, estrategia, plan de acción, solución ?

Santander, 12 de noviembre de 2024

Cooperar está en tus manos





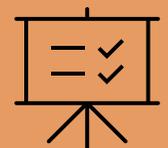
El objetivo principal del proyecto es conforme a un objetivo específico del programa



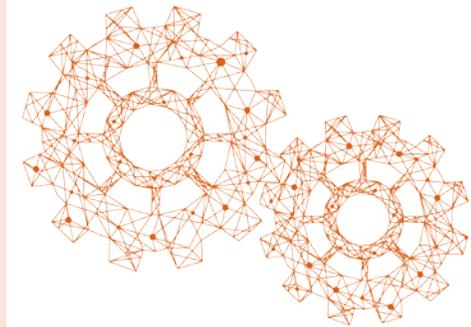
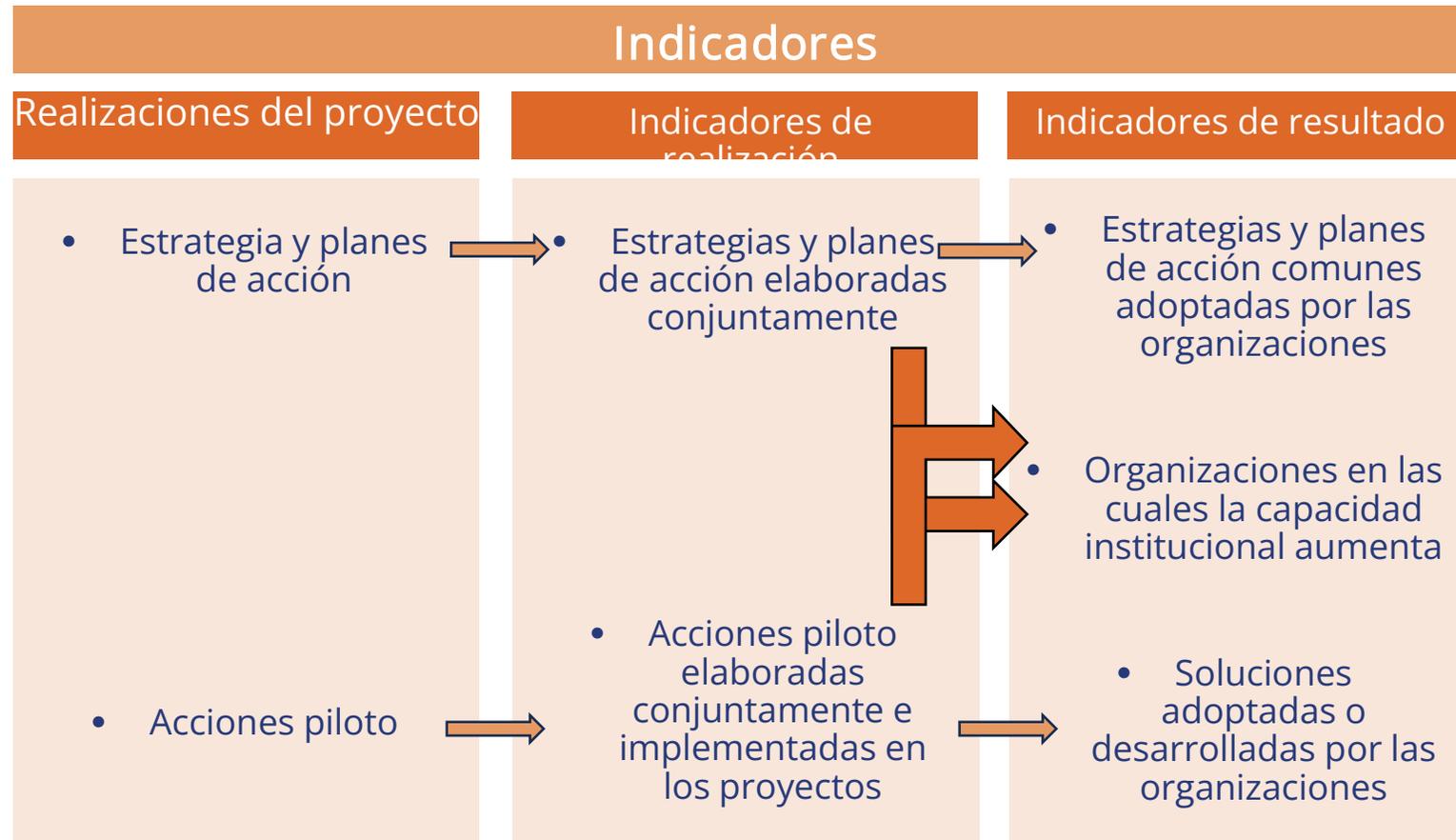
Los objetivos específicos del proyecto son coherentes con las realizaciones previstas



Las realizaciones previstas contribuyen a los indicadores de realización del programa



Los resultados previstos contribuyen a los indicadores de resultado del programa



01

Definición de los conceptos

La estrategia

- Apunta a establecer un método específico para lograr un objetivo en un área específica.
- Incluye un conjunto de documentos y planes que describen y establecen objetivos a alcanzar.
- Desarrollada conjuntamente y finalizada antes del final del proyecto.
- Adoptada por al menos una organización durante el proyecto o en el plazo de un año a contar desde su finalización.

Realización

Resultado

El plan de acción

- Traduce en acciones una estrategia existente.
- Describe las acciones necesarias para lograr un objetivo a largo plazo indicando el calendario, las acciones, las responsabilidades, los medios y las tareas de los beneficiarios.
- Debe ser desarrollado conjuntamente y finalizado antes del final del proyecto.
- Adoptado para su implementación por al menos una organización durante el proyecto o en el periodo de un año a contar desde su finalización.

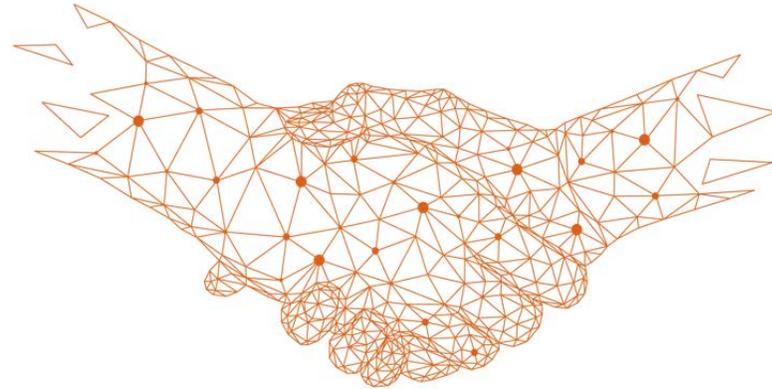
Realización

Resultado

La acción piloto

- Implementación concreta de nuevos dispositivos
- Carácter experimental y demostrativo esencial
- Objetivo: Probar soluciones innovadoras o demostrar la aplicación de soluciones existentes en un determinado territorio/sector
- Finalizada durante la ejecución del proyecto con la suficiente antelación para explotar su carácter demostrativo durante el proyecto

Realización



La solución

- Resultado y práctica desarrollada a través de la acción piloto
- Se pueden definir como metodologías, estudios, herramientas, tecnologías, servicios, procesos y acuerdos de consorcio/cooperación
- Desarrollada conjuntamente
- Fácilmente transferible a otros territorios del programa
- Adoptada o ampliada por una organización determinada durante la implementación del proyecto o dentro del plazo de un año a contar desde la finalización del proyecto

Resultado

“Adoptado”

Se espera que las organizaciones beneficiarias (asociados y últimos) puedan proporcionar pruebas de la apropiación y el uso de estrategias, planes de acción y soluciones en el seno de su departamento o dirección operativa



02 Ejercicio práctico

Pregunta

Entre las siguientes propuestas, ¿cuál es la estrategia que representa una de las realizaciones de mi proyecto?

- a) La estrategia desarrollada conjuntamente en el marco del proyecto para lograr los resultados
- b) La estrategia desarrollada conjuntamente en el marco del proyecto como solución a la problemática identificada ✓
- c) Las actividades desarrolladas conjuntamente en el marco del proyecto



Pregunta

Entre las siguientes propuestas, ¿cuál es el plan de acción que representa una de las realizaciones de mi proyecto?

- a) Los objetivos, indicadores y métodos implementados en el seno del consorcio para la realización de las actividades del proyecto
- b) El conjunto de las actividades del proyecto desarrolladas conjuntamente
- c) El conjunto de las medidas concretas necesarias para alcanzar los objetivos fijados en la estrategia definida por el proyecto ✓



Pregunta

Entre las siguientes propuestas, ¿qué elementos son acciones piloto según la definición del programa Sudoe?

- a) Difusión de los resultados del proyecto hacia organizaciones competentes interesadas
- b) Método innovador de tratamiento de la problemática identificada ✓
- c) Las actividades desarrolladas conjuntamente en el marco del proyecto
- d) Documento que sintetice una realización del proyecto



03

Aplicación a un caso frecuente



Familia buscando alojamiento



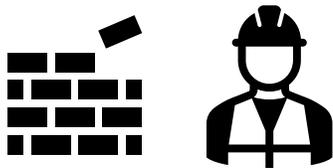
Plan de arquitecto



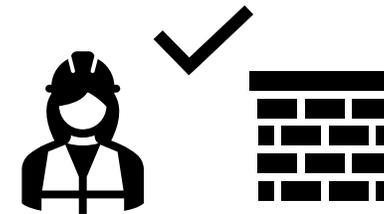
Dibujos técnicos



Casa acabada



Prueba construcción



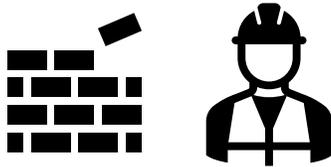
Pared acabada



Familia buscando alojamiento = público objetivo



Plan de arquitecto = estrategia



Prueba construcción = acción piloto

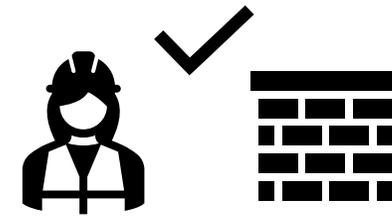
Casa acabada = “casa” adoptada



Adopción de las realizaciones por el público objetivo



Dibujos técnicos = plan de acción



Pared acabada = solución

**Interreg
Sudoe**



Co-funded by
the European Union



Interreg-sudoe.eu

**Interreg
Sudoe**

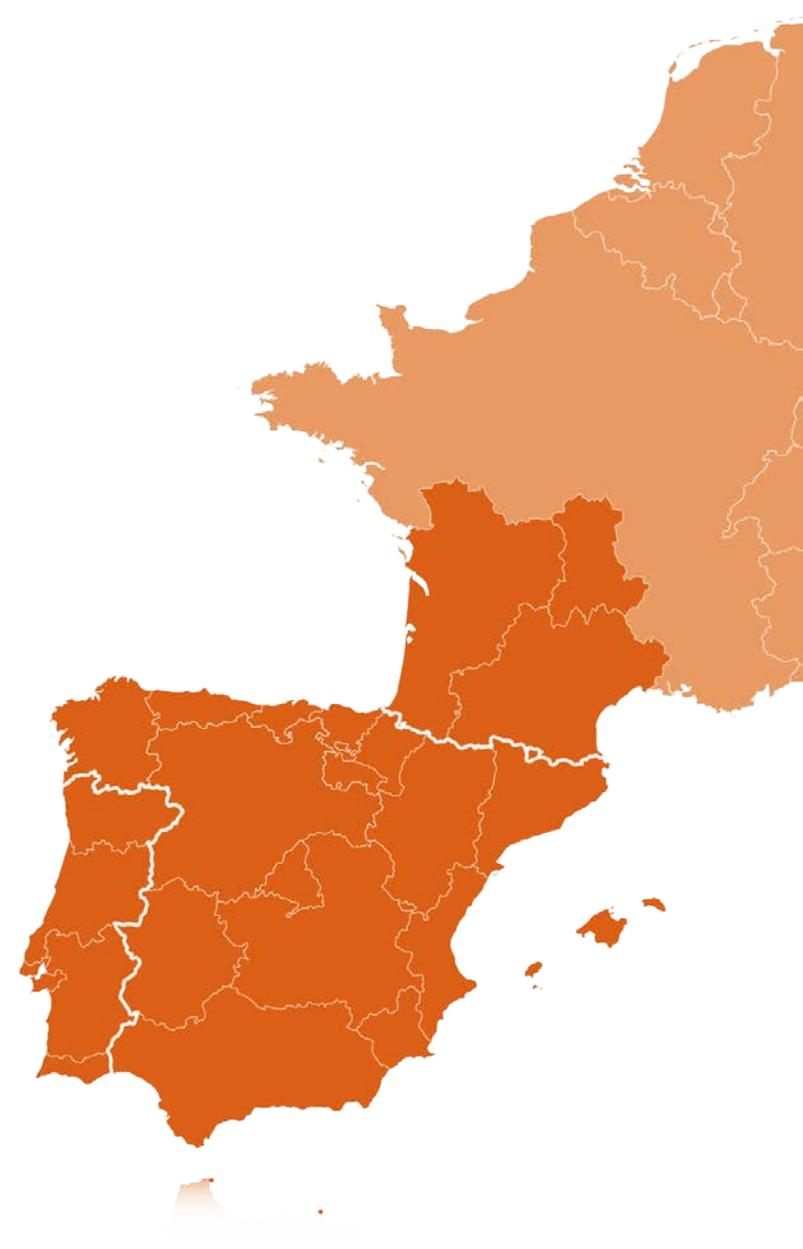


Co-funded by
the European Union

Mima tu kit - 2ª fase

Santander, 12 de noviembre de 2024

Cooperar está en tus manos



Interreg-sudoe.eu

01

Formulario de candidatura – 2ª fase

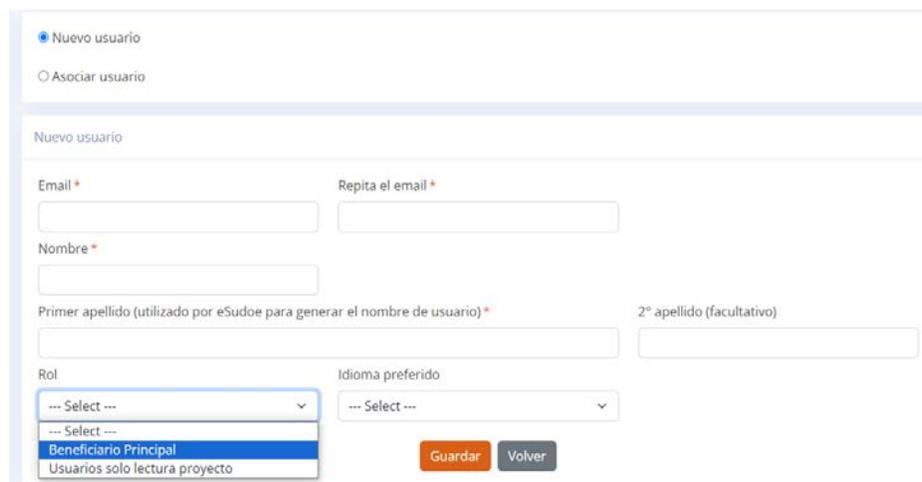
Calendario de la segunda fase



- ❖ Fecha límite para presentar en eSudoe2127 la candidatura 2ª fase: 10 de enero de 2025, antes de las 12:00:00 horas (hora local Santander)
- ❖ Las traducciones deber ser enviadas como muy tarde el 17 de enero de 2025, antes de las 12:00:00 horas (hora local Santander)

Acceso al formulario de candidatura - 2ª fase

- ❖ Se accede al formulario de candidatura 2ª fase en eSudoe2127 con los mismos usuarios “bp” que para la 1ª fase.
- ❖ Se pueden crear nuevos usuarios “bp” (beneficiario principal) o “sl” (solo lectura) en el apartado “Usuarios”: seleccionar el beneficiario principal, y crear un nuevo usuario, o asociar un usuario ya existente, haciendo clic en el icono 



PARTE D - Personas de contacto

- Responsable del proyecto
- Responsable de comunicación

Usuarios

- Usuarios

Documentación

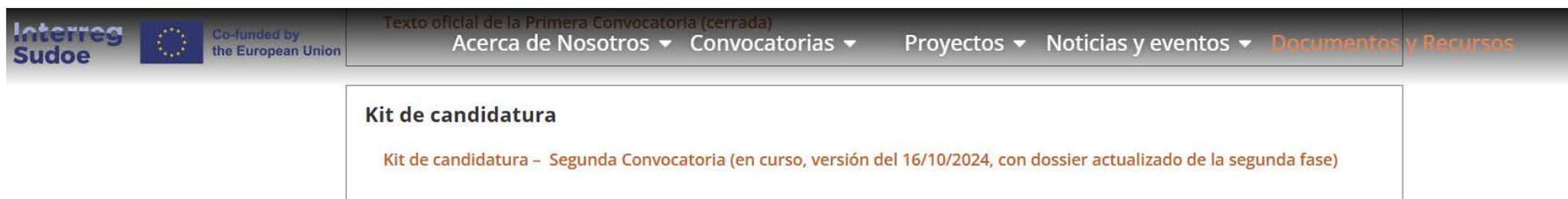
- 1. Declaración responsable y de compromiso del beneficiario principal
- 2. Declaraciones de interés de los beneficiarios
- 3. Declaraciones minimis
- 4. Convenio/acuerdo con entidad tercera
- 5. Acuerdo de colaboración
- 6. Declaración DNSH



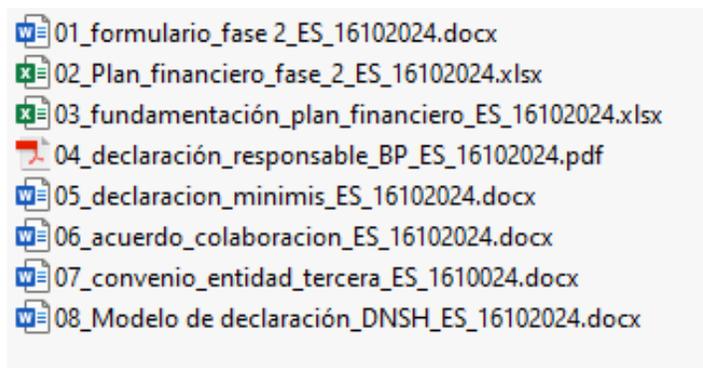
Todos los usuarios con un perfil “bp” pueden insertar a la vez información en la propuesta de proyecto **SIEMPRE Y CUANDO** no se trabaje en la misma sección y en el mismo idioma.

Kit de candidatura - 2ª fase

- ❖ El kit de candidatura (formulario de candidatura + anexos) está disponible en la web, en el apartado “Documentos y Recursos”



- ❖ Permite preparar la candidatura antes de introducir los datos y la documentación en eSudoe2127



Formulario de candidatura - 2ª fase

- ❖ La información de la primera fase no modificable aparece resaltada en color gris
- ❖ Sólo se pega texto; eSudoe no admite imágenes, gráficos, ilustraciones, etc.
- ❖ Descargar el formulario en PDF para verificar los datos introducidos “Formulario proyecto (2ª fase)”

Título del proyecto *

AcroSudoe Caracteres(9/100)

Acrónimo del proyecto *
(máx. 20 caracteres)

AcroSudoe

Objetivo específico del Programa *

2.5 - "Promover el acceso al agua y una gestión hídrica sostenible" ▼

-  [Propuesta de proyecto \(1ª fase\)](#)
-  [Formulario proyecto \(2ª fase\)](#)
- [Plan financiero | fundamentación | cronograma](#)



La configuración en eSudoe puede ser diferente de la plantilla en Word, pero todos los apartados a cumplimentar en la plantilla Word serán solicitados en eSudoe2127.

Formulario de candidatura - 2ª fase

Conviene “validar” muy a menudo el formulario para poder comprobar la información que falta por cumplimentar:

- ❖ Información en **verde**: los campos se han cumplimentado correctamente;
- ❖ Información en **amarillo**: faltan campos, pero algunos disponen de un plazo adicional (traducciones) o son subsanables (documentos anexos);
- ❖ Información en **rojo**: faltan campos y deben obligatoriamente ser cumplimentados para poder enviar la candidatura.



Documentación / Anexos

(firmados por el representante legal de la entidad, o la persona que tiene delegación de firma, indicada en el registro)

1. Declaración responsable y de compromiso del beneficiario principal

→ BP: cumplimentar y firmar NUEVA declaración

2. Declaración de interés de los beneficiarios

→ documento de la fase 1, no solicitado en fase 2

3. Declaraciones de minimis

→ BP/B: presentar si procede (fase de consolidación)

4. Convenio/Acuerdo con entidad tercera

→ BP/B: presentar si procede

5. Acuerdo de colaboración

→ cumplimentar y firmar por el BP y los beneficiarios (acuerdo multilateral o bilateral)

6. Declaración DNSH

→ BP/B: presentar sólo para proyectos de los OE 2.4, 2.5, 2.7 y 4.6 (fase de consolidación)

PARTE D - Personas de contacto

- Responsable del proyecto
- Responsable de comunicación

Usuarios

- Usuarios

Documentación

- 1. Declaración responsable y de compromiso del beneficiario principal
- 2. Declaraciones de interés de los beneficiarios
- 3. Declaraciones minimis
- 4. Convenio/acuerdo con entidad tercera
- 5. Acuerdo de colaboración
- 6. Declaración DNSH

Acuerdo de colaboración

- ❖ 2 posibilidades:
 - ❖ acuerdo multilateral (documento único firmado por el BP y los beneficiarios)
 - ❖ acuerdos bilaterales (un documento por beneficiario). Si el proyecto resultase aprobado, se tendrá que proporcionar un acuerdo de colaboración multilateral antes de la primera declaración de gastos del proyecto
- ❖ **Recomendación:** firmar el acuerdo de colaboración en el idioma del beneficiario principal, pero se puede firmar en los demás idiomas si los beneficiarios lo desean (el Programa sólo exige un ejemplar)
- ❖ **Firma** electrónica profesional o firma manuscrita con sello de la entidad. Es posible combinar estas dos formas de firma en un mismo documento, siempre que las firmas electrónicas se realicen a continuación de las manuscritas, de modo que se pueda verificar la conformidad de las firmas electrónicas
- ❖ **Firmante** = Representante legal o persona que tiene delegación de firma indicada en el registro de la entidad
- ❖ Adjuntar únicamente los acuerdos en eSudoe2127 (no enviar por correo postal)

Documentación a enviar por correo postal

- ❖ En caso de que la **Declaración Responsable y de Compromiso no esté firmada mediante una firma digital**, deberá ser enviada, en formato papel, la versión original debidamente firmada y sellada por el representante legal de la entidad del beneficiario principal, por correo postal certificado a más tardar el **10 de enero de 2025**, dando fe la fecha del matasellos de correos, a la siguiente dirección:

Secretaría Conjunta Sudoe
Plaza del Príncipe, nº 4, 1ª planta
39003 Santander
ESPAÑA



- ❖ Para el resto de documentos/anexos, **NO ENVIAR POR CORREO POSTAL**

02

02 Criterios de admisibilidad

Criterios de admisibilidad administrativa - 2ª fase

- ❖ Criterios con carácter:
 - ❖ Excluyente: 5 criterios
 - ❖ Subsancionable: 5 criterios

- ❖ Criterios con escala de:
 - ❖ Proyecto: 7 criterios
 - ❖ Beneficiario: 3 criterios

	CRITERIOS de ADMISIBILIDAD ADMINISTRATIVA	CARÁCTER	ESCALA	BLOQUEO eSudoe2127
1	El formulario de candidatura (incluidos el plan financiero, el calendario y la fundamentación) del proyecto se envió utilizando los modelos oficiales a través de eSudoe2127 en los plazos establecidos en la convocatoria de proyectos	Excluyente	Proyecto	Sí
2	La Declaración Responsable y de Compromiso del Beneficiario Principal de la segunda fase responde a las siguientes condiciones: - respeta el contenido del modelo oficial del Programa; - en caso en que sea necesario (firma manuscrita) ha sido enviada dentro del plazo establecido en soporte papel a la Secretaría Conjunta; - está disponible en eSudoe2127; - está correctamente cumplimentada (fecha, firma manuscrita y sello o electrónica de la persona con capacidad jurídica).	Subsancionable	Proyecto	Sí (eSudoe2127 comprueba la presencia de un documento, pero no que sea correcto)
3	El formulario de candidatura del proyecto (segunda fase), a excepción del plan financiero, del calendario y de la fundamentación, ha sido presentado en el idioma del Beneficiario Principal.	Excluyente	Proyecto	Sí (eSudoe2127 comprueba que la solicitud esté completa, pero no el idioma)
4	El formulario de candidatura del proyecto (segunda fase), a excepción del plan financiero, del calendario y de la fundamentación, ha sido presentado en todos los idiomas del consorcio en los 7 días naturales siguientes al cierre de la 2ª fase de la convocatoria de proyectos	Excluyente	Proyecto	No (eSudoe2127 comprueba que la solicitud esté completa, pero no el idioma)
5	El consorcio incluye al menos un beneficiario de cada uno de los tres Estados miembros de la Unión Europea que participan en el Programa Interreg Sudoe.	Excluyente	Proyecto	Sí
6	Las posibles modificaciones relativas a los beneficiarios potenciales del proyecto entre la primera y segunda fase cumplen las condiciones establecidas por el Programa Sudoe.	Excluyente	Proyecto	Sí
7	Todos los beneficiarios de categoría II, III y IV del proyecto incorporaron en el registro de entidades los estatutos de constitución de su entidad.	Subsancionable	Beneficiario	No
8	Los beneficiarios del proyecto son entidades elegibles para el programa (véase los puntos 3 y 5 del texto de la convocatoria).	Subsancionable	Beneficiario	No
9	Para los beneficiarios que son empresas incluidas en la categoría IV que integran el consorcio en la 2ª fase, presentan los balances de situación de los tres últimos ejercicios fiscales completos y cerrados, y se acredita que el volumen de negocio medio de estos tres años supera el importe de la contrapartida nacional de su Plan financiero.	Subsancionable	Beneficiario	No
10	Está disponible en eSudoe2127 el Acuerdo de Colaboración del proyecto (se aceptan Acuerdos de Colaboración bilaterales, esto es firmados por el Beneficiario Principal con cada beneficiario). Ha sido presentado respetando el modelo establecido por el Programa. Los acuerdos de colaboración pueden firmarse a mano con el sello de la entidad, o mediante firma electrónica profesional. Solo pueden enviarse a través de eSudoe2127	Subsancionable	Proyecto	No

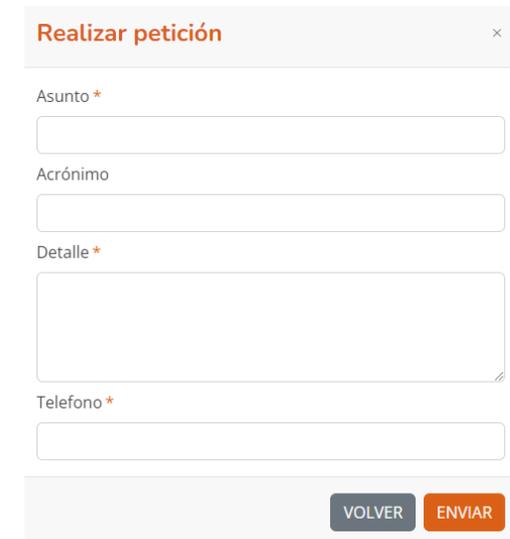
(Artículo 9.3 del texto de la convocatoria)

Subsanación de los criterios de admisibilidad

- ❖ Notificación por email de la solicitud de subsanación a los usuarios “beneficiario principal” (bp) del proyecto
- ❖ Se accede a la tarea creada por la Secretaría Conjunta en eSudoe2127 a partir del enlace que figura en el email
- ❖ Plazo de 20 días naturales para corregir los criterios subsanables:
 - ❖ Transcurrido este plazo, en caso de no presentar las subsanaciones, las consecuencias serán la exclusión de la(s) entidad(es) afectadas y/o la propuesta del proyecto como no admisible, en función de la escala de análisis.
 - ❖ Si se aportan las subsanaciones dentro del plazo y de manera correcta, la candidatura se actualiza al estado “Admisible”; la candidatura pasa a la siguiente etapa

Preguntas/dudas

- ❖ Guía eSudoe2127 sobre el formulario de candidatura 2ª fase (enviado por email a los BP el 31/10/2024)
- ❖ Webinars “60 minutos con Sudoe”:
 - España: martes 19/11, 03/12 y 17/12 a las 10h00
 - Portugal: lunes 18/11, 02/12 y 16/12 a las 15h30 (hora España)
 - Francia: miércoles 20/11, 04/12 y 18/12 a las 10h00
- ❖ Contactar con la Secretaría Conjunta:
 - ❖ Email: scsudoe@interreg-sudoe.eu
 - ❖ Teléfono: 942 23 83 62
 - ❖ “Nueva Petición” en eSudoe2127

A screenshot of the 'Realizar petición' form in eSudoe2127. The form is titled 'Realizar petición' and has a close button 'x' in the top right corner. It contains four input fields: 'Asunto *', 'Acrónimo', 'Detalle *', and 'Telefono *'. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'VOLVER' and 'ENVIAR'.

**Interreg
Sudoe**



Co-funded by
the European Union



Interreg-sudoe.eu

**Interreg
Sudoe**



Co-funded by
the European Union

**Interreg
Sudoe**



Co-funded by
the European Union

¿Qué queremos ver en su plan de trabajo?

Santander - 13 de noviembre de 2024



Cooperar está nas suas mãos



Plan de trabajo

Un plan de trabajo establece las actividades, los objetivos y las tareas necesarias para alcanzar un objetivo final, mediante la colaboración y trabajo en equipo, dentro de un plazo establecido.





FASE 1: Definición de los **objetivos específicos del proyecto** (máx. 3) ✓

FASE 2: cada **objetivo específico** definido en la fase 1 corresponde a un Grupo de Tareas (GT) de la fase 2

FASE 1: Plan de trabajo integrado en la lógica de intervención ✓

FASE 2: **plan de trabajo pormenorizado**: detallar en cada GT las actividades previstas



Cada **objetivo específico del proyecto / GT** está compuesto por diferentes **actividades** que contribuirán a alcanzar los respectivos **objetivos**.

Cada **objetivo específico del proyecto / GT** puede dar lugar a la obtención de **productos y realizaciones**.



FASE 2: Las actividades de comunicación están directamente integradas en los GT's específicos del proyecto, debiéndose indicar por cada GT los objetivos de comunicación y como se pretenden alcanzar los mismos, así como al público objetivo.

FASE 2: El formulario de candidatura prevé una sección relativa a las **actividades de gestión y evaluación** del proyecto (estructura y procedimientos para asegurar la calidad del proyecto, sistema de comunicación interna y de difusión del proyecto, etc).



Importancia de una **redacción clara y objetiva**, con una **secuencia lógica** entre GT's y actividades, pues los evaluadores se basarán únicamente en la información redactada en el formulario de candidatura.

ATENCIÓN a las traducciones, el idioma que prevalecerá en caso de diferencias lingüísticas será el del **beneficiario principal**.

Plan de trabajo en eSudoe

B.9.1 ¿Cómo coordinará su proyecto?
Indique quién será el beneficiario responsable de la coordinación *

Seleccione

Describa la estructura y responsabilidades para la gestión administrativa y la coordinación diaria del proyecto. *

Describa el sistema de comunicación interna y procedimientos en el seno del consorcio *

Caracteres(/1500)

B.3 Consorcio del proyecto
B.4 Impacto territorial del proyecto
B.6 Resultados del proyecto
B.7 Durabilidad y transferencia de las realizaciones generadas por el proyecto

Irte C - Consorcio del proyecto
C.1. Beneficiarios del proyecto
C.2. Socios Asociados

PLAN DE TRABAJO
B.5 Plan de Trabajo
B.8 Cronograma

PLAN FINANCIERO

Grupo de Tareas	Realizaciones	Actividades	Inversiones
GT0. Preparación del proyecto			€
GT1.			€
GT2.			€
GT3.			€
GT4. Transversal			€

Detalle Grupos de tareas (GT) específicos

Actividades Realizaciones Inversiones

Grupos de tareas (GT) específicos

Objetivo específico del proyecto

"PT1 Desarrollar nuevas aplicaciones basadas en fabricación aditiva (FA) y su hibridación"

Título *

Beneficiario responsable del GT

Seleccione

Objetivo(s) de comunicación y público objetivo *

Caracteres(0/100)

FASE 1

Objetivo específico proyecto 1

Objetivo específico proyecto 2

Objetivo específico proyecto 3

FASE 2

Grupo Tareas Preparación (GT0 - opcional)

Grupo Tareas específico1 (GT1)

Grupo Tareas específico 2 (GT2)

Grupo Tareas específico 3 (GT3)

Comunicación

Comunicación

Comunicación

Actividades 1, 2,...

Actividades 1, 2,...

Actividades 1, 2,...

Productos

Realizaciones

Gestión y evaluación del proyecto

**Interreg
Sudoe**



Co-funded by
the European Union



Interreg-sudoe.eu

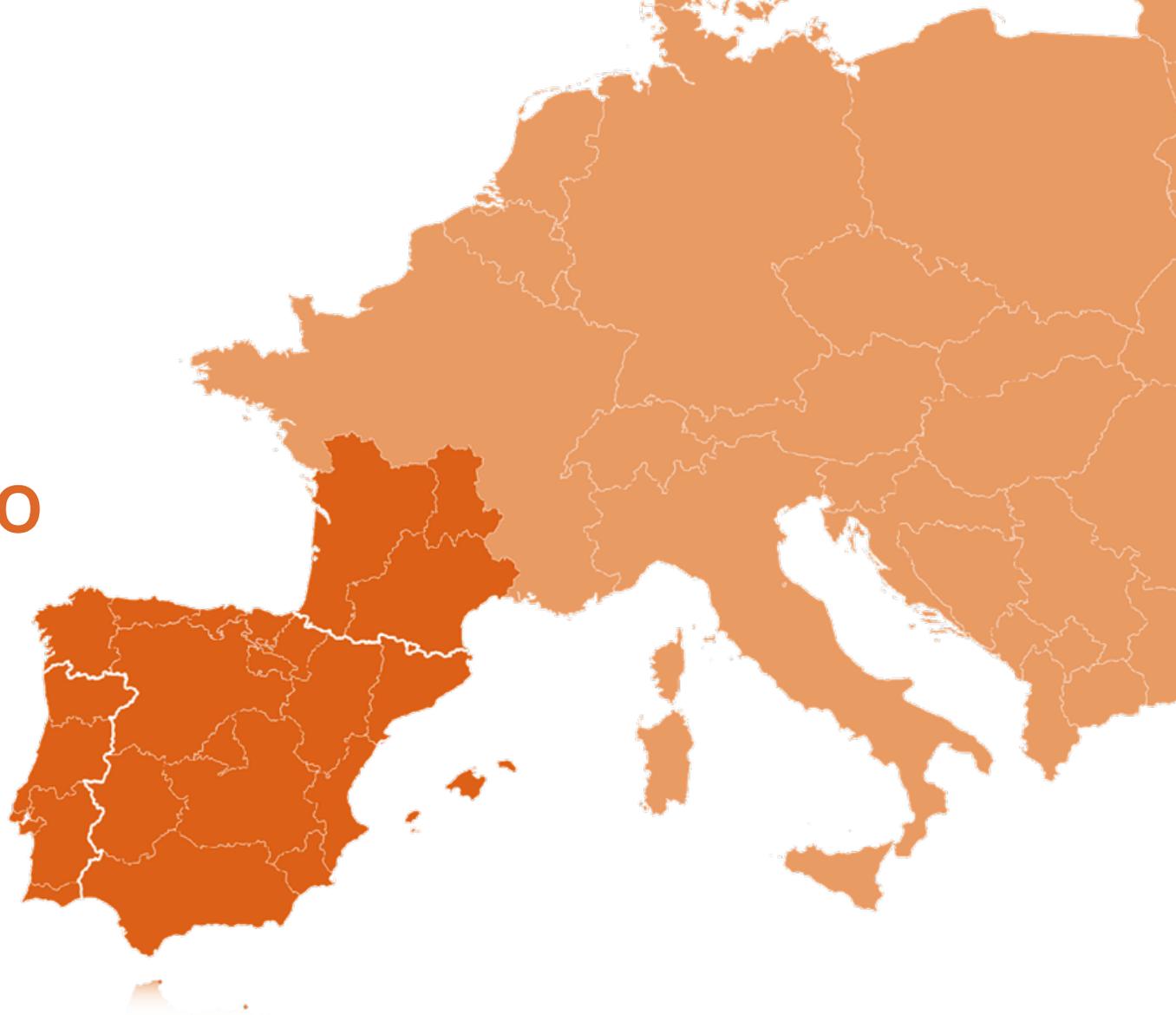
**Interreg
Sudoe**



Co-funded by
the European Union

La difusión del proyecto

Santander - 13 de noviembre de 2024



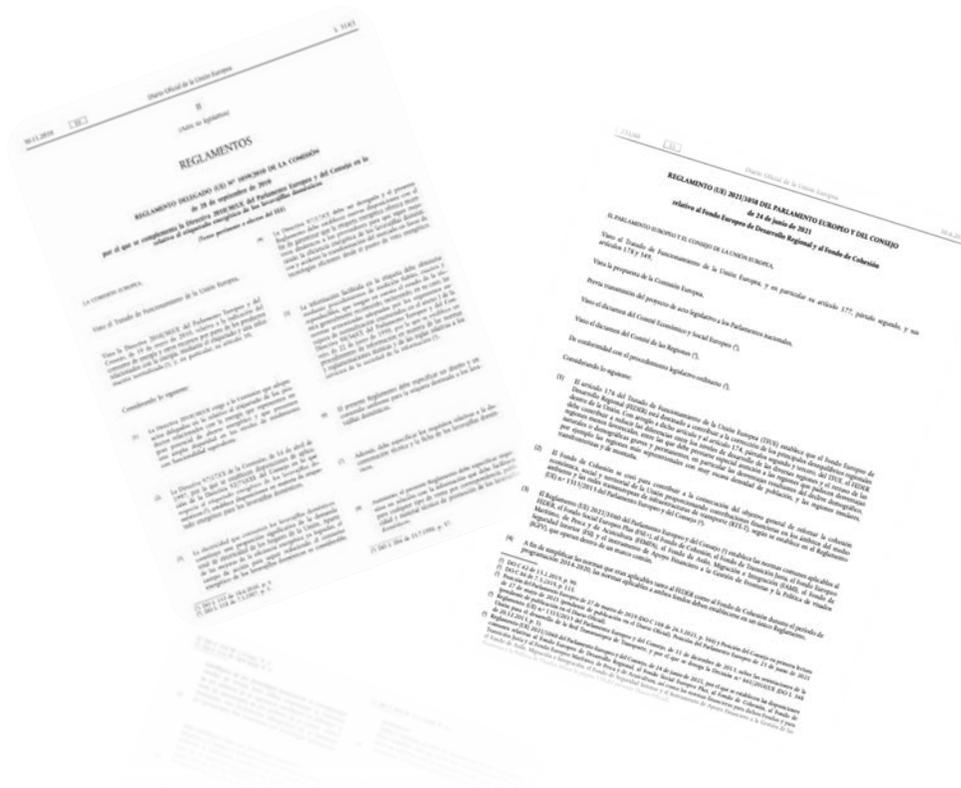
Cooperar está en tus manos



Normativa reglamentaria

Reglamentos UE

- Reglamento (UE) 2021/1058
- Reglamento (UE) 2021/1059 (Art.36)
- Reglamento (UE) 2021/1060 (Art.47 y anexo IX)
- Normativa a cumplir en materia de comunicación



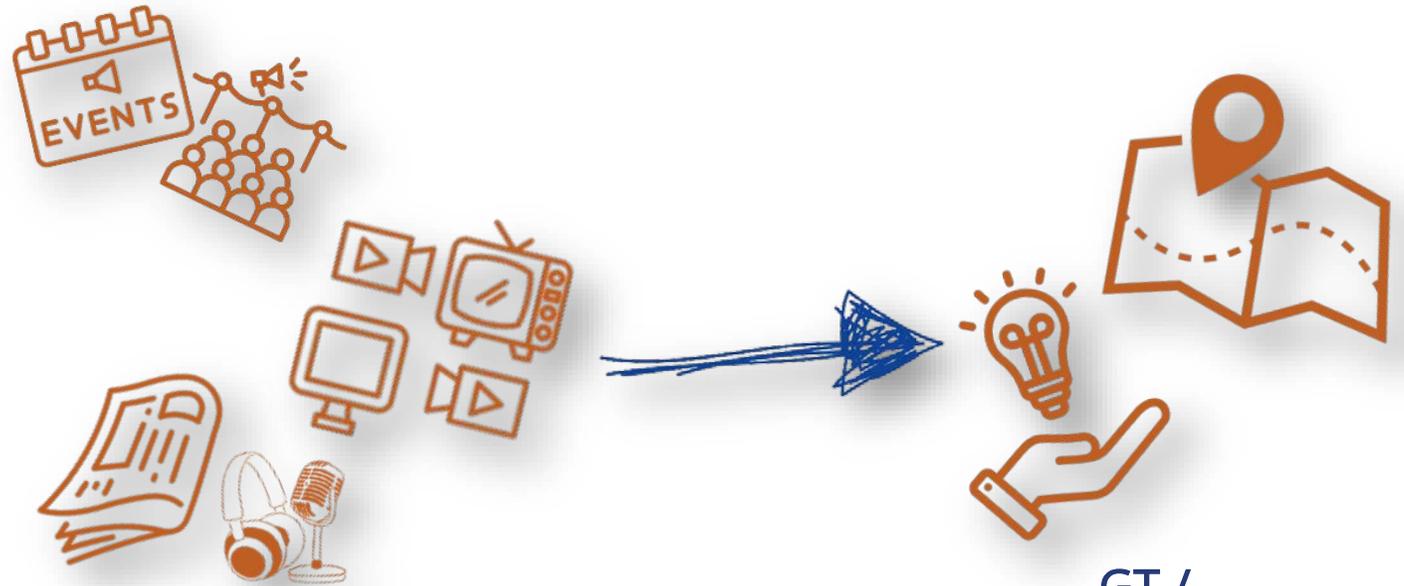
Normativa reglamentaria



¿Qué tengo que prever?



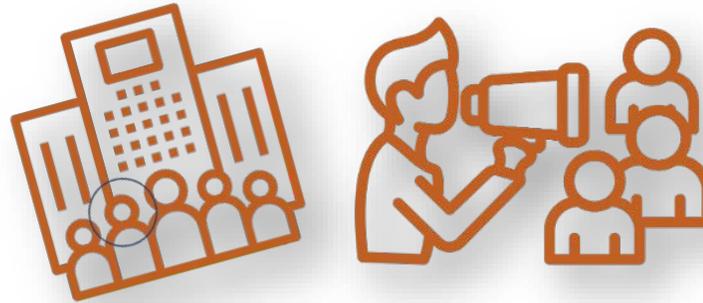
¿Qué tengo que prever?



Actividades de comunicación

Realizaciones y Resultados

¿Cuánto tengo que prever?



Responsable de comunicación
/ RRHH



Actividades de comunicación
Plan Financiero + Documentación

4	Permanencia del consorcio	25%	25
5	Plan de trabajo y comunicación	15%	15
6	Presupuesto	10%	10

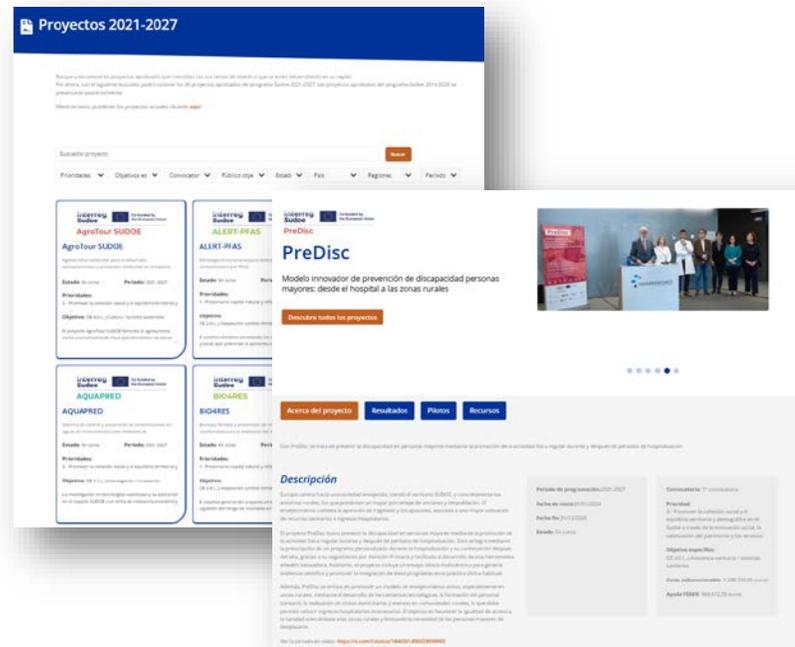
Criterio de evaluación

El programa me proporcionará...

Logo



Web



Cartel



¿Cómo prever la comunicación del proyecto?



Actividad de comunicación



Grupo de Tareas

Difusión del proyecto



Doble objetivo

Perennidad/Consolidación de la solución

La comunicación del proyecto....



¿Cómo prever la comunicación del proyecto?




Formulario de candidatura

PARTE A – Identificación del proyecto

A.1 Identificación del proyecto

Código del proyecto	Generado automáticamente
Título del proyecto	Cumplimentar
Acronimo del proyecto	Cumplimentar
Objetivo específico del Programa	Seleccione en el menú desplegable
Prioridad del Programa	Seleccione en el menú desplegable
Ámbito de Intervención	Seleccione en el menú desplegable
Fecha inicio	Cumplimentar
Fecha fin	Cumplimentar
Duración del proyecto (meses)	Cumplimentar
Nombre del beneficiario principal	Cumplimentado automáticamente desde la parte C; este apartado aparece únicamente en la versión pdf

A.2 Resumen del proyecto

Aporte una visión global del proyecto que explique:

- El reto común abordado de manera conjunta desde el proyecto;
- El objetivo principal del proyecto y la modificación prevista que su proyecto aportará a la situación actual en el territorio de intervención;
- Las principales realizaciones y a quienes beneficiarán;
- El enfoque del proyecto y la justificación de la necesidad de la cooperación transnacional;
- El aspecto innovador del proyecto.

En el supuesto de que sea aprobado el proyecto, este resumen será publicado directamente en la página web del Programa INTERREG VI B SUDOE, por lo que es indispensable que este resumen sea comprensible para un público lo más amplio posible.

(automática 1ª fase)




Formulaire de candidature

PARTIE A – Identification du projet

A.1 Identification du projet

Code du projet	Généré automatiquement
Titre du projet	Complétez
Acronyme du projet	Complétez
Objectif spécifique du programme	Sélectionnez dans le menu déroulant
Priorité du programme	Sélectionnez dans le menu déroulant
Domaine d'intervention	Sélectionnez dans le menu déroulant
Date de début	Complétez
Date de fin	Complétez
Durée du projet (mois)	Complétez
Nom du chef de file	Complété automatiquement de la partie C (figure uniquement dans la version pdf)

A.2 Résumé du projet

Description du projet en expliquant les points suivants :

- le défi commun abordé conjointement par le projet ;
- l'objectif principal du projet et le changement escompté au vu de la situation actuelle sur le territoire d'intervention ;
- les principales réalisations et à qui celles-ci bénéficieront ;
- l'approche du projet et la justification de la nécessité d'une coopération transnationale ;
- l'aspect innovant du projet.

En cas d'approbation de votre projet, ce résumé sera publié directement sur le site web du programme INTERREG VI B SUDOE. Il est donc essentiel que ce résumé soit compréhensible par le plus grand nombre.

Automatique 1^{re} phase




Formulário de candidatura

PARTE A – Identificação do projeto

A.1 Identificação do projeto

Código do projeto	Gerado automaticamente
Título do projeto	Preencher
Acronimo do projeto	Preencher
Objetivo específico do Programa	Seleção na lista pré-definida
Prioridade do Programa	Seleção na lista pré-definida
Domínio de intervenção	Seleção na lista pré-definida
Data de início	Preencher
Data de fim	Preencher
Duração do projeto (meses)	Preencher
Nome do beneficiário principal	Preenchido automaticamente a partir da Parte C; este apartado plasma-se unicamente na versão pdf.

A.2 Resumo do Projeto

Breve síntese do projeto que responda às seguintes questões:

- o desafio comum que o projeto enfoca conjuntamente;
- o objetivo principal do projeto e quais as alterações que o mesmo permitirá face à situação atual nos territórios de intervenção;
- as principais realizações e quem beneficiará das mesmas;
- o enfoque que o projeto planeia dar e a justificação da necessidade da cooperação transnacional;
- o aspeto inovador do projeto.

No caso de que o projeto seja aprovado, este resumo será publicado diretamente na página de internet do Programa INTERREG VI-B SUDOE. Deste modo, torna-se imprescindível que este resumo seja compreensível pela maioria do público em geral.

(automática 1ª fase)

¿Dónde incluyo la comunicación en el Formulario de candidatura?

B.5. Plan de Trabajo del proyecto

❖ B.5.2 GT 1

Número de GT	Generado automáticamente
Objetivo específico del proyecto 1	Automático del apartado B1
Objetivo(s) de comunicación y público objetivo	Cumplimentar

Beneficiarios participantes
Indique los beneficiarios que van a participar en este GT
Lista desplegable de beneficiarios

Beneficiario responsable del GT
Indique el beneficiario que va a ser el responsable por este GT
Lista desplegable de beneficiarios

○ B.5.2.1 Actividades

Describir las actividades mediante las cuales el proyecto va a lograr este objetivo específico y los objetivos de **comunicación** relacionados. Añadir entregables a las actividades:

B.9. Gestión de proyecto (Grupo de tareas transversal)

B.9 Gestión de proyecto (Grupo de tareas transversal)

Además de las acciones específicas que realizará en su proyecto, necesitará tiempo y recursos para la coordinación y la **comunicación interna**. Describa a continuación cómo planea organizarse para garantizar el buen desarrollo del proyecto.

❖ B.9.3 ¿Cual sera el entoque general que seguira para comunicar sobre su proyecto?

Tenga en cuenta que todas las actividades de comunicación deben incluirse en los GT, como parte integral de su proyecto. No es necesario repetir esta información aquí.

Indique qué beneficiario coordinará la **comunicación del proyecto** y cómo garantizará la participación de todos los beneficiarios.

Limitado a 1500 caracteres con espacios.

Indique cómo contribuirá la **función de comunicación** a la transferencia de los resultados de su proyecto.

¿Qué se espera en el B.5?

❖ B.5.2 GT 1

Número de GT	Generado automáticamente
Objetivo específico del proyecto 1	Automático del apartado B1
Objetivo(s) de comunicación y público objetivo	Cumplimentar

Beneficiarios participantes

Indique los beneficiarios que van a participar en este GT

Lista desplegable de beneficiarios

Beneficiario responsable del GT

Indique el beneficiario que va a ser el responsable por este GT

Lista desplegable de beneficiarios

○ B.5.2.1 Actividades

Describir las actividades mediante las cuales el proyecto va a lograr este objetivo específico y los objetivos de comunicación relacionados. Añadir entregables a las actividades:

B.5.Plan de Trabajo del proyecto

B.5.2 GT 1

- Objetivo de la comunicación en el GT
- Público Objetivo bien definido

B.5.2.1 Actividades

- Actividades de comunicación relacionadas y pertinentes con la consecución del objetivo específico

¿Qué se espera en el B.9?

● B.9. Gestión de proyecto (Grupo de tareas transversal)

B.9.1 ¿Cómo coordinará su proyecto?

- Mención a la comunicación interna

B.9.3 ¿Cuál será el enfoque general para comunicar sobre su proyecto?

- Beneficiario encargado de la comunicación
- Garantía de implicación de beneficiarios
- Plasmar como será la transferencia y la valorización de resultados

B.9 Gestión de proyecto (Grupo de tareas transversal)

Además de las acciones específicas que realizará en su proyecto, necesitará tiempo y recursos para la coordinación y la **comunicación interna**. Describa a continuación cómo planea organizarse para garantizar el buen desarrollo del proyecto.

❖ B.9.3 ¿Cuál será el enfoque general que seguirá para comunicar sobre su proyecto?

Tenga en cuenta que todas las actividades de comunicación deben incluirse en los GT, como parte integral de su proyecto. No es necesario repetir esta información aquí.

*Indique qué beneficiario coordinará la **comunicación del proyecto** y cómo garantizará la participación de todos los beneficiarios.*

Limitado a 1500 caracteres con espacios.

*Indique cómo contribuirá la **función de comunicación** a la transferencia de los resultados de su proyecto.*

¿Quién se encargará de todo esto?



El responsable de comunicación del proyecto

¿Qué se espera en el B.5?

- Aplicación eSudoe

GRUPOS DE TAREAS (GT) ESPECÍFICOS

Detalle Grupos de tareas (GT) específicos **Actividades** Realizaciones Inversiones

Grupos de tareas (GT) específicos Objetivo específico del proyecto

1

Título* Caracteres(0/100)

Beneficiario responsable del GT
Seleccione

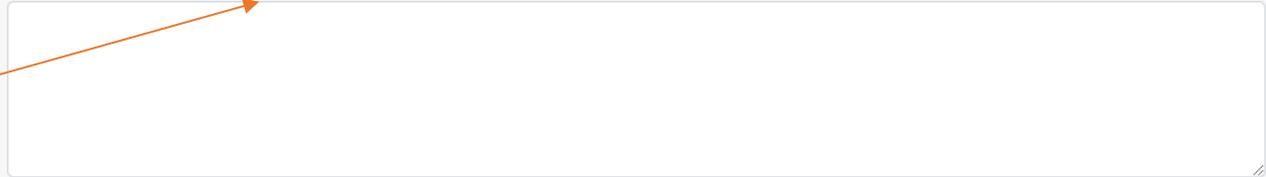
Objetivo(s) de comunicación y público objetivo * Caracteres(0/1500)

¿Qué se espera en el B.9?

● Aplicación eSudoe

Comunicación Interna

Describe el sistema de comunicación interna y procedimientos en el seno del consorcio *



Caracteres/(1500)

B.9.3 ¿Cuál será el enfoque general que seguirá para comunicar sobre su proyecto?
Indique qué beneficiario coordinará la comunicación del proyecto y cómo garantizará la participación de todos los beneficiarios. *



Caracteres/(1500)

Indique cómo contribuirá la función de comunicación a la transferencia de los resultados de su proyecto. *



Caracteres/(1500)

Enfoque general

- Responsable de comunicación
- Transferencia de resultados

**Interreg
Sudoe**



**Co-funded by
the European Union**



Interreg-sudoe.eu

**Interreg
Sudoe**



Co-funded by
the European Union

Modificaciones entre fases

Santander - 13 de noviembre de 2024



Cooperar está en tus manos



Modificaciones del consorcio

- El **Beneficiario Principal** no podrá ser modificado entre la 1ª y la 2ª fase; en caso contrario el proyecto será no elegible.
- En un consorcio compuesto por **menos de 4 beneficiarios**, no se admitirán cambios en el partenariado.
- En un consorcio compuesto por **entre 4 e 6 beneficiarios**, será posible realizar una única modificación en el partenariado.
- En un consorcio compuesto por **7 o más beneficiarios**, será posible realizar hasta dos modificaciones.

- **Modificación:** supresión o inclusión de un nuevo miembro o la sustitución de un beneficiario por otro.
- En cualquier consorcio es posible incluir o eliminar socios asociados en la segunda fase.



ATENCIÓN: elegibilidad / tipos de actores
requeridos

Modificaciones del presupuesto

- Las modificaciones presupuestarias deberán tener en cuenta los requisitos financieros indicados en la primera fase.
- No deberá superarse el presupuesto máximo indicado en la primera fase, pudiendo realizarse modificaciones en el presupuesto por beneficiario, siempre que se respeten las condiciones de la convocatoria.

Límites del plan financiero	Límite	Límites obligatorios	Fases
Plan financiero por beneficiario	Mínimo	100 000 € OE 2.4, 2.5, 2.7, 1.1, 1.4, 4.6	1ª y 2ª fase
		50 000 € OE 4.1 y 4.5	
Plan financiero de las empresas (categoría IV)	Mínimo	20 000 €	1ª y 2ª fase
Gastos de personal	Máximo	50% del plan financiero del beneficiario	2ª fase
Importe grupos de tareas transversales	Máximo	15% del plan financiero del proyecto	2ª fase

Modificaciones del calendario

- En la 1ª fase debe indicarse el nº total de meses de duración del proyecto, que no podrá ser modificado en la 2ª fase.
- No será posible modificar el calendario de trabajo en cuanto al número de meses de ejecución del proyecto.
- Podrá variar únicamente la fecha de inicio / fin del proyecto.

**Interreg
Sudoe**



Co-funded by
the European Union



Interreg-sudoe.eu

**Interreg
Sudoe**



Co-funded by
the European Union

Plan financiero

Santander, 13 de noviembre de 2024

La coopération est entre vos mains



01

Plan Financiero

¡Es muy sencilla la cumplimentación del Plan financiero! En sólo tres pasos concatenados estará.

Sólo a través de eSudoe

El Plan financiero es el documento donde se cuantifican y presentan ordenadamente los importes correspondientes a los gastos que van a tener lugar en el ámbito del proyecto.

Gracias al Plan financiero, se visualiza el gasto programado de cada beneficiario, así como la ayuda FEDER correspondiente y la contrapartida nacional. El Plan financiero fija también el reparto del gasto por de cada beneficiario por categorías de gasto, por Grupos de tareas y por año.

Plan financiero 1ª fase (ya hecho!)

Fundamentación

Plan financiero 2ª fase

FEDER y contrapartida nacional

Límites financieros en la programación por beneficiario

Límite del plan financiero	Tipo	Límite obligatorio
Gasto subvencionable por beneficiario en los OE 2.4, 2.5, 2.7, 1.1, 1.4 y 4.6 (beneficiarios tipo I, II y III)	Importe mínimo	100.000€
Gasto subvencionable por beneficiario en los OE 4.1 y 4.5 (beneficiarios tipo I, II y III)	Importe mínimo	50.000€
Gasto de los socios de Andorra	Importe mínimo	Sin importe mínimo
Gasto subvencionable de los beneficiarios tipo IV (privados con ánimo de lucro)	Importe mínimo	20.000€
Gasto en Grupo de tareas de Gestión (transversal)	% máximo	15% del conjunto del presupuesto del proyecto
Gasto subvencionable por beneficiario en categoría "01_gastos de personal"	% máximo	50% del presupuesto del beneficiario
Gasto en GT 0 "preparación"	Importe a tanto alzado	12.500€ por proyecto

El plan financiero 2ª fase

S1/2.5/F0001 - ACROSUDOE_V011 29/04/2024

Parte A - Identificación del proyecto

- o A.1 Identificación del proyecto
- o A.2 Resumen del proyecto
- o Plan financiero 1ª fase

Parte B - Descripción del proyecto

- o B.1 Enfoque del proyecto: objetivos, realizaciones principales y los resultados previstos
- o B.2 Pertinencia y contexto del proyecto
- o B.3 Consorcio del proyecto
- o B.4 Impacto territorial del proyecto
- o B.6 Resultados del proyecto
- o B.7 Durabilidad y transferencia de las realizaciones generadas por el proyecto

Parte C - Consorcio del proyecto

- o C.1. Beneficiarios del proyecto
- o C.2 Socios Asociados

Plan de trabajo

- o B.5 Plan de Trabajo
- o B.8 Cronograma

Plan financiero

- o **Plan Financiero 2ª Fase**
- o FEDER y contrapartida nacional
- o Fundamentación del presupuesto
- o Gastos comunes
- o Información complementaria

PARTE D - Personas de contacto

- o Responsable del proyecto
- o Responsable de comunicación

Usuarios

- o Usuarios

Versiones

- o Versiones

Documentación

Plan financiero

1 CNR 2 Gob 3 Cluster 4 Hôpital Département unité 5 Empresa 6 Agence régionale **TOTAL PROYECTO**

	2022	2023	2024	2025	2026	Total	%	Fundamentación
00 Gastos de preparación (tanto alzado)	0,00 €	12.500,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	12.500,00 €	0,64 %	
01 Gastos de personal	0,00 €	0,00 €	262.356,84 €	297.660,61 €	260.835,17 €	820.852,62 €	41,9 %	820.852,62 €
01.1 Gastos de personal propio de la entidad	0,00 €	0,00 €	262.356,84 €	297.660,61 €	260.835,17 €	820.852,62 €	41,9 %	820.852,62 €
01.2 Gastos de personal puesto a disposición Modalidad 1	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0 %	0,00 €
01.3 Gastos de personal puesto a disposición Modalidad 2, sin viajes (2.1)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0 %	0,00 €
01.4 Gastos de personal puesto a disposición Modalidad 2, con viajes (2.2)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0 %	0,00 €
01.5 Gastos de personal puesto a disposición Modalidad 3	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0 %	0,00 €
01.6 Gastos de personal puesto a disposición Modalidad 4	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0 %	0,00 €
02 Gastos de oficina y administrativos	0,00 €	0,00 €	39.353,53 €	44.649,10 €	39.125,28 €	123.127,91 €	6,28 %	
03 Gastos de viaje	0,00 €	0,00 €	39.353,53 €	44.649,10 €	39.125,28 €	123.127,91 €	6,28 %	
04 Gastos de servicios y asesoramientos externos	0,00 €	0,00 €	106.111,52 €	136.947,68 €	97.677,58 €	340.736,78 €	17,39 %	457.736,78 €
05 Gastos en equipo	0,00 €	0,00 €	70.572,00 €	251.240,00 €	35.357,72 €	357.169,72 €	18,23 %	379.169,72 €
06 Gastos en infraestructura y obras	0,00 €	0,00 €	50.000,00 €	109.209,04 €	22.500,00 €	181.709,04 €	9,27 %	181.709,04 €
Total	0,00 €	12.500,00 €	567.747,42 €	884.355,53 €	494.621,03 €	1.959.223,98 €	100%	

	Preparación del proyecto	GT 1	GT 2	GT 3	Transversal	Total
REPARTO INDICATIVO POR GT (gastos por categorías)	12.500,00 €	276.485,92 €	1.087.405,35 €	360.704,39 €	222.128,32 €	1.959.223,98 €

El plan financiero 2ª fase

Parte A - Identificación del proyecto

- o A.1 Identificación del proyecto
- o A.2 Resumen del proyecto
- o Plan financiero 1ª fase

Parte B - Descripción del proyecto

- o B.1 Enfoque del proyecto: objetivos, realizaciones principales y los resultados previstos
- o B.2 Pertinencia y contexto del proyecto
- o B.3 Consorcio del proyecto
- o B.4 Impacto territorial del proyecto
- o B.6 Resultados del proyecto
- o B.7 Durabilidad y transferencia de las realizaciones generadas por el proyecto

Parte C - Consorcio del proyecto

- o C.1. Beneficiarios del proyecto
- o C.2 Socios Asociados

Plan de trabajo

- o B.5 Plan de Trabajo
- o B.8 Cronograma

Plan financiero

o Plan Financiero 2ª Fase

- o FEDER y contrapartida nacional
- o Fundamentación del presupuesto
- o Gastos comunes
- o Información complementaria

PARTE D - Personas de contacto

- o Responsable del proyecto
- o Responsable de comunicación

Usuarios

- o Usuarios

Versiones

- o Versiones

Documentación

1 CNR 2 Gob 3 Cluster 4 Hôpital Département unité 5 Empresa 6 Agence régionale TOTAL PROYECTO

Va a optar por el tipo fijo para gastos de oficina y administrativos=15% gastos directos de personal (en caso contrario no podrá declarar gastos en esta categoría)

Va a optar por el tipo fijo para gastos de viaje=15% gastos directos de personal (en caso contrario no podrá declarar gastos en esta categoría)

Va a declarar gasto de "personal puesto a disposición"

Se trata de una persona que no tiene un acuerdo laboral con la entidad beneficiaria, sino que han sido puestas a disposición de la entidad beneficiaria en virtud de algún acuerdo o convenio con otra entidad

Presupuesto indicativo para gastos de comunicación y difusión (Incluidos en los GT1, GT2, GT3) 11.612,05 €

	2022	2023	2024	2025	2026	Total	%	Fundamentación
00 Gastos de preparación (tanto alzado)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0 %	
01 Gastos de personal	0,00 €	0,00 €	27.047,29 €	18.492,12 €	28.020,59 €	73.560,00 €	32,67 %	73.560,00 €
01.1 Gastos de personal propio de la entidad	0,00 €	0,00 €	27.047,29 €	18.492,12 €	28.020,59 €	73.560,00 €	32,67 %	73.560,00 €
01.2 Gastos de personal puesto a disposición Modalidad 1	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0 %	0,00 €
01.3 Gastos de personal puesto a disposición Modalidad 2, sin viajes (2.1)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0 %	0,00 €
01.4 Gastos de personal puesto a disposición Modalidad 2, con viajes (2.2)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0 %	0,00 €
01.5 Gastos de personal puesto a disposición Modalidad 3	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0 %	0,00 €
01.6 Gastos de personal puesto a disposición Modalidad 4	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0 %	0,00 €
02 Gastos de oficina y administrativos	0,00 €	0,00 €	4.057,09 €	2.773,82 €	4.203,09 €	11.034,00 €	4,9 %	
03 Gastos de viaje	0,00 €	0,00 €	4.057,09 €	2.773,82 €	4.203,09 €	11.034,00 €	4,9 %	
04 Gastos de servicios y asesoramientos externos	0,00 €	0,00 €	9.166,66 €	1.666,67 €	10.166,67 €	21.000,00 €	9,33 %	36.000,00 €
05 Gastos en equipo	0,00 €	0,00 €	12.000,00 €	33.340,00 €	0,00 €	45.340,00 €	20,14 %	66.840,00 €
06 Gastos en infraestructura y obras	0,00 €	0,00 €	0,00 €	63.209,04 €	0,00 €	63.209,04 €	28,07 %	63.209,04 €

El plan financiero 2ª fase

Plan Financiero 2ª Fase

🏠 / Plan Financiero 2ª Fase

S1/2.5/F0001 - ACROSUDOE_V011 29/04/2024

Parte A - Identificación del proyecto

- o A.1 Identificación del proyecto
- o A.2 Resumen del proyecto
- o Plan financiero 1ª fase

Parte B - Descripción del proyecto

- o B.1 Enfoque del proyecto: objetivos, realizaciones principales y los resultados previstos
- o B.2 Pertinencia y contexto del proyecto
- o B.3 Consorcio del proyecto
- o B.4 Impacto territorial del proyecto
- o B.6 Resultados del proyecto
- o B.7 Durabilidad y transferencia de las realizaciones generadas por el proyecto

Parte C - Consorcio del proyecto

- o C.1. Beneficiarios del proyecto
- o C.2 Socios Asociados

Plan de trabajo

- o B.5 Plan de Trabajo
- o B.8 Cronograma

Plan financiero

- o **Plan Financiero 2ª Fase**
- o FEDER y contrapartida nacional
- o Fundamentación del presupuesto
- o Gastos comunes
- o Información complementaria

PARTE D - Personas de contacto

- o Responsable del proyecto
- o Responsable de comunicación

Usuarios

- o Usuarios

Versiones

- o Versiones

Plan financiero

1 CNR 2 Gob 3 Cluster **4 Hôpital Département unité** 5 Empresa 6 Agence régionale TOTAL PROYECTO

Va a optar por el tipo fijo para gastos de oficina y administrativos=15% gastos directos de personal (en caso contrario no podrá declarar gastos en esta categoría)

Va a optar por el tipo fijo para gastos de viaje=15% gastos directos de personal (en caso contrario no podrá declarar gastos en esta categoría)

Va a declarar gasto de "personal puesto a disposición"

Presupuesto indicativo para gastos de comunicación y difusión (Incluidos en los GT1, GT2, GT3) €

	2022	2023	2024	2025	2026	Total	%	Fundamentación
00 Gastos de preparación (tanto alzado)	<input type="text" value="0,00"/> €	<input type="text" value="0,00"/> €	<input type="text" value="0,00"/> €	<input type="text" value="0,00"/> €	<input type="text" value="0,00"/> €	0,00 €	0 %	
01 Gastos de personal	<input type="text" value="0,00"/> €	<input type="text" value="0,00"/> €	<input type="text" value="39.650,00"/> €	<input type="text" value="39.650,00"/> €	<input type="text" value="39.650,01"/> €	118.950,01 €	41,59 %	118.950,01 €
02 Gastos de oficina y administrativos	<input type="text" value="0,00"/> €	<input type="text" value="0,00"/> €	<input type="text" value="5.947,50"/> €	<input type="text" value="5.947,50"/> €	<input type="text" value="5.947,50"/> €	17.842,50 €	6,24 %	
03 Gastos de viaje	<input type="text" value="0,00"/> €	<input type="text" value="0,00"/> €	<input type="text" value="5.947,50"/> €	<input type="text" value="5.947,50"/> €	<input type="text" value="5.947,50"/> €	17.842,50 €	6,24 %	
04 Gastos de servicios y asesoramientos externos	<input type="text" value="0,00"/> €	<input type="text" value="0,00"/> €	<input type="text" value="31.455,00"/> €	<input type="text" value="31.455,00"/> €	<input type="text" value="31.454,99"/> €	94.364,99 €	32,99 %	94.364,99 €
05 Gastos en equipo	<input type="text" value="0,00"/> €	<input type="text" value="0,00"/> €	<input type="text" value="36.000,00"/> €	<input type="text" value="0,00"/> €	<input type="text" value="0,00"/> €	36.000,00 €	12,59 %	36.000,00 €
06 Gastos en infraestructura y obras	<input type="text" value="0,00"/> €	<input type="text" value="0,00"/> €	<input type="text" value="0,00"/> €	<input type="text" value="1.000,00"/> €	<input type="text" value="0,00"/> €	1.000,00 €	0,35 %	1.000,00 €
Total	0,00 €	0,00 €	119.000,00 €	84.000,00 €	83.000,00 €	286.000,00 €	100%	

	Preparación del proyecto	GT 1	GT 2	GT 3	Transversal	Total
REPARTO INDICATIVO POR GT (gastos por categorías)	<input type="text" value="0,00"/> €	<input type="text" value="59.000,00"/> €	<input type="text" value="93.490,00"/> €	<input type="text" value="93.490,00"/> €	<input type="text" value="40.020,00"/> €	286.000,00 €
%	0,00%	20,63%	32,69%	32,69%	13,99%	100%

FEDER y contrapartida nacional

FEDER y contrapartida nacional

[/ FEDER y contrapartida nacional](#)

S2/2.4/E0006 - AGOSTO

Parte A - Identificación del proyecto

- A.1 Identificación del proyecto
- A.2 Resumen del proyecto
- Plan financiero 1ª fase

Parte B - Descripción del proyecto

- B.1 Enfoque del proyecto: objetivos, realizaciones principales y los resultados previstos
- B.2 Pertinencia y contexto del proyecto
- B.3 Consorcio del proyecto
- B.4 Impacto territorial del proyecto
- B.6 Resultados del proyecto
- B.7 Durabilidad y transferencia de las realizaciones generadas por el proyecto

Parte C - Consorcio del proyecto

- C.1 Beneficiarios del proyecto
- C.2 Socios Asociados

Plan de trabajo

- B.5 Plan de Trabajo
- B.8 Cronograma

Plan financiero

- **FEDER y contrapartida nacional**
- Fundamentación del presupuesto
- Gastos comunes
- Información complementaria

PARTE D - Personas de contacto

- Responsable del proyecto
- Responsable de comunicación

Usuarios

- Usuarios

Info/Ayuda



Esta tabla se cumplimenta automáticamente en su mayoría gracias a informaciones incluidas en el Plan financiero. Deberá no obstante cumplimentar las columnas:

- (g) Autofinanciación o fondos propios: donde se debe señalar qué parte del gasto subvencionable se financia con fondos propios de la entidad.
- (h) Otras ayudas públicas (no comunitarias): donde se debe señalar el importe de ayudas específicas para el proyecto en cuestión otorgadas por instituciones o administraciones públicas (otras ayudas diferentes del FEDER vinculado al proyecto)

(k) Gasto no subvencionable: donde se debe señalar el importe de gastos vinculados al proyecto que no sean subvencionables (nota: los gastos de los socios andorranos son gastos no subvencionables).

FEDER y contrapartida nacional

Nombre del beneficiario	Tipo de beneficiario	Naturaleza jurídica beneficiario	País	Entidad eSudoe	(a) Tasa de cofinanciación	(b) Gasto subvencionable	(c) Ayuda FEDER	(d)=(e)+(f) Total contrapartida nacional	(e) Contrapartida Nacional pública (beneficiarios tipo I o II)	(f) Contrapartida Nacional privada (beneficiarios tipo III y IV)	(g) Autofinanciación o fondos propios	(h) Otras ayudas públicas (no comunitarias) que contribuyan a financiar o (f)	(i) % de participación en el gasto subvencionable del proyecto (sobre (b))	(j) % final de ayuda pública a beneficiarios	(k) Gasto no subvencionable	(l)=(b)+(k) Gasto total
1. Universidad Facultad Departame	Beneficiario principal	II	España	ES43Q0618001B/001	75%	362.000,00 €	271.500,00 €	90.500,00 €	83.750,00 €	0,00 €	83.750,00 €	0,00 €	29,9 %	98,14 %	0,00 €	362.000,00 €
2. LEA SCOO	Beneficiario	IV	España	ES21F95815114/000	75%	210.500,00 €	157.875,00 €	52.625,00 €	0,00 €	52.625,00 €	50.000,00 €	2.625,00 €	17,39 %	76,25 %	5.000,00 €	215.500,00 €
3. Région	Beneficiario	I	France	FRI323870850700039/000	75%	335.000,00 €	251.250,00 €	83.750,00 €	83.750,00 €	0,00 €	83.750,00 €	0,00 €	27,67 %	100 %	10.000,00 €	345.000,00 €
4. Cluster	Beneficiario	III	Portugal	PT16508977495/000	75%	303.000,00 €	227.250,00 €	75.750,00 €	0,00 €	75.750,00 €	75.750,00 €	0,00 €	25,03 %	75 %	0,00 €	303.000,00 €
TOTALES						1.210.500,00 €	907.875,00 €	302.625,00 €	167.500,00 €	128.375,00 €	293.250,00 €	2.625,00 €	100%		15.000,00 €	1.225.500,00 €

Fundamentación del plan financiero

Categorías vinculantes

S2/2.4/E0006 - AGOSTO

Parte A - Identificación del proyecto

- o A.1 Identificación del proyecto
- o A.2 Resumen del proyecto
- o Plan financiero 1ª fase

Parte B - Descripción del proyecto

- o B.1 Enfoque del proyecto: objetivos, realizaciones principales y los resultados previstos
- o B.2 Pertinencia y contexto del proyecto
- o B.3 Consorcio del proyecto
- o B.4 Impacto territorial del proyecto
- o B.6 Resultados del proyecto
- o B.7 Durabilidad y transferencia de las realizaciones generadas por el proyecto

Parte C - Consorcio del proyecto

- o C.1. Beneficiarios del proyecto
- o C.2 Socios Asociados

Plan de trabajo

- o B.5 Plan de Trabajo
- o B.8 Cronograma

Plan financiero

- o Plan Financiero 2ª Fase
- o FEDER y contrapartida nacional
- o Fundamentación del presupuesto**
- o Gastos comunes
- o Información complementaria

PARTE D - Personas de contacto

- o Responsable del proyecto
- o Responsable de comunicación

Usuarios

- o Usuarios

Info/Ayuda

i La Fundamentación del Plan financiero debe ser completada para cada beneficiario y para aquellas categorías de gasto en las que se prevea realizar gastos. Recordatorio: los gastos de las categorías "gastos de servicios y asesoramiento externos", "bienes amortizables" o "bienes no amortizables" y los "gastos en infraestructuras y obras" son categorías vinculantes. Esto significa que los gastos que no estén previstos en la Fundamentación no serán subvencionables una vez el proyecto sea aprobado. El importe por categoría de gasto para cada beneficiario debe ser igual al importe indicado en el Plan financiero. La información introducida en esta parte del Formulario puede figurar en cualquier idioma del consorcio (español, francés o portugués) y no deben ser traducidos.

S2/2.4/E0006 - AGOSTO
FUNDAMENTACIÓN DEL PRESUPUESTO

Listado de Expedientes

Beneficiario	Gastos de personal	Gastos de servicio y asesoramiento externo	A. Bienes no amortizables + alquileres + licencias software + otros	B. Bienes que se amortizan contablemente	C. Bienes que se amortizan contablemente (pilotos, + 1 año natural)	Gastos en infraestructuras y obras	Trabajo no retribuido
1 Universidad Facultad Departamento							
2 LEA							
3 Región							
4 Cluster							

Fundamentación del plan financiero

Co-funded by the European Union   ES

Fundamentación del presupuesto

[Fundamentación del presupuesto](#) / [Universidad Facultad Departame](#)

S2/2.4/E0006 - AGOSTO

- Parte A - Identificación del proyecto
 - A.1 Identificación del proyecto
 - A.2 Resumen del proyecto
 - Plan financiero 1ª fase
- Parte B - Descripción del proyecto
 - B.1 Enfoque del proyecto: objetivos, realizaciones principales y los resultados previstos
 - B.2 Pertinencia y contexto del proyecto
 - B.3 Consorcio del proyecto
 - B.4 Impacto territorial del proyecto
 - B.6 Resultados del proyecto
 - B.7 Durabilidad y transferencia de las realizaciones generadas por el proyecto
- Parte C - Consorcio del proyecto
 - C.1. Beneficiarios del proyecto
 - C.2 Socios Asociados
- Plan de trabajo
 - B.5 Plan de Trabajo
 - B.8 Cronograma
- Plan financiero
 - Plan Financiero 2ª Fase
 - FEDEP y contrapartida nacional
 - Fundamentación del presupuesto**
 - Gastos comunes
 - Información complementaria

S2/2.4/E0006 - AGOSTO

FUNDAMENTACIÓN DEL PRESUPUESTO

Fundamentación del presupuesto Gastos de personal Gastos de servicio y asesoramiento externo A. Bienes no amortizables + alquileres + licencias software + otros

B. Bienes que se amortizan contablemente C. Bienes que se amortizan contablemente (pilotos, + 1 año natural) Gastos en infraestructuras y obras Trabajo no retribuido

Beneficiario

1 Universidad Facultad Departamento

* Datos obligatorios

Volver

Fundamentación del plan financiero

Gastos de servicio y asesoramiento externo

[Fundamentación del presupuesto](#) / [Universidad Facultad Departame](#) / [Gastos de servicio y asesoramiento externo](#) / [DetalleGastos de servicio y asesoramiento externo](#)

S2/2.4/E0006 - AGOSTO

Parte A - Identificación del proyecto

- o A.1 Identificación del proyecto
- o A.2 Resumen del proyecto
- o Plan financiero 1ª fase

Parte B - Descripción del proyecto

- o B.1 Enfoque del proyecto: objetivos, realizaciones principales y los resultados previstos
- o B.2 Pertinencia y contexto del proyecto
- o B.3 Consorcio del proyecto
- o B.4 Impacto territorial del proyecto
- o B.6 Resultados del proyecto
- o B.7 Durabilidad y transferencia de las realizaciones generadas por el proyecto

Parte C - Consorcio del proyecto

- o C.1. Beneficiarios del proyecto
- o C.2 Socios Asociados

Plan de trabajo

- o B.5 Plan de Trabajo
- o B.8 Cronograma

Plan financiero

- o Plan Financiero 2ª Fase
- o FEDER y contrapartida nacional
- o Fundamentación del presupuesto
- o Gastos comunes
- o Información complementaria

PARTE D - Personas de contacto

- o Responsable del proyecto
- o Responsable de comunicación

Usuarios

- o Usuarios

Documentación

- o 1. Declaración responsable y de compromiso del beneficiario principal
- o 2. Declaraciones de interés de los beneficiarios
- o 3. Declaraciones mínimis
- o 4. Convenio/acuerdo con entidad tercera
- o 5. Acuerdo de colaboración
- o 6. Declaración DNSH

[Propuesta de proyecto \(1ª fase\)](#)

[Formulario proyecto \(2ª fase\)](#)

[Plan financiero | fundamentación | cronograma](#)

S2/2.4/E0006 - AGOSTO

GASTOS DE SERVICIO Y ASESORAMIENTO EXTERNO

Nº *

1

Objeto del servicio o asesoramiento *

rrr

Caracteres(3/500)

GT o GT'S concernidos

- GT 1 plan 1
- GT Transversal

Total importe previsto a declarar al programa

(€) *

1.220,00

¿El servicio o asesoramiento forma parte de una INVERSIÓN PRODUCTIVA? (1)

(1) *Inversión productiva: Aquélla realizada con vistas a la producción de bienes y servicios, de manera que se contribuya a la formación bruta de capital fijo y a la creación de empleo. En estos casos, los beneficiarios que realicen estos gastos deberán cumplir con lo dispuesto en el art. 65 del Reglamento (UE) nº 2021/1060, sobre durabilidad de las operaciones.*

Si la respuesta a la pregunta anterior es sí, LOCALICE la inversión (Mínimo nivel NUTS II o región)

Si la inversión se localiza en más de un lugar, indíquelos

eee

Caracteres(3/500)

* Datos obligatorios

Guardar

Volver

Documentos financieros generados en formato excel

Co-funded by the European Union

Parte B - Descripción del proyecto

- B.1 Enfoque del proyecto: objetivos, realizaciones principales y los resultados previstos
- B.2 Pertinencia y contexto del proyecto
- B.3 Consorcio del proyecto
- B.4 Impacto territorial del proyecto
- B.6 Resultados del proyecto
- B.7 Durabilidad y transferencia de las realizaciones generadas por el proyecto

Parte C - Consorcio del proyecto

- C.1. Beneficiarios del proyecto
- C.2 Socios Asociados

PLAN DE TRABAJO

- B.5 Plan de Trabajo
- B.8 Cronograma

PLAN FINANCIERO

- Plan Financiero 2º Fase**
- FEDER y contrapartida nacional
- Fundamentación del presupuesto
- Gastos comunes
- Información complementaria

PARTE D - Personas de Contacto

- Responsable del proyecto
- Responsable de comunicación

USUARIOS

- USUARIOS

Documentación

- 1. Declaración responsable y de compromiso del beneficiario principal
- 2. Declaraciones de interés de los beneficiarios
- 3. Declaraciones mínimas
- 4. Convenio/acuerdo con entidad tercera
- 5. Acuerdo de colaboración

[Propuesta de proyecto \(1ª fase\)](#)
[Formulario proyecto \(2ª fase\)](#)
[Plan financiero | fundamentación | cronograma](#)

VALIDAR ENVIAR

Borrador

PLAN FINANCIERO PROYECTO. FASE 2.

PROYECTO AGOSTO - S2/2.4/E0006

1. Universidad Facultad Departamento

	AÑO								€	%
CATEGORÍA DE GASTO	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	TOTALES POR CATEGORÍAS	
00 Gastos de preparación (tanto alzado)	0,00 €	0,00 €	12.000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	12.000,00 €	3,31%
01 Gastos de personal	0,00 €	0,00 €	0,00 €	50.000,00 €	52.000,00 €	80.000,00 €	0,00 €	0,00 €	182.000,00 €	50,28%
01.1 Gastos de personal propio de la entidad	0,00 €	0,00 €	0,00 €	30.000,00 €	7.000,00 €	55.000,00 €	0,00 €	0,00 €	92.000,00 €	25,41%
01.2 Gastos de personal puesto a disposición Modalidad 1	0,00 €	0,00 €	0,00 €	20.000,00 €	45.000,00 €	25.000,00 €	0,00 €	0,00 €	90.000,00 €	24,86%
02 Gastos de oficina y administrativos	0,00 €	0,00 €	0,00 €	7.500,00 €	7.800,00 €	12.000,00 €	0,00 €	0,00 €	27.300,00 €	7,54%
03 Gastos de viaje	0,00 €	0,00 €	0,00 €	7.500,00 €	7.800,00 €	12.000,00 €	0,00 €	0,00 €	27.300,00 €	7,54%
04 Gastos de servicios y asesoramientos externos	0,00 €	0,00 €	0,00 €	25.000,00 €	36.400,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	61.400,00 €	16,96%
05 Gastos en equipo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	15.000,00 €	25.000,00 €	12.000,00 €	0,00 €	0,00 €	52.000,00 €	14,36%
06 Gastos en infraestructura y obras	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0%
TOTAL	0,00 €	0,00 €	12.000,00 €	105.000,00 €	129.000,00 €	116.000,00 €	0,00 €	0,00 €	362.000,00 €	100 %

REPARTO INDICATIVO POR GT	Preparación del proyecto	plan 1	Transversal
€	12.000,00 €	291.000,00 €	32.000,00 €
%	3,58%	86,87%	9,55%

PRESUPUESTO INDICATIVO PARA GASTOS DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN (Incluidos en los GT1, GT2, GT3)	
€	0,00€
%	0,%

Plan financiero beneficiario | Plan financiero contrapartid | Gastos de personal | Gastos de servicios | Gastos de equipo | Gastos infraestructu ...

Accesibilidad: es necesario investigar

02

Conceptos financieros importantes

Conceptos que es importante conocer (referencia a la guía Sudoe)

GT de preparación

Ficha 8.0, punto 6

Criterios básicos de un gasto

Ficha 8.0, punto 3

Trabajo voluntario
no remunerado

Ficha 8.1, punto 8

Gastos comunes

Ficha 8.0, punto 12

Convenio con
entidad tercera

Ficha 8.0, punto 7

Límites plan financiero

Ficha 6, punto 1

IVA

Ficha 8.0, punto 11

Ayudas de Estado

Ficha 5,

Flexibilidad plan
financiero en ejecución

Ficha 6, punto 2

Tasa de cofinanciación

Ficha 6, punto 1

Contratación externa

Ficha 8.0, punto 8

Gastos de personal

Ficha 8.1

Categoría de gasto
vinculante

Ficha 8.0, punto 11

Equipamientos

Ficha 8.5

Gastos no
subvencionables

Ficha 8.0, puntos 4 y 8

Gastos de preparación (ficha 8.0, punto 6)

¿Qué son y cómo funcionan?

- ✓ Son gastos directamente ligados a la preparación de la candidatura
- ✓ Se financian a tanto alzado (importe fijo), de 12.500 euros, a repartir entre los beneficiarios en la primera declaración de gastos del proyecto
- ✓ No se justifican, pero es conveniente guardar internamente prueba documental de gastos ligados a la preparación de la candidatura en concreto (ejemplo, prueba de viaje realizado, de contratación y pago a un consultor, etc)
- ✓ El importe para un beneficiario con presupuesto inferior a 100.000 euros no puede ser superior al 10% de dicho presupuesto.

Criterios básicos que determinan la subvencionabilidad de un gasto (ficha 8.0, punto 3)

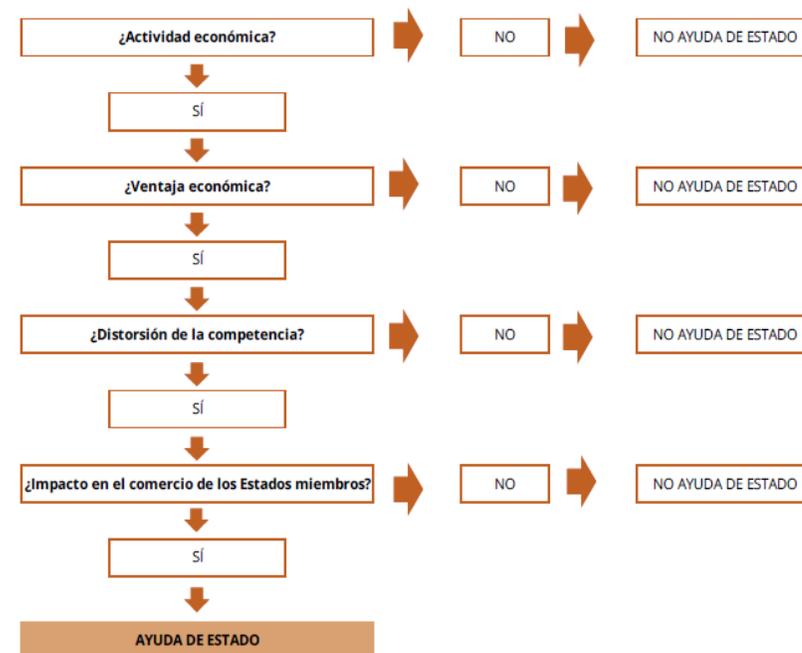
Criterios comunes a cada gasto declarado (más detalle en la ficha):

- ✓ Son gastos realizados y pagados (excepciones con trabajo voluntario, o convenios, o importes a tanto alzado o tipo fijo)
- ✓ Previsto en el Formulario de candidatura y la Fundamentación
- ✓ No ha sido subvencionado por otro programa comunitario
- ✓ Cumplen con las normas comunitarias, nacionales y del programa
- ✓ Está debidamente justificado (nota: los gastos bajo coste simplificados no se documentan en eSudoe, pero deben cumplir con las normativas y estar reflejados y archivados en la estructura del beneficiario)
- ✓ Cumplen con los principios transversales
- ✓ Se refleja adecuadamente en la contabilidad del beneficiario (con codificación adecuada)

Ayudas de Estado

Aspectos principales:

- ✓ El criterio de si el proyecto representa una actividad económica es básico en el caso de los proyectos Sudoe
- ✓ Hipotéticamente, puede afectar a cualquier beneficiario, no sólo privados
- ✓ En el formulario de candidatura, hay que autoevaluarse
- ✓ Si se determina que hay riesgo de Ayuda de Estado, se aconseja utilizar el artículo 20 del Reglamento RGEC, aunque también está la opción de minimis
- ✓ Con reglamento RGEC se mantiene la tasa de cofinanciación general, y los tipos de gastos
- ✓ La tasa final puede bajar si hay otras ayudas públicas específicas para el proyecto



RGEC: art 20 y art. 20 bis

Tasa de cofinanciación (ficha 6, punto 1)

- ✓ La tasa general de cofinanciación es del 75%
- ✓ Dicha tasa podrá modificarse a la baja en función de otras ayudas públicas otorgadas al proyecto Sudoe, adecuándola a las intensidades máximas de ayuda reglamentadas

RGEC (Ejemplo de aplicación del art. 20).

Entidad con un plan financiero original:

GASTO SUBVENCIONABLE: 200.000€ AYUDA FEDER: 150.000€. Tasa cofinanciación FEDER=75%

Recibe una ayuda regional de 25.000€ para el proyecto SUDOE.

En este caso, la suma de las ayudas públicas sería de 175.000€, por lo que el porcentaje total de ayuda pública sería del 87,5%.

Como la intensidad máxima de ayuda autorizada por el RGEC es del 80%, procedería adecuar la ayuda FEDER otorgada en el marco del proyecto SUDOE a 135.000€, de tal forma que la tasa de cofinanciación FEDER para este beneficiario deberá ser como máximo del 67,5%

Minimis

Entidad de Francia o Portugal con el siguiente plan financiero original:

GASTO SUBVENCIONABLE: 200.000€ AYUDA FEDER: 150.000€. Tasa cofinanciación FEDER=75%

La totalidad de la ayuda FEDER es calificada como una ayuda de minimis concedida por España (sede de la AUG).

La entidad identifica en sus cuentas, sobre 3 ejercicios fiscales sucesivos, ayudas calificadas de minimis otorgadas por las autoridades de su país, recibiendo una ayuda nacional de 75.000€ para sus actividades, sin ningún vínculo con el proyecto Sudoe. Estos 75.000€ pueden ser considerados como compatibles con la ayuda FEDER atribuida por España, en la medida en la que el beneficiario sea francés o portugués.

Entidad española con el siguiente plan financiero original:

GASTO SUBVENCIONABLE: 200.000€ AYUDA FEDER: 150.000€. Tasa cofinanciación FEDER=75%

La ayuda FEDER es calificada en su totalidad como una ayuda de minimis otorgada por España (sede de la AUG).

Recibe una ayuda pública regional de 75.000€ para el proyecto Sudoe, igualmente calificada de minimis para los mismos costes admisibles.

Dado que minimis no puede superar 200.000€ por empresa y país sobre tres ejercicios fiscales, la ayuda FEDER otorgada por el programa se reduciría a 125.000€, fijándose la nueva tasa de cofinanciación FEDER en el 62,5% como máximo.

IVA (ficha 8.0, punto 11)

¿Es subvencionable?

- ✓ Subvencionable cuando el coste del proyecto es inferior a 5 millones de euros (IVA incluido)

- ✓ **Excepción:** si un beneficiario está en el proyecto bajo el régimen del RGEC (Ayuda de Estado), o minimis, entonces el IVA no es subvencionable si, de acuerdo a la ley nacional, dicho IVA puede ser recuperado.

Gastos Comunes (ficha 8.0, punto 12)

- ✓ Son gastos externalizados que **comparten varios beneficiarios** de un proyecto, un mismo objeto,
- ✓ Cada gasto común debe estar informado con carácter previo en la **Fundamentación** del plan financiero y como anexo 1 del Acuerdo de Colaboración,
- ✓ Los beneficiarios del **tipo IV** no pueden ser los encargados de contratar un gasto común,
- ✓ Para que un beneficiario no encargado del proceso de contratación puedan declarar su parte del gasto común **deberá esperar a que el controlador** del beneficiario responsable de la contratación verifique que el proceso se realizó correctamente,
- ✓ Posibles **correcciones financieras se aplican a todos los beneficiarios** relacionados con el gasto común,
- ✓ **Muy importante:** cada beneficiario debe **asegurarse internamente** de que puede llevar a cabo el compromiso firmado en el anexo, sobre todo en materia de pagos.

Contratación externa (ficha 8.0, punto 8)

- ✓ Todos los beneficiarios, públicos o privados, en tanto que receptores de ayudas públicas superiores al 50%, de los gastos subvencionables, deben respetar 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.

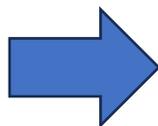
- ✓ **Instrucciones internas de compra:** disponibles en eSudoe o, si no existen, documentos que demuestren que se cumplen los principios,
- ✓ Entre los errores recurrentes: incorrecta adaptación de la publicidad en función del importe del contrato o encargo,
- ✓ Recordatorio: no se puede declarar gastos de contratos del beneficiario con entidades vinculadas, ni tampoco con socios asociados del proyecto.

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

- ✓ Los regalos, premios monetarios, primas extraordinarias (de personal), compra de terrenos
- ✓ Gastos de un beneficiarios con una entidad vinculada (donde hay una matriz o filiales, o del mismo grupo)
- ✓ Gastos donde el proveedor sea otro beneficiarios del proyecto, o un socio asociado
- ✓ Gastos de facturaciones internas, salvo excepción explicada en la ficha: tablas oficiales y trazabilidad
- ✓ Gastos no previstos en el Formulario de candidatura y en la Fundamentación (categorías vinculantes).

Gastos de personal (ficha 8.1), incluido personal puesto a disposición

- ✓ Norma general: costes brutos de empleo de personal empleado por el beneficiario necesarios para la ejecución del proyecto,
- ✓ Sólo personal asignado a % de tiempo fijo: dos subtipos:
 - ✓ Sistema 1. personal al 100% en el proyecto
 - ✓ Sistema 2. personal entre un 5% y un 99% en el proyecto
- ✓ % asignación modificables, en caso de necesidad, una vez cada año natural,
- ✓ Condiciones concretas para la subvencionabilidad de gastos de personal de gestores u otras personas físicas sin contrato laboral,
- ✓ Gastos por personal puesto a disposición de la entidad beneficiaria, varios sistemas aplicables
- ✓ Trabajo no retribuido



	Número de modalidad	Modalidad de puesta a disposición de personal	Documentos justificativos a facilitar	Categoría de gasto afectada
Puesta a disposición a título oneroso con fines no lucrativos	1	Puesta a disposición de personal con pago de la remuneración por la estructura de acogida (el beneficiario)	Convención o acuerdo de puesta a disposición (nominativo, fechada y firmada por ambas entidades) + certificado de asignación de personal + elementos justificativos del gasto	01_Gastos de personal
	2	Puesta a disposición de personal con pago de la remuneración por la estructura de origen (quien pone a disposición de la entidad beneficiaria al trabajador), con repercusión del pago sobre la estructura de acogida (el beneficiario)	Convención o acuerdo de puesta a disposición (nominativo, fechada y firmada por ambas entidades) + certificado de asignación de personal + factura de la puesta a disposición y, en su caso, nóminas (si la categoría afectada es 01) + comprobante de pago de la prestación	04_Gastos por servicios y asesoramientos externos o 01_Gastos de personal (estos gastos de personal no llevan aparejados el 15% de gastos administrativos, ni, salvo la excepción explicada más abajo (*) de viajes,
	3	Puesta a disposición de personal con pago de la remuneración por la estructura de origen (sin repercusión de pago sobre la estructura de acogida (el beneficiario)	Convención o acuerdo de puesta a disposición (nominativo, fechada y firmada por ambas entidades) + certificado de asignación de personal + justificante de la materialidad del gasto	01_Gastos de personal. (estos gastos de personal no llevan aparejados el 15% de gastos administrativos ni de viajes,
Puesta a disposición a título oneroso con fines lucrativos	4	Puesta a disposición pecuniaria de personal en el marco de un "portage salarial" o de una agencia de trabajo temporal	Contrato de trabajo temporal + facturación de la puesta a disposición indicando el nombre de la persona puesta a disposición, el vínculo con el proyecto, el número de horas facturadas y su coste horario + pruebas de pago de las facturas.	01_Gastos de personal (estos gastos de personal no llevan aparejados el 15% de gastos administrativos, ni de viajes, o 04_Gastos por servicios y asesoramientos externos

Flexibilidad del Plan financiero (ficha 6, punto 2)

2.2 Flexibilidad en el gasto declarado por categorías de gasto a nivel de beneficiario

Una vez fijado, a nivel de beneficiario, el Plan Financiero, serán aceptadas, sin necesidad de explicación, ejecuciones que superen dicho Plan financiero para cada beneficiario, hasta los siguientes límites:

- Un **15% del Plan financiero por categorías**. Dicho porcentaje se calculará como el sumatorio del exceso de gasto ejecutado sobre el gasto programado inicial para cada categoría de gasto. Este porcentaje no podrá ser superado bajo ninguna condición;
- Para cada beneficiario, la ejecución en la categoría **"01_gastos de personal"** no podrá superar en un **15%** su presupuesto en dicha categoría;
- Para cada beneficiario, a la finalización de su participación en el proyecto, el porcentaje de gasto declarado en la categoría **"01_gastos de personal"** no podrá superar el **65% del conjunto del gasto declarado por dicho beneficiario**.
- Supeditado al cumplimiento de los límites anteriores, y tal como se explica en el **punto 2 de la ficha 7, "cierre de los proyectos"**, el ajuste de cierre del proyecto, que implica una reprogramación del Plan financiero para adecuarlo a la ejecución final de cada beneficiario, permite que el **Plan financiero definitivo de un beneficiario, y por tanto su ejecución, sea hasta un 15% superior al inicialmente aprobado** (A nivel de proyecto, el Plan financiero al cierre no puede ser superior al inicial). El nuevo plan financiero del beneficiario y los gastos declarados en este caso también deberán cumplir con los límites anteriormente señalados.

Ficha 6 – Plan financiero y flexibilidad (versión 24/02/2023) | 4

Existe también un límite a nivel de GT transversal: 15% a nivel de proyecto sobre el presupuesto aprobado

Beneficiario						
CATEGORÍA DE GASTO	(1) Plan Financiero programado		(2) Gasto ejecutado		(3)=(2)-(1) modificación (sólo incrementos)	% variación (2/1)
	euros	%	euros	%	euros	%
00_gastos de preparación	2.000,00	1,20%	2.000,00	1,16%		
01_gastos de personal	80.000,00	48,19%	85.000,00	49,42%	5.000,00	6,25%
02_gastos de oficina y administrativos	12.000,00	7,23%	12.750,00	7,41%	750,00	
03_gastos de viaje y alojamiento	12.000,00	7,23%	12.750,00	7,41%	750,00	
04_gastos de servicios y asesoramientos externos	40.000,00	24,10%	42.000,00	24,42%		
05_gastos en equipo	15.000,00	9,04%	10.000,00	5,81%		
06_gastos en infraestructuras y obras	5.000,00	3,01%	7.500,00	4,36%	2.500,00	
TOTALES	166.000,00	100,00%	172.000,00	100,00%	9.000,00	5,42%
			103,61%			

NO PUEDE SUPERAR EL 15% (En el ejemplo, 5.000/80.000)

NO PUEDE SUPERAR EL 15% (En el ejemplo, 9.000/166.000)

Este % es la sobreejecución del beneficiario (En el ejemplo, 172.000/166.000). Puede aceptarse (hasta el 115% si otros beneficiarios del proyecto infra-ejecutan pues la ejecución final a nivel de proyecto no puede superar el Plan financiero inicial

NO PUEDE SUPERAR EL 65% A LA FINALIZACIÓN DEL PROYECTO (En el ejemplo, 85.000/172.000)

Equipamientos (ficha 8.5)

Aspectos esenciales a considerar:

- ✓ El gasto subvencionable del equipo se calcula en función del tiempo y del uso en el que se empleado en el proyecto,
- ✓ Los bienes se deben diferenciar entre los **amortizables** y los **no amortizables**,
- ✓ No amortizables (ej: consumibles), se pueden declarar en un asiento y hasta el 100% del gasto.
- ✓ El cálculo del importe subvencionable de los bienes amortizables estará basado en las normas internas contables de la entidad beneficiaria. **Se declara al ritmo de amortización**, y el IVA se puede imputar al mismo ritmo. (también reparto de costes en FR).
- ✓ Para pilotos, existe una figura de declaración con cálculo de declaracion del importe acumulado de amortización hasta 1 año natural más tarde del fin del periodo de ejecución del proyecto

* En relación con estos elementos, es necesario matizar que se trata de equipamientos necesarios para las tareas del proyecto en concreto, no para un uso general de la estructura del beneficiario. Así, el programa cofinanciará un equipo informático si es un equipo especializado necesario para el proyecto y con un fin concreto. Idéntico razonamiento es válido para el resto de equipamientos, como mobiliario y accesorios. (ver ficha 8.2 – gasto de oficina y administrativos)

ATENCIÓN: El programa participará en la financiación de un equipo informático de uso general únicamente en el marco del tipo fijo previsto para la categoría 02_Gastos de oficina y administrativos.

**** ATENCIÓN:** En relación con los vehículos, los únicos elementos cofinanciables son aquéllos que vayan a tener un fin específico para el proyecto diferente al desplazamiento. Por ejemplo, no es cofinanciable en esta categoría la amortización de un vehículo que sea empleado para el desplazamiento de personal. Sí podría ser cofinanciable por ejemplo el alquiler de un vehículo específico que fuera necesario para trabajar sobre el terreno o fuera parte de un proyecto piloto.

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		4
(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	

Gastos en el contexto de colaboraciones con una entidad tercera (ficha 8.0, punto 7)

- ✓ Este tipo de figura sólo puede ocurrir en beneficiarios de España y Portugal,
- ✓ Se trata de poder subvencionar gastos en los que exista un acuerdo de colaboración o acuerdo marco, incluidas las encomiendas de gestión o a medio propio; es decir, existe un marco jurídico previo,
- ✓ El uso de estas figuras debe ser conocida por los órganos de gestión. Debe ser incorporada la documentación legal en eSudoe, y, si es necesario, deberá firmarse un documento específico que de respuesta a los criterios recogidos en el anexo « contenidos mínimos acuerdo », presente en el kit de candidatura.

**Interreg
Sudoe**



Co-funded by
the European Union



Interreg-sudoe.eu



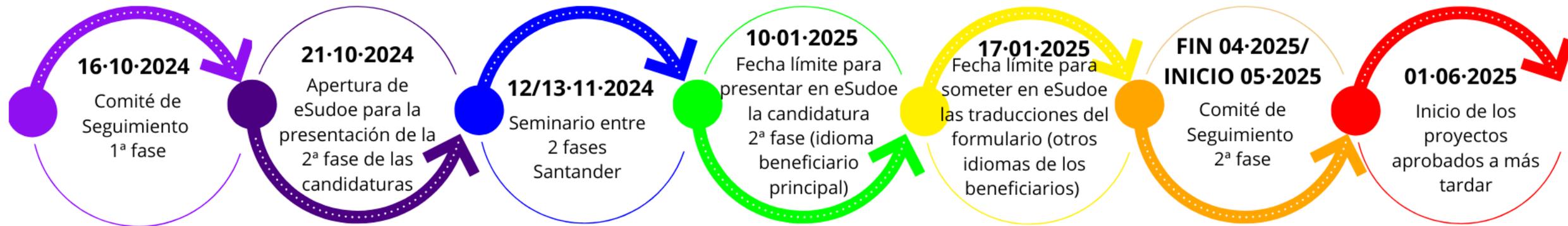
Conclusión y próximas etapas



Cooperar está en tus manos

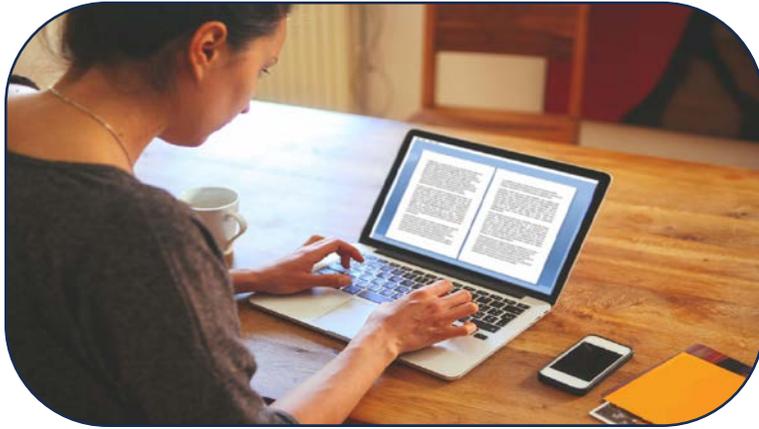


Próximas etapas...



¡Anotad en vuestra agenda!

Webinario 1



Cómo cumplimentar la parte técnica



19/11 10h-12h



20/11 10h-12h



18/11 15h30-17h30

Webinario 2



Cómo cumplimentar la parte financiera



03/12 10h-12h



04/12 10h-12h



02/12 15h30-17h30

Webinario 3



Documentos a enviar



17/12 10h-12h



18/12 10h-12h



16/12 15h30-17h30



**Interreg
Sudoe**



Co-funded by
the European Union