

Interreg
POCTEFA



Cofinanciado por
la UNIÓN EUROPEA

Cofinancé par
l'UNION EUROPÉENNE

Eligibilité des dépenses

Toulouse, 07/03/2024

ELEGIBILIDAD DE LOS GASTOS: NORMAS GENERALES

- Sujetos a normas Europeas, Programa, Nacional/regional y beneficiario
- **Dedicados a proyectos, descritos en el formulario de candidatura y aprobados por el Comité de Programación.**
- **No son objeto de una financiación doble**
- **Son esenciales** para la puesta en marcha del proyecto.
- **Coste real excepto en el caso de costes simplificados autorizados** por el Programa POCTEFA.
- Cumplen con los principios de **buena gestión financiera.**
- Incurridos y abonados por el socio



ELEGIBILIDAD DE LOS GASTOS: NORMAS GENERALES

- Están **registrados en la contabilidad del socio** por un sistema de contabilidad separada o un código contable específico.
- No entran en contradicción con los criterios de elegibilidad específico aplicable a las categorías de gastos recogidas en la sección D.2, ni los de la sección D.13, cuando sean aplicables.
- **Cumplen las normas de contratación pública** a nivel europeo, nacional y específicas del Programa
- Han sido **validados** por el controlador de primer nivel del POCTEFA.
- **Se producen y pagan dentro del periodo de elegibilidad** de los proyectos



DEPENSES NON ÉLIGIBLES

- **Amendes**, pénalités financières et Les frais de justice et de contentieux.
- Intérêts débiteurs
- **Acquisition de terrains non bâtis et bâtis** qui dépasse 10 % du coût du projet, ou 15 % s'il s'agit de terrains abandonnés ou d'anciennes zones industrielles.
- Taxe sur la valeur ajoutée TVA/IVA
- **Dépenses des dirigeants** de sociétés non salariés
- Dépenses pour matériels d'occasion, à l'exception du matériel reconditionné.
- Apports en nature, sauf en cas de mise à disposition de personnel par des tiers.
- La **facturation entre partenaires** du projet n'est pas autorisée pour éviter tout risque de double financement.
- La facturation avec les partenaires associés n'est pas non plus autorisée.
- Otros

COÛTS RÉELS ET COÛTS SIMPLIFIÉS

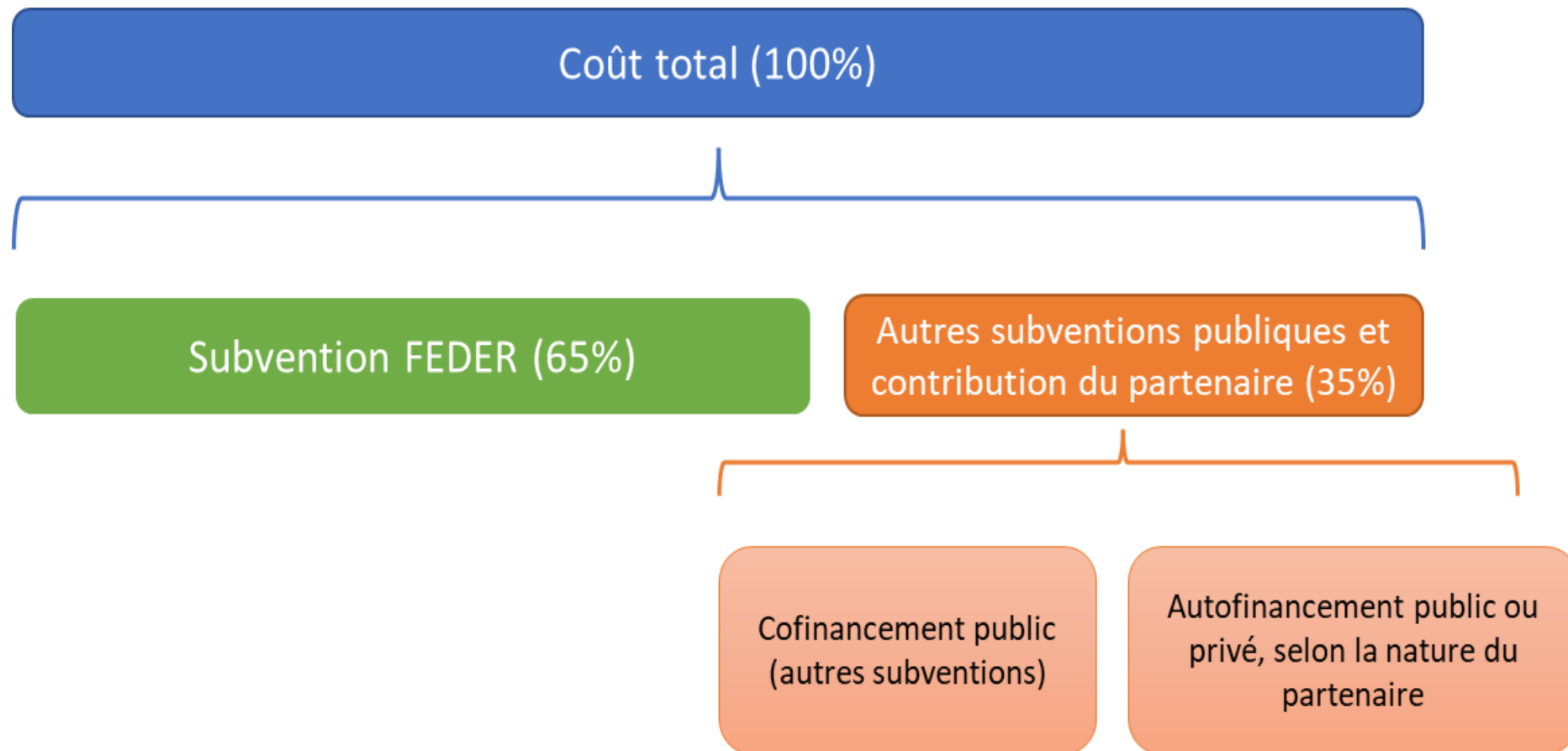
	Budget du partenaire	
	Coûts réels	Coûts simplifiés (pourcentage fixe)
Frais de personnel	Coûts réels	
Frais de bureau et d'administration		15% des frais de personnel
Frais de voyage et séjour		6% des frais de personnel
Frais de services externes	Coûts réels	
Frais d'équipement	Coûts réels	
Frais d'infrastructures et travaux	Coûts réels	

COÛTS RÉELS: liés aux activités, justifiés, identifiable vérifiables avec preuves et pièces justificatives, exécutés **et payés**

COÛTS SIMPLIFIÉS: calculés sur des dépenses réelles. Attention double financement.

Attention aux bénéficiaires souhaitant participer aux petits projets:
les projets de < 200.000 euros seront limités

PLAN FINANCIER, AUTOFINANCEMENT ET COFINANCEMENT



PÉRIODE D'ÉLIGIBILITÉ

Chaque projet indique une **date de début et de fin du projet**.

Attention : Le projet ne doit pas être achevé à la date de dépôt de la candidature, mais il peut avoir été initié.

La **durée est limitée à 3 ans** sur ce 1er appel à projet.

Les dépenses devront être **exécutées et achevées avant la fin du projet**.

- Tous les paiements des dépenses doivent avoir été matérialisés et comptabilisés **dans les 3 mois après la fin du projet**.



PÉRIODE D'ÉLIGIBILITÉ : LE CAS PARTICULIER DES FRAIS DE PRÉPARATION

Les coûts de préparation sont éligibles à partir du 1er janvier 2021, à condition que le lien des dépenses avec la préparation du projet puisse être justifié.

Les **frais de préparation** sont donc toujours **antérieurs à la date de début** de projet

Ils sont limités à :

- Aux frais de personnel ayant participé au montage et aux réunions liées au projet,
- Service de conseil fourni pour aider à la préparation et à la rédaction de la candidature.



FLEXIBILITÉ BUDGÉTAIRE PENDANT LA DURÉE DE L'OPÉRATION

Le Programme autorise, **par partenaire**, un dépassement **de 25% maximum entre catégories de dépenses** (en respectant toujours le montant de FEDER)

Si une déviation plus importante est prévue, une demande de modification doit être effectuée.



CATEGORÍAS DE DÉPENSES





- Gastos del **personal empleado directamente por el socio** y que trabaja en la ejecución del proyecto.
- Salarios y otros costes relacionados(SS, primas, extras). Respalados contrato o documento designación, nóminas y pagos.
- Cálculo individual para cada persona empleada

PRINCIPIOS GENERALES

100%
dedicación al
proyecto


% dedicación
al proyecto



- **Hojas de tiempo no necesarias**, sí documento en el que se especifica el tiempo trabajado en el proyecto:
 - Tiempo completo: Contrato trabajo o documento
 - Tiempo parcial: documento con % asignación, tareas
- Máximo 2 cambio % tiempo asignado al año por persona empleada, recomendable hacerlo por periodos. Actualización documentos, firma anterior declaración gasto.
- Gastos relativos al **voluntariado y contribuciones en especie no permitidos**





- **Contribuciones en especie, no elegibles**  excepto la puesta a disposición de personal de una entidad ajena al partenariado para un socio (personal investigador)
- **Art.67.1 apartado e) RDC(2021/1060):**



DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS

- Contratos trabajo/nombramientos
- Documento % asignación proyecto (modelo proporcionado por POCTEFA)
- Documento identifique costes laborales
- Prueba de pago

SOCIOS FRANCESES:

- Copia nóminas, declaraciones social nominativas(DSN)

SOCIOS ESPAÑOLES

- Nóminas, IDC(informe datos de cotización SS), RLC (recibo de liquidación de cotizaciones) comprobantes bancarios cargo. Impuestos retenidos pago, modelos 111.

SOCIOS ANDORRANOS

- A definir



Les congés de maladie peuvent être déclarés en frais de personnel si les frais correspondants sont à la charge du bénéficiaire (c'est-à-dire à la charge du bénéficiaire).

Si les frais sont pris en charge par un tiers (par exemple, congés de maladie de longue durée dont les frais sont pris en charge par le système de sécurité sociale)

En effet, dans ce cas, aucun frais n'est supporté par le bénéficiaire.

Toutefois, dans le cas où il existe des frais de personnel liés au personnel supplémentaire remplaçant la personne en congé de maladie (ou autre type de congé), ces frais de personnel sont éligibles.



- La **justification du temps d'affectation** du personnel ;
Documents nominatifs précisent les missions, la période d'affectation des personnels à la réalisation de l'opération. et le pourcentage fixe du temps de travail de chaque personne intervenant sur le projet doit être défini.
- La **justification de la matérialité** des dépenses de personnel
 - Des copies de bulletins de paie ou,
 - Ou du journal de paie
 - Ou de la déclaration sociale nominative (DSN)
 - Ou d'un document probant équivalent [livre de paie, dashboard (extraction d'un logiciel de paie de la structure du bulletin de paie), etc.].pour obtenir la rémunération
- La **justification de l'acquittement** des dépenses de personnel (diapositive suivante)



Pièces permettant de justifier l'acquittement / preuve de paiement des dépenses de personnel (Entités partenaires françaises)

- Des copies des bulletins de paie ;
- Ou les données issues de manière automatisée de la déclaration sociale nominative (DSN).

La DSN est une déclaration en ligne mensuelle qui transmet les informations concernant chacun des salariés des entreprises. Elle est produite à partir du logiciel de paie et contient

2 types d'informations :

- Des données concernant la paie du salarié ;
- Et des données relatives aux événements concernant les périodes d'activité du salarié : arrêt de travail, maladie, maternité, paternité, fin de contrat, etc.



- Gastos administrativos generales del socio necesarios para llevar a cabo el proyecto. **(Art.30 Reg.Interreg 2021/1059)** (alquiler, material oficina, contabilidad, archivos, sistemas informáticos...)

PRINCIPIOS GENERALES


- **Coste simplificado. Se calcularán de forma automática como un 15% gastos personal.** La declaración de gasto calculará automáticamente un presupuesto para esta categoría.

DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS PARA LA AUDITORÍA



- **Coste simplificado por lo que no se tendrá que presentar ningún justificante.**
- Se verificará en control la ausencia de duplicidades en los gastos declarados a costes reales.



- Gastos de viajes y alojamiento del personal empleado por un socio, relacionado con las actividades del proyecto. (transporte, alojamiento, comidas, dietas, tasas visados)
- **Personas externas a la organización, categoría de servicios externos a coste real.** 
- Movilidad alumnos y otros, se consideran personas externas a la organización. Estos gastos deben someterse a licitación (D.11)

PRINCIOS GENERALES

- **Coste simplificado. Se calcularán de forma automática como un 6% gastos personal.** El formulario de candidatura calculará automáticamente un presupuesto para esta categoría.

DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS PARA LA AUDITORÍA

- **Coste simplificado por lo que no se tendrá que presentar ningún justificante de cada viaje pero si la prueba desde la primera declaración de cada socio que haya por lo menos un prueba de viaje :** una orden o informe de misión o una grabación de una reunión o pruebas similares para al menos un viaje. Se trata de justificar que la categoría de coste cubierta exista.
- Se verificará en control la ausencia de duplicidades en los gastos declarados a costes reales.





- Gastos asumidos por el socio sobre la base de contratos o acuerdos escritos, realizados con una organización distinta del socio con la que se subcontrata para realizar tareas/actividades relacionadas con el proyecto.
- Estudios, informes, formaciones, traducciones, creación/actualización sitios web y programas informáticos, promoción, publicidad, asistencia técnica proyecto, eventos...). **Tareas necesarias para el proyecto que no se pueden realizar por los socios.**

PRINCIPIOS GENERALES

- Gastos corren a cargo socio
- Respetarse **normativa contratación pública UE y Estados miembros.**
- No se podrán declarar en esta tipología de gasto, los gastos de administración y oficina y viajes y alojamiento (coste simplificado)
- No se permiten los **contratos entre socios** en relación con las actividades propias del proyecto.
- **Contrataciones de servicios de forma interna**, permitidas pero no recomendadas.





- Gastos asesoramiento servicios externos vinculados a **inversiones en Infraestructuras** deben incluirse en esta línea presupuestaria.
- Cumplimiento de las **normas de visibilidad de la UE** y el reconocimiento de la ayuda financiera del **Programa Interreg POCTEFA**



DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS


- Documentación proceso contratación
- Contrato/acuerdo escrito
- Factura
- Prueba de pago
- Resultados del trabajo





- **Equipos comprados, alquilados o arrendados por un socio.** Costes equipos propios que se utilizan para proyecto. (equipos de oficina, hardware y software, equipos de laboratorio, dispositivos...)

PRINCIPIOS GENERALES

- Gastos corren a cargo socio
- Subvencionables si son **aprobados por el programa y aparecen en el formulario de candidatura**
- Respetarse **normativa contratación pública UE y Estados miembros.**
- Cumplimiento de las **normas de visibilidad de la UE y del Programa Interreg POCTEFA**
- **AMORTIZACIÓN** 





Equipo/ Situación	No amortizable	Con plan de amortización	Comprado antes de la aprobación del proyecto	Alquilado o arrendado
Utilizado solo para el proyecto	Coste total	Prorrata (amortización durante la duración del proyecto)	Prorrata (amortización durante la duración del proyecto)	Coste total
Utilizado parcialmente para el proyecto	A prorrata (parte dedicada al proyecto)	A prorrata (parte dedicada al proyecto + amortización durante la duración del proyecto)	A prorrata (parte dedicada al proyecto + amortización durante la duración del proyecto)	A prorrata (parte dedicada al proyecto)
Componente esencial de una inversión (no recomendado, tal y como comentado anteriormente)	Coste total	Coste total	Coste total de la amortización pendiente	Coste total



DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS

- Documentación procedimiento contratación
- Facturas o documento justificativo de valor probatorio equivalente
- **Documentos que demuestren la depreciación del equipo** conforme las normas contables nacionales aplicables.
- Prueba del equipo comprado, alquilado o arrendado
- Prueba de pago.





- **Inversiones fijas necesaria para alcanzar los objetivos del proyecto y que una vez finalizado el proyecto continúan siendo utilizadas por los socios (5 años)**
- **Art.44 Reglamento Interreg (2021/1059)** compra terrenos, permisos y licencias, materiales de construcción, mano de obra, otras intervenciones especializadas

PRINCIPIOS GENERALES

- Subvencionables si han sido **aprobados por el Programa**, consten en el **formulario de candidatura**, no han sido financiados por otro fondo.
- Normas contratación y publicidad.
- Inversiones productivas, devolución FEDER si en 5 años al último de pago, cese o traslado de NUTS2, cambio propiedad.
- Costes estudios viabilidad y ambientales a servicios externos

- Compra terrenos no superará el 10% gasto total subvencionable, 15% abandonados y edificios antiguos.
- Se considerarán inversiones no subvencionables, aquellas que puedan causar perjuicio significativo al medio ambiente
- Cumplimiento de las **normas de visibilidad de la UE** y del **Programa Interreg POCTEFA**
- **CONTROL SOBRE EL TERRENO!**



DOCUMENTS JUSTIFICATIFS

- Documentation du processus de passation des marchés
- Autres documents obligatoires pour les travaux : études de faisabilité, impact environnemental, autorisations
- Contrats de travaux/infrastructures faisant référence à l'opération et au programme
- Factures ou document équivalent à valeur probante.
- Preuve de paiement.
- **Attention aux retenues de garanties: éligibles seulement à réception des travaux!**



Principes fondamentaux et transversaux pour toutes les activités du Programme et des projets, :

- la **transparence**,
- la **non-discrimination** et
- l'**égalité de traitement**



S'appliquent de la même manière à tous les achats et à toutes les activités sous-traitées, quel que soit le montant ou la forme juridique du contractant.

Attention partenaire privés!



Sont soumis aux règles de la commande publique et considérés comme publics les **partenaires privés quand ils remplissent les conditions suivantes:**

- a) créé spécifiquement pour répondre à des besoins d'intérêt général qui ne sont pas de nature industrielle ou commerciale ;
- b) Ayant personnalité juridique propre, et
- c) qui est financée majoritairement par l'État, les collectivités territoriales ou d'autres organismes de droit public,

ou dont la gestion est soumise au contrôle de ces collectivités ou organismes,

ou qui est dotée d'un conseil d'administration, de gestion ou de surveillance dont plus de la moitié des membres sont désignés par l'État, les collectivités territoriales ou d'autres organismes de droit public.

CIRCUIT GÉNÉRAL DE REMONTÉE DES DÉPENSES



PÉRIODE DE REPORTING FINANCIER DU PROJET

Chaque entité partenaire devra déclarer **une fois par an (année civile)**.

Sur la période 21-27, pas de date limite de déclarations intermédiaires, les déclarations se feront au fil de l'eau, une fois par année civile.

Il est très fortement recommandé de déclarer ses dépenses une fois l'année comptable échue:

Exemple:

- Dépenses de 2023 et antérieur: à déclarer en 2024 (prévu en sept/oct)
- Dépenses de 2024: à déclarer en 2025, avant mai
- Etc...

Plus tôt les dépenses sont déclarées, plus tôt elles seront remboursées.


Rappel: la **dernière déclaration de dépenses** devra s'effectuer dans les 3 mois après la date de finalisation du projet.

SAISIE DANS SIGEFA: module de déclaration en cours de développement

SIGEFA

Notificaciones

Candidaturas

interreg  Co-financiado por la Unión Europea
Iniciativa por el Empleo Juvenil

POCTEFA

Breadcrumb / Breadcrumb

FORMULARIO EVALUACIÓN ACTOS EJECUCIÓN **GASTOS** USUARIOS

1 - ENTIDAD01 2 - ENTIDAD02 3 - ENTIDAD03


REGISTRO DE GASTOS DECLARACIÓN DE GASTOS DATOS DE PERSONAL CONTRATOS PÚBLICOS

Registro de gastos

Crea, gestiona y sigue el estado de tus gastos

NUEVO GASTO

	Nº ORDEN	Nº FACTURA	F. FACTURA	F. DEL PAGO	PROVEEDOR	IMPORTE IMPUT.	ESTADOS
⋮	1	2345ASFD3-23	12 Jun 2023	12 Jun 2023	Nombre proveedor	200 €	Creado
⋮	2	1234ASFD3-12	12 Jun 2023	12 Jun 2023	Nombre Proveedor	15.000 €	Asignado a declaración
⋮	3	1233ASFD3-23	12 Jun 2023	12 Jun 2023	Nombre Proveedor	15.000 €	Declarado
⋮	4	4355ASFD3-55	12 Jun 2023	12 Jun 2023	Nombre Proveedor	2.000 €	Certificado
⋮	5	2323ASFD3-23	12 Jun 2023	12 Jun 2023	Nombre Proveedor	5.000 €	Reembolso solicitado
⋮	6	5642ASFD3-54	12 Jun 2023	12 Jun 2023	Nombre Proveedor	15.000 €	Validado en SC
⋮	6	5642ASFD3-54	12 Jun 2023	12 Jun 2023	Nombre Proveedor	15.000 €	Enviado AC
⋮	6	5642ASFD3-54	12 Jun 2023	12 Jun 2023	Nombre Proveedor	15.000 €	Reembolsado



DES QUESTIONS ?????

- Control de **primer nivel + sobre el terreno** para infraestructuras y equipos
- Controles segundo nivel (Autoridad de Auditoría)
- Otros controles:
 - **Autoridad de Gestión/SC POCTEFA**
 - **Autoridades Nacionales Española y Francesa**
 - **Comisión Europea**
 - **Tribunal de Cuentas Europeo**



COMMANDE PUBLIQUE : ERREUR COMMUNES

- Mauvaise estimation du montant total maximum qui peut être payé sur toute la durée du contrat (y compris les périodes de prolongation).
- Fractionnement ou « saucissonnage pour passer sous les seuils ».
- Mauvais usage du caractère urgent ou imprévisible d'un contrat.
- Le fait d'avoir travaillé avec un fournisseur externe particulier dans le passé, d'être satisfait de la qualité du travail et de vouloir bénéficier des connaissances que le fournisseur a acquises en travaillant avec le partenaire dans le passé et sur des questions similaires, ne constitue pas une justification suffisante pour une attribution directe.
- Critère de capacité/solvabilité limitant trop la concurrence (norme d'un pays par exemple sans la mention « ou équivalent »)
- Absence de prise en compte du caractère transfrontalier.



- Si se detectaran **irregularidades** en los controles y el gasto ya hubiera sido enviado a la Comisión y reembolsado a la entidad, se iniciará un **trámite de devolución del FEDER**, en el caso de que no se pueda compensar con futuros pagos de la Autoridad responsable de la Función Contable (AC)
- La AG **modificará el Plan Financiero a la baja**, retirando del presupuesto total del o los socios concernidos la cantidad irregular.



POLÍTICA ANTIFRAUDE

- La Autoridad del Gestión del POCTEFA 2021-2027 se compromete con la **tolerancia cero del fraude** y se posiciona en contra de cualquier intento de fraude relacionado con el presupuesto de la Unión Europea.
- Planteamiento proactivo, estructurado y específico. Mecanismos de sólidos sistemas de control, medidas y procedimientos para prevenir y detectar el fraude.
- Habilitado canal de comunicación oficial por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (**SNCA**).
- DACI en procedimiento de contratación
- DACI en programación



Interreg
POCTEFA



Cofinanciado por
la UNIÓN EUROPEA

Cofinancé par
l'UNION EUROPÉENNE

Gracias
Merci

www.poctefa.eu