



**PROGRAMA INTERREG V-A
ESPAÑA-FRANCIA-ANDORRA
(POCTEFA 2014-2020)**

GUÍA DEL PROMOTOR DE PROYECTOS

REVISIÓN MARZO 2022



Contenido

Parte A. Presentación del Programa	5
A.1. POCTEFA en pocas palabras.....	6
A.2. Zona elegible del POCTEFA	7
A.3. Ejes estratégicos, prioridades de inversión y objetivos específicos del POCTEFA	8
A.4. Dotación FEDER.....	13
A.5. Cómo se organiza el Programa	14
A.6. Principales cambios entre el periodo 2007-2013 y el periodo 2014-2020: indicadores .	15
Parte B. Condiciones de financiación	16
B.1. Reglas generales de elegibilidad de los gastos	17
B.1.1. Jerarquía de las normas de elegibilidad	17
B.1.2. Reglas generales de elegibilidad	17
B.1.3. Gastos no elegibles	17
B.2. Reglas de financiación	18
B.3. Elegibilidad geográfica de los beneficiarios y del proyecto	22
B.3.1. Localización de las actividades.....	22
B.3.2. Localización de los beneficiarios	22
B.3.3. Socios de terceros países	22
B.4. Categorías de gastos elegibles	23
B.4.1. Gastos de personal.....	23
B.4.2. Gastos de oficina y administración	31
B.4.3. Gastos de viaje y alojamiento	33
B.4.4. Gastos por asesoramiento y servicios externos.....	36
B.4.5. Gastos de equipos.....	39

B.4.6. Infraestructuras y construcción	41
B.5. Gastos de preparación	43
B.6. Ayudas de Estado	44
B.6.1. ¿Qué es una ayuda de Estado?	44
B.6.2. ¿Quién está concernido por este tipo de ayudas?	45
B.6.3. ¿Cuáles son las posibilidades de financiación en el caso de ayudas de Estado?	46
B.6.4. ¿Cómo se trata la aplicación de la Reglamentación de Ayuda de Estado en el Programa POCTEFA?	53
B.6.5. Ayudas de Estado atribuidas en el marco de una acción colectiva	54
B.6.6. Ingresos generados por la operación y ayudas de Estado	54
B. 7. Deducción de los ingresos netos generados por la operación	55
B. 8. Contratación pública	63
B.9. Socios asociados	66
B.10. Gastos comunes de un proyecto	67
B. 11. Obligaciones de comunicación	69
B.11.1. Introducción	69
B.11.2. La comunicación de los proyectos	70
B.11.3. Reglas de visibilidad	72
B.11.4. Cumplimiento y correcciones financieras	76
Parte C. Preparación de proyectos	78
C.1. Introducción	79
C.2. ¿En qué consiste un proyecto de cooperación transfronteriza?	79
C.2.1. Elementos clave	79
C.2.2. Calidad de un proyecto de cooperación transfronteriza	81
C.2.3. Aspectos previos a verificar antes de preparar la propuesta de proyecto	82
C.3. Ciclo de vida de un proyecto	83
C.4. Preparación de un proyecto de cooperación	84

C.4.1. Identificación de la idea del proyecto	84
C.4.2. Partenariado.....	86
C.4.3. Marco lógico del proyecto (consecución de objetivos)	89
C.4.4. Programación de las actividades.....	92
C.4.5. Presupuesto	93
C.4.6. Comunicación.....	93
C.4.7. Método de seguimiento (indicadores).....	94
C.4.8. Principios horizontales	95
C.5. Las convocatorias de proyectos	98
Parte D. Formularios y modelos.....	100
D. 1. El formulario de candidatura	101
D. 2. El modelo de convenio de Partenariado.....	102
D. 3. El modelo de fundamentación del gasto	119
D. 4. El modelo del plan financiero	120
D. 5. El modelo de tabla de costes	121
D. 6. Declaración responsable del beneficiario (DRB).....	122
D. 7 Herramientas	143
ANEXO COVID-19.....	146



Interreg
POCTEFA



Parte A. Presentación del Programa

A.1. POCTEFA en pocas palabras

Programa Interreg V-A España-Francia-Andorra (POCTEFA 2014-2020)

El Programa de Cooperación Territorial Interreg V-A España-Francia-Andorra (POCTEFA 2014-2020) aprobado el 19 de mayo de 2015 y cuya versión actual es de 19 de agosto 2016, tiene en cuenta los datos territoriales señalados en el diagnóstico del espacio de cooperación y los recoge en su estrategia. Uno de los retos del Programa es poner en valor las estrategias territoriales locales, regionales o interregionales a escala transfronteriza, favoreciendo el intercambio y el mutuo conocimiento.

Los proyectos que aspiren a ser programados en el marco de este Programa deberán integrar los desafíos territoriales de la zona de cooperación y ajustarse a las prioridades definidas.

¿Qué es?

El POCTEFA 2014-2020 es un programa europeo de cooperación transfronteriza creado para fomentar el desarrollo sostenible del territorio fronterizo de España, Francia y Andorra.

El POCTEFA 2014-2020 constituye la quinta generación de apoyo financiero comunitario destinado a reforzar la integración económica y social de la zona fronteriza España-Francia-Andorra. POCTEFA cofinancia proyectos de cooperación transfronteriza diseñados y gestionados por actores de ambos lados de los Pirineos. La Autoridad de Gestión del Programa es la Comunidad de Trabajo de los Pirineos (CTP); un Consorcio formado por siete territorios: Nouvelle Aquitaine, Occitanie Pyrénées-Méditerranée Euskadi, Navarra, Aragón, Catalunya y Andorra.

Las convocatorias de proyectos

El Programa se organiza en convocatorias de proyectos. Los promotores que quieran presentar un proyecto deben ajustarse a las fechas y criterios de cada convocatoria. Para conocer esta información puede:

- consultar la web www.poctefa.eu
- inscribirse [al newsletter](#)
- seguirnos en las redes sociales: Facebook: www.facebook.com/ctppoctefa / Twitter: [@ctppoctefa](#)

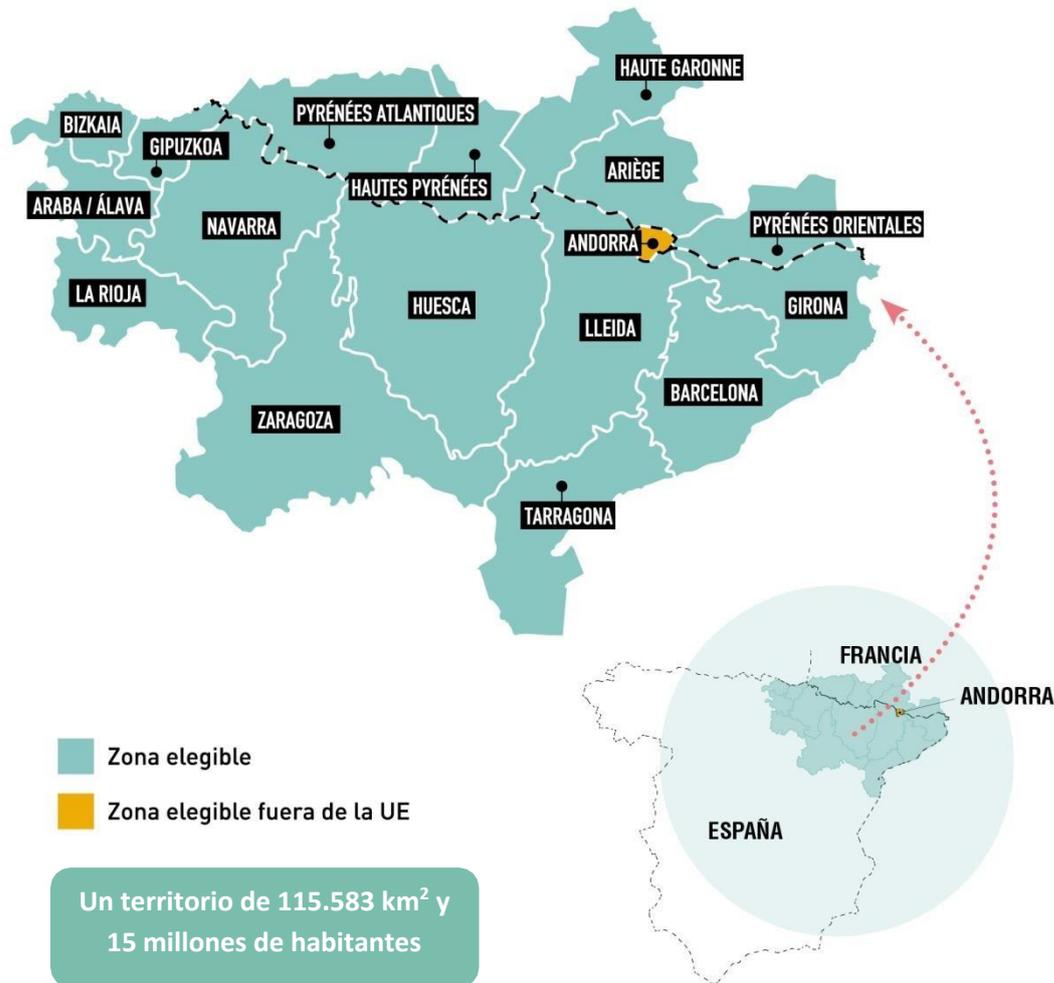
¿Cuáles son los ejes prioritarios?

Los ejes del Programa son cinco:

1. Dinamizar la innovación y la competitividad.
2. Promover la adaptación al cambio climático y la prevención y gestión de riesgos.
3. Promover la protección, la valorización, el uso sostenible de los recursos locales.
4. Favorecer la movilidad de bienes y personas.
5. Reforzar las competencias y la inclusión en los territorios.

A.2. Zona elegible del POCTEFA

¿Cuál es la zona de cooperación del POCTEFA 2014-2020?



¿Cuál es el Presupuesto del POCTEFA 2014-2020?

La dotación de la Unión Europea a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) concedida al Programa de Cooperación Territorial España-Francia-Andorra 2014-2020 es de 189 millones de euros. Esta cifra supone un aumento del 12% respecto al Programa 2007- 2013.

La tasa de intervención FEDER gestionada por el [POCTEFA](#) que reciben los proyectos, será máximo del 65% de la financiación de los mismos salvo en aquellos casos que haya ayudas de estado. El presupuesto del [POCTEFA](#) 2014-2020 se traducirá en cerca de 274 millones de euros de inversión total de los proyectos.

Nuevo logo

El logotipo del Programa es este:



¿Quién puede ser beneficiario?

El Programa se dirige a los actores del sector público y privado de la zona de cooperación. Cuando estos actores se convierten en socios de un proyecto programado se les llama beneficiarios. Pueden ser beneficiarios organismos públicos, empresas, agencias de desarrollo, agrupaciones, asociaciones, fundaciones, cámaras de comercio, centros de enseñanza... entre otros muchos.

A.3. Ejes estratégicos, prioridades de inversión y objetivos específicos del POCTEFA

(Consultar el [Programa INTERREG V-A España, Francia, Andorra POCTEFA 2014-2020](#))

El Programa se organiza en cinco ejes, nueve prioridades de inversión y diez objetivos específicos:



Eje 1: Dinamizar la innovación y la competitividad.

El Programa ha destinado el mayor presupuesto a este eje, consciente de que el desarrollo sostenible del territorio no es posible si no se favorece la innovación.

El eje 1 corresponde con las siguientes prioridades de inversión (PI) de la Unión Europea:

- **PI 1b:** se centra en reforzar la cooperación entre los diferentes actores del territorio a ambos lados de la frontera en materia de I+D+i y favorecer el desarrollo de tecnologías innovadoras en materia de recursos naturales gracias a la cooperación.

La PI 1b cumple con los siguientes objetivos específicos:

- **OE 1:** Reforzar la cooperación entre los diferentes actores del territorio a ambos lados de la frontera en materia de I+D+i.
- **OE 2:** Favorecer el desarrollo de tecnologías innovadoras en materia de recursos naturales gracias a la cooperación.
- **PI 3b:** trata de favorecer las acciones conjuntas de desarrollo de las empresas del territorio transfronterizo en el ámbito internacional, especialmente de las PYMES.

La PI 3b cumple con el siguiente objetivo específico:

- **OE 3:** Favorecer las acciones conjuntas de desarrollo de las empresas del territorio transfronterizo en el ámbito internacional.

Este eje busca, entre otros objetivos:

- fomentar la inversión en I+D+i.
- potenciar el desarrollo tecnológico y la innovación.
- desarrollar vínculos y sinergias entre empresas, centros de investigación y de enseñanza superior.
- mejorar la competitividad de las pymes a nivel internacional.



Eje 2: Promover la adaptación al cambio climático y la prevención y gestión de riesgos.

Con una cordillera montañosa comprendida entre dos mares, el territorio del Programa es particularmente vulnerable; por eso es necesario reforzar la cooperación sobre la adaptación al cambio climático y sobre la prevención y gestión de riesgos.

El eje 2 corresponde con las siguientes prioridades de inversión (PI) de la Unión Europea:

- **PI 5a:** busca mejorar la adaptación de los territorios al cambio climático.

La PI 5a cumple con un objetivo específico:

- **OE 4:** Mejorar la adaptación de los territorios al cambio climático.
- **PI 5b:** está centrada en aumentar la capacidad de anticipación y respuesta de los actores del territorio a los riesgos específicos y a la gestión de catástrofes naturales.

La PI 5b cumple con el siguiente objetivo específico:

- **OE 5:** Mejorar la capacidad de anticipación y respuesta de los actores del territorio a los riesgos específicos y a la gestión de catástrofes naturales.

Este eje busca:

- apoyar la inversión destinada a la adaptación al cambio climático.
- fomentar la inversión para hacer frente a riesgos específicos.
- saber prevenir y gestionar catástrofes.



Eje 3: Promover la protección, la valorización y el uso sostenible de los recursos locales.

Saber cuidar y preservar nuestros recursos, en su más amplio sentido, es fundamental para el Programa; por eso este eje es uno de los que cuenta con un mayor presupuesto.

El eje 3 corresponde con las siguientes prioridades de inversión (PI) de la Unión Europea:

- **PI 6c:** busca valorizar el patrimonio natural y cultural mediante enfoques conjuntos de desarrollo sostenible.

La PI 6c cumple con el siguiente objetivo específico:

- **OE 6:** Valorizar el patrimonio natural y cultural mediante enfoques conjuntos de desarrollo sostenible.

- **PI 6d:** se centra en proteger y mejorar la calidad de los ecosistemas transfronterizos.

La PI 6d cumple con el siguiente objetivo específico:

- **OE 7:** Proteger y mejorar la calidad de los ecosistemas transfronterizos.

Este eje busca:

- conservar, proteger, fomentar y desarrollar el patrimonio natural y cultural.
- promover el uso eficiente de los recursos.
- proteger y restablecer la biodiversidad y el suelo.
- poner en valor los ecosistemas.



Eje 4: Favorecer la movilidad de bienes y personas.

Las barreras físicas del territorio dificultan los desplazamientos, por eso este eje sigue siendo importante para el territorio transfronterizo.

El eje 4 corresponde con una prioridad de inversión (PI) de la Unión Europea:

- **PI 7c:** pretende mejorar la oferta de transporte transfronterizo respetuoso con el medio ambiente para favorecer los desplazamientos y la movilidad transfronteriza de personas y mercancías.

La PI 7c cumple con el siguiente objetivo específico:

- **OE 8:** Mejorar la oferta de transporte transfronterizo sostenible para favorecer los desplazamientos y la movilidad transfronteriza de personas y mercancías.

Este eje busca:

- promover el transporte respetuoso con el medio ambiente.
- fomentar una movilidad regional y local sostenible.



Eje 5: Reforzar las competencias y la inclusión en los territorios.

Destinar recursos a mejorar la competitividad del territorio y sus habitantes es necesario para favorecer el crecimiento inteligente, sostenible e integrador respondiendo así a la estrategia Europa 2020.

El eje 5 corresponde con las siguientes prioridades de inversión (PI) de la Unión Europea:

- **PI 8e:** se centra en promover el potencial interno, el desarrollo de los sistemas de formación y las competencias de las personas del territorio transfronterizo para mejorar el acceso al empleo.

La PI 8e cumple con el siguiente objetivo específico:

- **OE 9:** Promover el potencial endógeno, el desarrollo de los sistemas de formación y las competencias de las personas del territorio transfronterizo con el fin de mejorar el acceso al empleo.
- **PI 9a:** tiene como área de trabajo la mejorar al acceso de los servicios, tanto sociales como sanitarios o culturales.

La PI 9a cumple con el siguiente objetivo específico:

- **OE 10:** Mejorar el acceso a los servicios.

Este eje busca:

- promover el empleo duradero y de calidad.
- apoyar la movilidad y la formación laborales.
- promover la inclusión social.
- luchar contra la pobreza y cualquier discriminación.
- invertir en infraestructuras sociales y sanitarias.
- mejorar el acceso a los servicios sociales, culturales y recreativos.

Toda la información sobre el nuevo programa está disponible en www.poctefa.eu

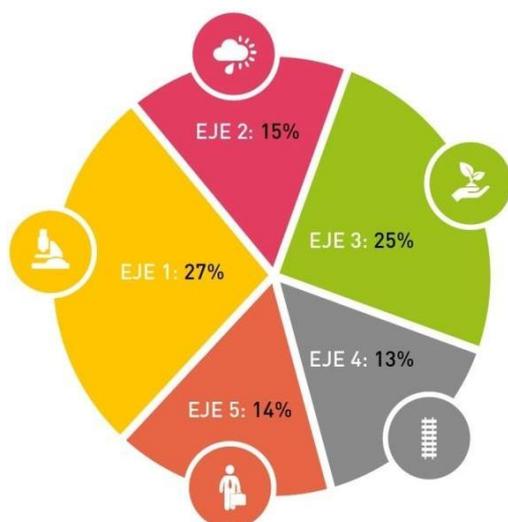
Cuadro de ejes, prioridades de inversión y objetivos específicos del Programa:

Eje	Prioridad de inversión	Objetivo específico
Eje 1 Dinamizar la innovación y la competitividad	PI 1b: Favorecer las inversiones de las empresas en I+D, desarrollando vínculos y sinergias entre las empresas, los centros de investigación y desarrollo y la enseñanza superior...	OE1: Reforzar la cooperación entre los diferentes actores del territorio a ambos lados de la frontera en materia de I+D+i.
	PI 3b: Desarrollar e implementar nuevos modelos de actividad para las pyme, en especial, en lo que respecta a su internacionalización.	OE2: Favorecer el desarrollo de tecnologías innovadoras en materia de recursos naturales gracias a la cooperación.
		OE3: Favorecer las acciones conjuntas de desarrollo de las empresas del territorio transfronterizo en el ámbito internacional.
Eje 2 Promover la adaptación al cambio climático y la	PI 5a: Apoyo a la inversión destinada a la adaptación al cambio climático, incluidos planteamientos basados en los ecosistemas.	OE4: Mejorar la adaptación de los territorios al cambio climático.
	PI 5b: Fomento de la inversión para hacer frente a los riesgos específicos, garantizando una resiliencia frente a catástrofes y desarrollando sistemas de gestión de catástrofes.	OE5: Mejorar la capacidad de anticipación y respuesta de los actores del territorio a los riesgos específicos y a la gestión de catástrofes naturales.
Eje 3 Promover la protección, la valorización, el uso sostenible de los recursos locales	PI 6c: Conservación, protección, fomento y desarrollo del patrimonio natural y cultural.	OE6: Valorizar el patrimonio natural y cultural mediante enfoques conjuntos de desarrollo sostenible.
	PI 6d: Proteger y restaurar la biodiversidad y los suelos favoreciendo servicios ligados a los ecosistemas, incluidos los de la Red Natura 2000 y las infraestructuras verdes.	OE7: Proteger y mejorar la calidad de los ecosistemas transfronterizos.
Eje 4 Favorecer la movilidad de bienes y personas	PI 7c: Desarrollo y mejora de sistemas de transporte respetuosos con el medio ambiente y de bajo nivel de emisión de carbono con el fin de promover una movilidad local y sostenible.	OE8: Mejorar la oferta de transporte transfronterizo sostenible para favorecer los desplazamientos y la movilidad transfronteriza de personas y mercancías.
Eje 5 Reforzar las competencias y la inclusión social en los territorios	PI 8e: Promover el empleo sostenible y de calidad, y apoyar la movilidad laboral mediante la integración de mercados de trabajo transfronterizos.	OE9: Promover el potencial endógeno, el desarrollo de los sistemas de formación y las competencias de las personas del territorio transfronterizo con el fin de mejorar el acceso al empleo.
	PI 9a: Inversión en infraestructuras sociales y sanitarias que contribuyan al desarrollo nacional, regional y local y reduzcan las desigualdades sanitarias, y el fomento de la inclusión social mediante una mejora del acceso a los servicios sociales, culturales y recreativos.	OE10: Mejorar el acceso a los servicios.

A.4. Dotación FEDER

Ejes y dotación FEDER

Eje	Presupuesto	Porcentaje
1. Dinamizar la innovación y la competitividad	49.834.656€	27%
2. Promover la adaptación al cambio climático y la prevención y gestión de riesgos	28.476.946€	15%
3. Promover la protección, la valorización, el uso sostenible de los recursos locales	48.054.846€	25%
4. Favorecer la movilidad de bienes y personas	24.917.328€	13%
5. Reforzar las competencias y la inclusión en los territorios	26.697.137€	14%
6. Asistencia Técnica	11.360.484€	6%
TOTAL	189.341.397€	100%



La innovación, la competitividad y el buen uso de los recursos del territorio son los ejes considerados prioritarios en el POCTEFA 2014-2020

El anterior periodo de programación (POCTEFA 2007-2013).

El POCTEFA 2007-2013 disponía de un presupuesto de **168 millones de FEDER**

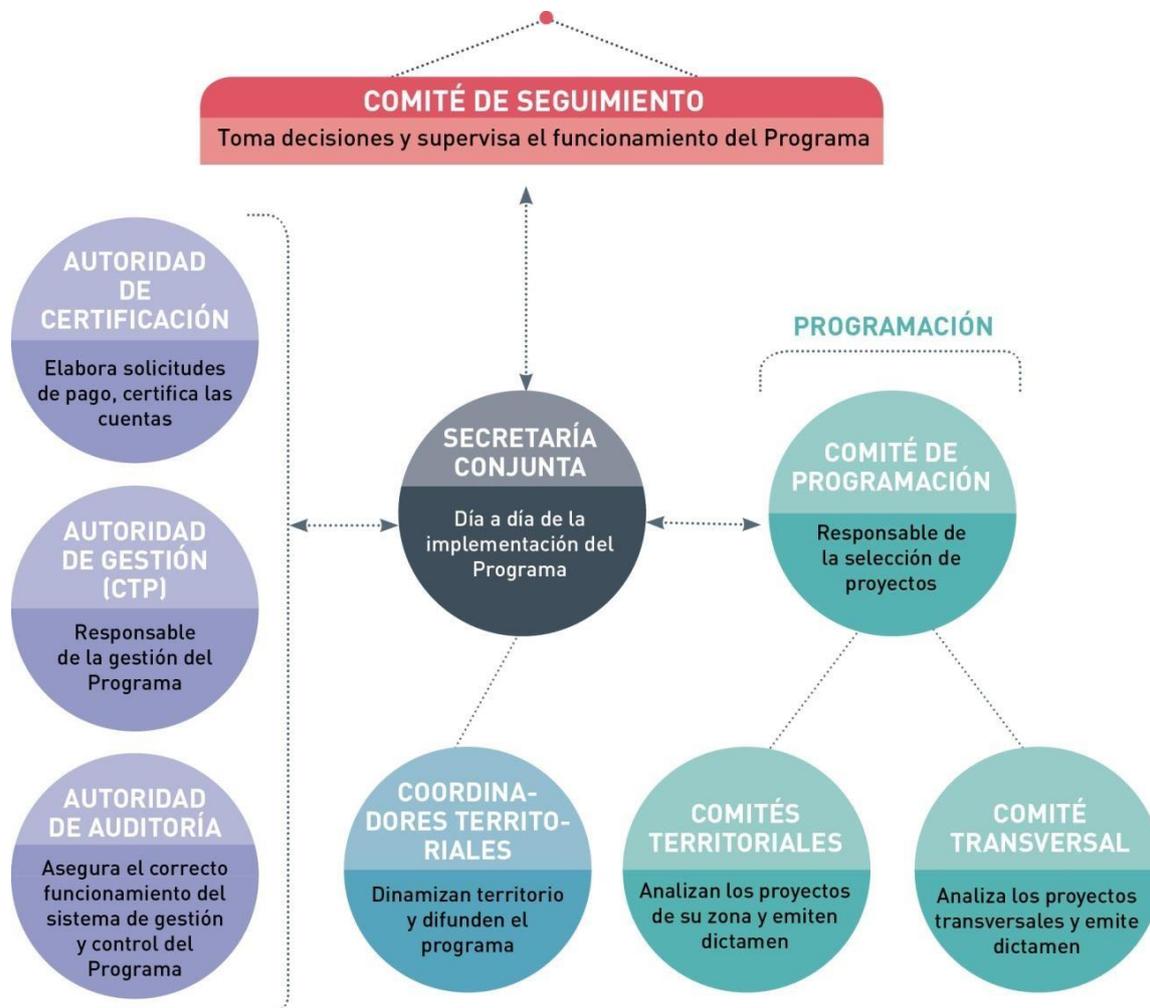
A lo largo del POCTEFA 2007-2013 se programaron **152 proyectos**:

Eje 1: Reforzar la integración transfronteriza poniendo de relieve las complementariedades en el campo de las actividades económicas, de la innovación y del capital humano. 71 proyectos / 320 beneficiarios.

Eje 2: Poner en valor los territorios, el patrimonio natural y cultural en una lógica sostenible, proteger y gestionar los recursos medioambientales. 52 proyectos / 243 beneficiarios.

Eje 3: Mejorar la calidad de vida de la población a través de estrategias comunes de estructuración territorial y de desarrollo sostenible. 29 proyectos / 75 beneficiarios

A.5. Cómo se organiza el Programa



Quién forma el Comité de Programación y Comité de Seguimiento

5 departamentos franceses: Ariège, Haute-Garonne, Hautes-Pyrénées, Pyrénées-Atlantiques, Pyrénées-Orientales.

2 regiones francesas: Nouvelle Aquitaine, Occitanie Pyrénées-Méditerranée.

5 Comunidades Autónomas españolas: Aragón, Catalunya, La Rioja, Navarra, Euskadi. Andorra

El Estado francés

El Estado español

Los Consejos Económicos y Sociales de las siete regiones (Nouvelle Aquitaine, Occitanie Pyrénées-Méditerranée, Aragón, Catalunya, La Rioja, Navarra, Euskadi) y Andorra.

La Comisión Europea.

Para conocer más sobre la [organización del Programa](#) consulte la web.

A.6. Principales cambios entre el periodo 2007-2013 y el periodo 2014-2020: indicadores

La redacción del Programa pone el foco sobre los resultados del Programa y, por tanto, sobre los resultados de los proyectos. Se han acordado con la Comisión Europea una serie de indicadores de realización y de resultado. Para cada uno de ellos se han definido unos valores objetivos que han de ser alcanzados.

Los objetivos y **los indicadores de los proyectos deben estar alineados con los del Programa**. Un proyecto solo será aprobado y financiado si sus objetivos e indicadores contribuyen a los del Programa. Para conocer más sobre los indicadores del Programa puede consultar [la guía de indicadores](#).

A.7. Principios horizontales

El Programa incluye el respeto a tres principios horizontales:

Desarrollo sostenible

El Programa y los proyectos deben estar orientados hacia una lógica desarrollo sostenible y del fomento del objetivo de la conservación, protección y mejora de la calidad del medio ambiente de tal modo que obtengan una respuesta positiva en su contribución al principio general de desarrollo sostenible.

Igualdad de oportunidades y la no discriminación

Tanto el Programa como los proyectos deben evitar cualquier discriminación por razón de sexo, raza u origen étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual.

Igualdad entre los hombres y las mujeres

La promoción de la igualdad entre hombres y mujeres y la integración de la perspectiva de género debe estar presente a lo largo de la preparación y la ejecución del Programa y de los proyectos.

Parte B. Condiciones de financiación

B.1. Reglas generales de elegibilidad de los gastos

B.1.1. Jerarquía de las normas de elegibilidad

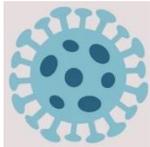
Se aplican tres niveles de reglamentación a la elegibilidad de los gastos en el marco de todos los programas INTERREG:

- 1- Los reglamentos de la UE.
- 2- Las reglas del programa: reglas suplementarias de elegibilidad de los gastos establecidas por el Comité de Seguimiento del Programa. Pueden ser diferentes de una convocatoria a otra.
- 3- Las reglas de elegibilidad nacionales: se aplican si las reglas de elegibilidad de los anteriores no establecen reglas específicas.

B.1.2. Reglas generales de elegibilidad

Únicamente son elegibles los gastos que cumplen con las siguientes normas generales:

- Están dedicados a proyectos tal y como se describen en el formulario de candidatura y aprobado por el Comité de Programación. En consecuencia, los gastos presentados por un beneficiario¹ en categorías de gastos en las que no hubiera ningún montante previsto en la tabla de costes de ese beneficiario no serán elegibles. Como consecuencia de la situación derivada del COVID-19 el Programa ha aprobado unas medidas excepcionales VER ANEXO COVID-19.
- No son objeto de una financiación doble.
- Son esenciales para la puesta en marcha del proyecto y no tendrían lugar si el proyecto no se hubiera realizado.
- Cumplen con el principio de coste real excepto en el caso de costes fijos o cifras a tanto alzado autorizados por el programa POCTEFA.
- Cumplen con los principios de buena gestión financiera.
- Han sido realmente incurridos y abonados por el beneficiario, para las acciones definidas en el formulario de candidatura aprobado.
- Están registrados en la contabilidad del beneficiario por un sistema de contabilidad separada o un código contable implementado específicamente para el proyecto.
- No entran en contradicción con los criterios de elegibilidad específico aplicable a las categorías de gastos (véase B.4).
- Cumplen las normas de contratación pública, siempre que sean aplicables.
- Han sido validados por el controlador de primer nivel del POCTEFA.
- Los gastos son elegibles desde 1.01.2014 (salvo indicación contraria en el texto de la convocatoria).



B.1.3. Gastos no elegibles

¹ Se recomienda a los beneficiarios que presenten, en sus declaraciones individuales, todo el gasto pagado que tenga conectividad con el proyecto independientemente de que se sobrepase su presupuesto aprobado.



Interreg POCTEFA



De conformidad con el artículo 39 del Reglamento (UE) nº1303/2013 y el artículo 2 del Reglamento (UE) nº481/2014 de la CE, los siguientes gastos no serán elegibles:

- IVA recuperable.
- Los intereses de deuda.
- La adquisición de terrenos no edificados y edificados por un importe que exceda el 10% del coste del proyecto.
- Material de segunda mano.
- Amortizaciones ya financiadas por subvenciones públicas.
- Multas, sanciones económicas, gastos de litigios y contenciosos.
- Los costes de donaciones (regalos) relacionados con acciones de promoción, de comunicación y de información superiores a 50 euros (coste unitario). Los gastos en especie salvo en el caso del trabajo voluntario y de las aportaciones de terreno, con el límite del importe de la autofinanciación del socio del proyecto¹.

La facturación entre socios dentro de un mismo partenariado no está permitida. Para evitar la existencia de eventuales conflictos de intereses con la consecuente exclusión del gasto, se recomienda que el socio asociado no sea prestatario de ningún servicio.

B.2. Reglas de financiación

Regla 1: La tasa de intervención **FEDER del programa POCTEFA es del 65% del coste total elegible por beneficiario** (excepto en algunos casos de ayudas de Estado y Régimen de minimis).

Regla 2: Es obligatorio un **mínimo de autofinanciación por beneficiario del 10%**.

Regla 3: Todos los proyectos programados deben tener una **participación pública** en sus planes financieros. Si hay promotores públicos, su participación en autofinanciación se considera participación pública. Y caso de que todos los promotores de un proyecto fueran privados² deberán contar con al menos una cofinanciación pública.



Cada convocatoria de proyectos del Programa, podrá establecer unas reglas específicas de financiación más restrictivas. Es imprescindible cumplir los requisitos y reglas que se establezcan en cada convocatoria.

- **Cofinanciaciones públicas:**

¹ Conforme al artículo 69-1 a) y e) del Reglamento (UE) N° 1303/2013

²  Caso particular: la autofinanciación de los promotores privados de proyectos se considera como pública cuando son organismos de derecho público según los criterios del artículo 2-4 de la directiva 2014/24/UE sobre contratación pública.

Se entiende por cofinanciación pública aquella aportación financiera de una entidad pública a favor de un promotor de proyecto. En algunos casos, la cofinanciación pública puede presentarse en forma de contribución en especie que provenga de una entidad pública (descrito en el siguiente punto).

Las cofinanciaciones públicas solicitadas y que aparecen en el plan de financiación de la candidatura deberán estar aprobadas en el momento de la programación. El beneficiario principal/Jefe de fila debe informar a la Secretaría Conjunta de cualquier modificación de las cofinanciaciones públicas.

Cualquier cofinanciación/subvención pública recibida por un beneficiario en el marco de un proyecto debe declararse, excepto las cofinanciaciones/subvenciones públicas de funcionamiento de la entidad, que no serán consideradas como cofinanciación pública en el plan financiero.

- **Contribución en especie de otras entidades**

Una entidad no beneficiaria de un proyecto puede aportar su contribución en especie **únicamente en el caso de la puesta a disposición de personal** fuera del voluntariado o de la aportación de bienes inmuebles o de terrenos en las condiciones descritas en la ficha B.4.6. de la presente guía del promotor de proyectos.

(Por ejemplo, puesta a disposición de un investigador de otra entidad para un beneficiario con el objetivo de aportar una valoración a la operación). Este tipo de montaje podrá ponerse en marcha si se cumplen las siguientes condiciones:

- ✓ El beneficiario deberá justificar el recurso a esta competencia externa de otra entidad (por ejemplo, esta competencia no existe de forma interna en la estructura del beneficiario, esa otra entidad dispone de expertos y conocimientos específicos en el tema...)
- ✓ Deberá establecerse un convenio/acuerdo entre el beneficiario y la entidad que contribuye en especie, en el que se especifiquen los nombres y funciones de las personas movilizadas, así como las horas que estas últimas van a dedicar al proyecto. El importe previsto de estos Recursos Humanos incorporados al proyecto deberá figurar en el citado convenio/acuerdo.
- ✓ Los gastos de este personal externo deberán justificarse según las mismas modalidades que los gastos de personal interno del beneficiario. En consecuencia, este último deberá poder obtener los documentos necesarios de la entidad que contribuye en especie; esta obligación deberá figurar obligatoriamente en el convenio/acuerdo establecido entre ambas partes.

Los importes correspondientes a los Recursos Humanos puestos a disposición por la entidad no beneficiaria constituirán una **contribución en especie** y deberán aparecer **como gastos de personal en la tabla de costes y en cofinanciación pública en el plan de financiación del formulario de candidatura. Estos importes no deberán superar el 25% del presupuesto total del beneficiario en el caso de que se trate de una contribución de una entidad pública.**



Si se prevé esta modalidad, los promotores de proyectos deberán obligatoriamente establecer contacto con la Secretaría Conjunta para verificar la pertinencia de recurrir a esta modalidad y beneficiarse así de una Asistencia Técnica indispensable para tratar esta cuestión. La existencia de contribuciones en especie deberá indicarse y justificarse en la candidatura. Los convenios o acuerdos establecidos deberán facilitarse en el momento de la presentación del dossier.

ATENCIÓN: si el beneficiario estuviera concernido por ayudas de Estado en las que hubiera un límite de financiación pública máxima, se deberá vigilar no superar ese límite.

- **Autofinanciación (pública o privada):**

Se entiende por autofinanciación la contribución en recursos financieros propios a un proyecto, sea la entidad pública o privada. **Es obligatorio un mínimo del 10% de autofinanciación de cada beneficiario.**

Se considerará autofinanciación pública aquellas aportaciones en recursos financieros propios de los beneficiarios públicos, de conformidad con los criterios de la Directiva 2014/24 de la UE. La autofinanciación se calcula por defecto, una vez descontado el FEDER y las cofinanciaciones públicas.

El beneficiario debe aportar una resolución del compromiso financiero de autofinanciación en el proyecto.

- **Cofinanciación privada:**

Las cofinanciaciones privadas se consideran autofinanciación. Únicamente las cofinanciaciones públicas deben aparecer en el plan de financiación.

No hay que confundir la cofinanciación privada con los ingresos generados por la operación. Tampoco hay que confundir el patrocinio (cofinanciación privada) con la venta de espacio publicitario (ingresos generados por la operación; véase capítulo dedicado al tratamiento de los ingresos).

Casos particulares de límite de financiación:

- La cifra de financiación FEDER y de las cofinanciaciones y autofinanciación no debe superar el coste total elegible del proyecto.
- Si las actividades del beneficiario están sometidas a ayudas de Estado, la participación FEDER puede estar limitada a una cifra máxima o a un porcentaje de intervención máximo (véase capítulo correspondiente a la ayuda de Estado).

Ejemplos:



- Un ayuntamiento que no solicita una cofinanciación pública, en su plan financiero tendrá 65% de FEDER y 35% de autofinanciación.
- Una asociación privada que solicita un 15% de su presupuesto a su región tendrá 65% de FEDER, 15% de cofinanciación pública, y 20% de autofinanciación.

B.3. Elegibilidad geográfica de los beneficiarios y del proyecto

B.3.1. Localización de las actividades

Las actividades del proyecto deberán tener lugar en la zona elegible del Programa.

Todas las actividades situadas fuera de la zona elegible deberán justificarse adecuadamente.

Deberán cumplirse las siguientes condiciones:

- Las actividades se realizan en beneficio de la zona elegible del Programa;
- Son esenciales para la puesta en marcha del proyecto;
- Están previstas de forma explícita en el formulario de candidatura o han sido autorizadas previamente por la AG/SC.

B.3.2. Localización de los beneficiarios

Los beneficiarios deben estar situados en la zona elegible del Programa. Sin embargo, los socios situados fuera del programa pueden participar si cumplen las siguientes condiciones:

- Realizan sus actividades en beneficio de la zona elegible;
- Son competentes en su ámbito de intervención (por ejemplo, ministerios).

En estos dos últimos casos, los beneficiarios deberán precisar el territorio de intervención (a nivel del departamento/provincia).

B.3.3. Socios de terceros países

- Socios andorranos

Dado que el Estado de Andorra no es un Estado miembro de la Unión Europea, los socios andorranos no pueden recibir fondos FEDER y tampoco pueden ser Beneficiarios principales/Jefes de Fila. Sin embargo, ya que Andorra se encuentra en la zona elegible del programa, las actividades que allí se realizan son elegibles. Las instituciones andorranas pueden ser socias del proyecto. En este sentido, el beneficiario principal/ jefe de fila del proyecto será responsable de verificar las acciones realizadas.

- Socios de otro País Tercero

No está autorizado que participen socios de Países terceros no miembros de la UE.

B.4. Categorías de gastos elegibles

Los socios de Andorra también tendrán que presentar sus gastos elegibles, si bien no recibirán la financiación FEDER. Será el Gobierno de Andorra quien verificará sus gastos.

B.4.1. Gastos de personal

Hoja informativa relativa a la subvencionabilidad de los gastos de personal³

Definición

Por “gastos de personal” se entenderán todos aquellos gastos fijados en el contrato de trabajo así como aquellos derivados de las personas físicas que trabajen para la organización asociada en el marco de un contrato distinto a un contrato de trabajo y reciban pagos salariales.

Los gastos relativos al personal empleado por la organización asociada para participar formalmente en el proyecto pueden ser:

- a. A tiempo completo
- b. A tiempo parcial
 - b.1. Con un porcentaje fijo de tiempo que debe dedicar al mes al proyecto
 - b.2. Con un número variable de horas que debe dedicar al mes al proyecto
- c. Por horas



Nota: En lo sucesivo, para hacer referencia tanto al contrato de trabajo como al contrato/decisión de nombramiento de personas físicas que trabajen para la organización asociada y reciban pagos salariales, se utilizará el término “acuerdo laboral”.

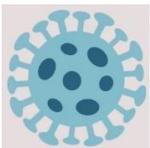
Disposiciones generales

- Los gastos de personal deberán estar relacionados con aquellas actividades que la organización asociada no llevaría a cabo en caso de no existir el proyecto.
- Los gastos generales y otros gastos oficina y administrativos no podrán ser incluidos en esta línea presupuestaria.
- Las dietas y otros gastos de viaje y alojamiento no podrán ser cubiertos por esta línea presupuestaria.

Formas de reembolso

Los gastos de personal podrán ser reembolsados por el programa en función de:

- I. los **costes reales**, o
- II. una **cantidad a tanto alzado** de hasta el 20% de los costes directos que no sean gastos de personal, con un límite de 200.000€⁴ por socio. **Como**



³ Las directrices ofrecidas en esta hoja informativa tienen en cuenta tanto las disposiciones del marco normativo 2014-2020 (en concreto, las relativas a la subvencionabilidad de los gastos de los programas de cooperación establecidos en el Reglamento Delegado (UE) nº 481/2014 de la Comisión).

⁴ Salvo en el caso de los socios transfronterizos (AECT, Consorcios transfronterizos, etc....) compuestos por entidades de los dos Estados miembros –francés y español- en este caso el importe será de 400.000€

consecuencia de la situación derivada del COVID-19 el Programa ha aprobado unas medidas excepcionales VER ANEXO COVID-19.

Cada socio del proyecto elegirá su opción de reembolso y la indicará en el Formulario de Solicitud. La opción de reembolso será igual para todos los miembros del personal de la organización asociada que participen en el proyecto y será aplicable durante todo el proyecto. A continuación se explican ambas opciones:

I. Costes reales

Normas específicas de la línea presupuestaria

- Los gastos de personal cubrirán los costes reales satisfechos, en función de las nóminas o documentos de equivalente valor probatorio. Los datos del sistema de contabilidad de la organización asociada podrán ser aceptados según el criterio profesional de los controladores con respecto a la fiabilidad del sistema⁵.
- Los gastos de personal subvencionables son:
 - Pagos salariales establecidos en el contrato de trabajo o en una decisión de nombramiento (en el caso de personas físicas que trabajen para la organización asociada con un contrato distinto a un contrato de trabajo) o fijados por ley.
 - Cualquier otro gasto que esté relacionado directamente con los pagos salariales y haya sido asumido y abonado por el empleador, como las cotizaciones de los empleados y la seguridad social, incluidas las pensiones, siempre que haya sido fijado en el acuerdo laboral y se encuentre dentro de los marcos legales y las prácticas habituales del país y/o de la organización.
- Los pagos salariales deberán estar relacionados con las responsabilidades que se especifican en las descripciones de los trabajos de cada miembro del personal.
- Los gastos en seguridad social, incluidas las pensiones, serán subvencionables únicamente en caso de que estos no sean recuperables por el empleador.
- Los beneficios imponibles que estén relacionados con los pagos salariales serán subvencionables en función de la política de empleo de la organización asociada (vales de comida, primas, beneficios por deslocalizaciones...) ⁶.
- Las vacaciones que se disfruten en el seno de las obligaciones habituales del empleador serán subvencionables. Los gastos formarán parte de los costes brutos de empleo.
- Las horas extras serán subvencionables siempre que queden amparadas por la legislación nacional y la política de empleo de la organización asociada y hayan sido abonadas efectivamente a miembros del personal.
- Los gastos de personal deberán ser calculados individualmente para cada miembro del personal.

⁵ En el supuesto de que se aportara un extracto del sistema de contabilidad de la organización asociada, es su responsabilidad demostrar que, en los gastos de personal, no se han incluido aquellos gastos cubiertos como gastos de oficina y administrativos (por ejemplo, facturas de teléfono), gastos de viaje y alojamiento (por ejemplo, dietas) o cualquier otro gasto que no sea subvencionable mediante esta línea presupuestaria destinada a los gastos de personal.

⁶ Aquellos pagos extra o modificaciones de los salarios que se produzcan en el transcurso de un proyecto de la UE deberán ser evaluados mediante principios sólidos de gestión financiera (si pueden justificarse, por ejemplo, por cualificaciones especiales, cambios en la descripción de las tareas, etc.).

Cálculo de los gastos de personal y pista de auditoría

Dependiendo del tipo de participación en el proyecto (a tiempo completo, a tiempo parcial, por horas), los gastos de personal de cada miembro se calcularán de la siguiente forma:

Cálculo de los gastos de personal con la opción I. Costes reales	
A tiempo completo (a)	<p>Individuo que dedica el 100% de su tiempo de trabajo al proyecto.</p> <p style="text-align: center;">Gastos de personal = costes brutos de empleo totales</p> <p><u>Pista de auditoría</u></p> <p>Los principales documentos que deberán estar disponibles para los controles son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contrato de trabajo o decisión de nombramiento que sean considerados como un acuerdo laboral. <p>Descripción de trabajo que incluya información sobre las responsabilidades relacionadas con el proyecto. En el caso de que el contrato de trabajo o la nominación no lo especifique, se deberá proporcionar la plantilla de % asignación firmada a 100% o algún documento equivalente. Si los asalariados/as se benefician de primas establecidas en el contrato, se tienen que aportar los documentos probatorios de su vinculación al proyecto y que prueben que no tienen un carácter excepcional: contrato de trabajo, convenio colectivo, acuerdo de la Asamblea General...</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nóminas u otros documentos de equivalente valor probatorio. - Justificantes de los pagos salariales y la cotización del empleador <p>Para los beneficiarios españoles:</p> <p>En lo referente a la seguridad social, para cada trabajador del que se impute gasto de personal, deberá incorporarse, en su primer asiento de la declaración (primera línea de gasto de personal), el IDC ("Informe de los datos de cotización") que incluya el periodo declarado. Como justificante de pago de las contribuciones a la seguridad social, deberá aportarse el RLC ("Recibo de liquidación de cotizaciones") de cada mes con su correspondientesello de tiempo, así como el comprobante bancario del cargo junto con el RNT (Relación nominal de trabajadores).</p> <ul style="list-style-type: none"> - . <p>En relación al pago de los impuestos declarados (IRPF), será suficiente con un extracto bancario general de pago efectuado, y los Modelos 111 o de pago de retenciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> - El registro del tiempo de trabajo no será necesario.

<p>A tiempo parcial con un porcentaje fijo de tiempo que debe dedicar al mes al proyecto (b.1)</p>	<p>Individuo que dedica un porcentaje fijo de su tiempo de trabajo al proyecto.</p> <p style="text-align: center;">Gastos de personal = porcentaje fijo de los costes brutos de empleo</p> <p><u>Pista de auditoría</u> Los principales documentos que deberán estar disponibles para los controles son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contrato de trabajo o decisión de nombramiento que sean considerados como un acuerdo laboral. - Documento en el que se establezca el porcentaje de tiempo de participación en el proyecto al mes (en caso de que no se especifique en el contrato). - Descripción del puesto que incluya información sobre las responsabilidades relacionadas con el proyecto. - Nóminas u otros documentos de equivalente valor probatorio. - Justificantes de los pagos salariales y la cotización del empleador. <p>Para los beneficiarios españoles:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En lo referente a la seguridad social, para cada trabajador del que se impute gasto de personal, deberá incorporarse, en su primer asiento de la declaración (primera línea de gasto de personal), el IDC (“Informe de los
---	---

	<p>datos de cotización”) que incluya el periodo declarado. Como justificante de pago de las contribuciones a la seguridad social, deberá aportarse el RLC (“Recibo de liquidación de cotizaciones”) de cada mes con su correspondientesello de tiempo, así como el comprobante bancario del cargo junto con el RNT (Relación nominal de trabajadores).</p> <ul style="list-style-type: none"> - En relación al pago de los impuestos declarados (IRPF), será suficiente con un extracto bancario general de pago efectuado, y los Modelos 111 o de pago de retenciones. - El registro del tiempo de trabajo no será necesario.
<p>A tiempo parcial con un número flexible de horas que debe dedicar al mes al proyecto (b.2)</p>	<p>Individuo que dedica un número variable de horas de su tiempo de trabajo al proyecto.</p> <p>Gastos de personal = parte de los costes brutos de empleo proporcional al número de horas dedicadas al proyecto</p> <p>Los gastos de personal podrán ser calculados mediante el método de tarifa por hora dividiendo el coste bruto de empleo mensual entre el tiempo medio de trabajo mensual expresado en horas teniendo en cuenta el tiempo de trabajo fijado, a los niveles correspondientes, en el acuerdo laboral, así como por ley o mediante acuerdos celebrados entre los interlocutores sociales⁷⁸:</p> <p style="text-align: center;"><i>Tarifa por hora = costes brutos de empleo mensuales/tiempo medio de trabajo mensual expresado en horas teniendo en cuenta el tiempo de trabajo fijado, a los niveles correspondientes, en el acuerdo laboral, así como por ley o mediante acuerdos celebrados entre los interlocutores sociales</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Gastos de personal = tarifa por hora x número de horas dedicadas al proyecto al mes</i></p> <p><u>Pista de auditoría</u></p> <p>Los principales documentos que deberán estar disponibles para los controles son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contrato de trabajo o decisión de nombramiento que sean considerados como un acuerdo laboral (incluida la información sobre el tiempo de trabajo dedicado al mes). - Descripción de trabajo que incluya información sobre las tareas relacionadas con el proyecto. - Si los asalariados/as se benefician de primas establecidas en el contrato, se tienen que aportar los documentos probatorios de su vinculación al proyecto y que prueben que no tienen un carácter excepcional: contrato de trabajo, convenio colectivo, acuerdo de la Asamblea General... - Nóminas u otros documentos de equivalente valor probatorio. - Plantilla de cálculo del coste/hora. - Datos del sistema de registro del tiempo de trabajo como, por ejemplo, los

⁷ Conforme al art. 1 del reglamento delegado (UE) N°2019/693 de 07/02/2019 que modifica el reglamento delegado (UE) n° 481/2014

En caso de selección de este método, será de aplicación a lo largo de todo el proyecto.

	<p>registros de horas, en los que conste información sobre el número de horas dedicadas al proyecto al mes. <u>El sistema de registro de horas deberá cubrir el 100% del tiempo de trabajo real de cada individuo.</u> Justificantes de los pagos salariales y la cotización del empleador. Para los beneficiarios españoles:</p> <p>En lo referente a la seguridad social, para cada trabajador del que se impute gasto de personal, deberá incorporarse, en su primer asiento de la declaración (primera línea de gasto de personal), el IDC (“Informe de los datos de cotización”) que incluya el periodo declarado. Como justificante de pago de las contribuciones a la seguridad social, deberá aportarse el RLC (“Recibo de liquidación de cotizaciones”) de cada mes con su correspondientesello de tiempo, así como el comprobante bancario del cargo junto con el RNT (Relación nominal de trabajadores).</p> <ul style="list-style-type: none"> - En relación al pago de los impuestos declarados (IRPF), será suficiente con un extracto bancario general de pago efectuado, y los Modelos 111 o de pago de retenciones.
<p>Por horas (c)</p>	<p>Empleado contratado por horas que dedica un determinado número de horas al proyecto.</p> <p>Gastos de personal = parte de los costes brutos de empleo proporcional al número de horas dedicadas al proyecto</p> <p>Los gastos de personal se calcularán a partir de la tarifa por hora que se establezca en el acuerdo laboral:</p> <p style="text-align: center;"><i>Tarifa por hora = la establecida en el acuerdo laboral</i> <i>Gastos de personal = tarifa por hora x número de horas dedicadas al proyecto</i></p> <p><i>Gastos de personal = tarifa por hora x número de horas dedicadas al proyecto al mes</i> <u>Pista de auditoría</u></p> <p>Los principales documentos que deberán estar disponibles para los controles son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contrato de trabajo o decisión de nombramiento que sean considerados como un acuerdo laboral (incluida la información sobre la tarifa por hora). - Descripción de trabajo que incluya información sobre las responsabilidades relacionadas con el proyecto. - Nóminas u otros documentos de equivalente valor probatorio. <p>Datos del sistema de registro del tiempo de trabajo como, por ejemplo, los registros de horas, en los que conste información sobre el número de horas dedicadas al proyecto al mes. El sistema de registro de horas deberá cubrir el 100% del tiempo de trabajo real de cada individuo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Justificantes de los pagos salariales y la cotización del empleador. <p>Para los beneficiarios españoles:</p> <p>En lo referente a la seguridad social, para cada trabajador del que se impute gasto de personal, deberá incorporarse, en su primer asiento de la declaración ((primera línea de gasto de personal)), el IDC (“Informe de los datos de cotización”) que incluya el periodo declarado. Como justificante de pago de las contribuciones a la seguridad social, deberá aportarse el RLC (“Recibo de liquidación de cotizaciones”) de cada mes con su</p>

correspondientesello de tiempo, así como el comprobante bancario del cargo junto con el RNT (Relación nominal de trabajadores).

- .
- En relación al pago de los impuestos declarados (IRPF), será suficiente con un

	extracto bancario general de pago efectuado, y los Modelos 111 o de pago de retenciones.
--	--

II. Cantidad a tanto alzado.

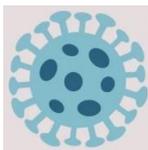
Cálculo de los gastos de personal

Los gastos de personal se calcularán a partir de una cantidad a tanto alzado del 20% de los costes directos que no sean gastos de personal⁹, con un límite de 200.000€¹⁰ por socio del proyecto.

*Gastos de personal = 20% *de los costes directos subvencionables distintos de los gastos de personal y distintos de los gastos de oficina y administrativos.*

Se entiende por costes directos de la operación todas las categorías de gastos excepto la de “Gastos de oficina y administrativos”.

La elección de la modalidad se aplicará para todo el personal del proyecto y a lo largo de toda la duración del proyecto.



Como consecuencia de la situación derivada del COVID-19 el Programa ha aprobado unas medidas excepcionales VER ANEXO COVID-19.

Pista de auditoría

En el caso de aplicar una cantidad a tanto alzado del 20%, **los socios no tendrán que justificar que los costes han sido asumidos y abonados ni que la cantidad a tanto alzado se corresponde con la realidad.**

Lista de gastos subvencionables

Solo los gastos no recuperables por el empleador son subvencionables:

- Pagos salariales
- Cotizaciones de los empleados
- Subsidio por enfermedad*
- Prestaciones de maternidad y de paternidad asimiladas*
- Prestaciones de invalidez*
- Prestaciones de supervivencia*
- Prestaciones de accidentes de trabajo y de enfermedad profesional*
- Subsidios de defunción*
- Prestaciones de desempleo*
- Prestaciones de prejubilación*
- Prestaciones familiares*

⁹ Según el Artículo 19 del Reglamento (UE) nº 1299/2013 de CTE.

¹⁰ Salvo en el caso de los socios transfronterizos (AECT, Consorcio transfronterizos, etc.) compuestos por entidades de los dos Estados miembros –francés y español- en cuyo caso el importe se incrementa a 400.000€

* Gastos que entren dentro del ámbito de aplicación de las ramas de seguridad social contempladas por el Reglamento (CE) nº 883/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo.

- Pensiones
- Beneficios por deslocalizaciones
- Primas
- Bonos de comidas
- Vacaciones
- Horas extras

Nota: Son elegibles únicamente los gastos que no puede recuperar el empleador.

Caso de las contribuciones en especie a través del trabajo de voluntariado.

Para los proyectos que prevén contribuciones en especie (ref.: Artículo 69.1 del Reglamento de disposiciones comunes (UE) nº 1303/2013), el trabajo voluntario sin remunerar será subvencionable siempre que el valor del trabajo sea calculado teniendo en cuenta el tiempo dedicado verificado y el tipo de remuneración de un trabajo equivalente (basado en los precios de mercado o en un coste unitario fijo; el principio de buena gestión financiera deberá ser respetado).

Teniendo en cuenta la dificultad de justificación del coste salarial del mercado, se recomienda usar el salario mínimo legal (SMIC en Francia, SMI en España).

Todos los requisitos sobre el cálculo de los gastos subvencionables (identificación del tiempo dedicado al proyecto y aplicación del tipo de remuneración) detallados anteriormente serán válidos.



ATENCIÓN: las contribuciones en especie suelen ser fuente de irregularidades.

Ejemplo de plantilla de registro de horas

1. Las plantillas de registro de horas podrán ser utilizadas como herramienta para dejar constancia del tiempo dedicado a la realización de las actividades del proyecto por los miembros del personal designados para trabajar a tiempo parcial en él (y a tiempo completo en caso de emplear un baremo estándar de costes unitarios).
2. Las plantillas de registro de horas deberán incluir el 100% del tiempo de trabajo real de los miembros del personal.
3. Deberá aportarse, asimismo, una descripción general del trabajo realizado en el proyecto por los miembros del personal en el mes en cuestión.
4. Además de las horas dedicadas a las actividades del proyecto, las plantillas de registro de horas deberán indicar el tiempo empleado en otras actividades externas al proyecto que contribuyan con el pago salarial del empleado de ese mes.
5. El tiempo de trabajo deberá quedar registrado mensualmente a lo largo de todo el proyecto.
6. Únicamente será subvencionable y podrá ser presentado por el organismo asociado el tiempo que se incluya en las plantillas de registro de horas.
7. No se aceptarán estimaciones de las horas empleadas.

Requisitos mínimos de una plantilla de registro de horas

Título del proyecto:

Nombre de la organización:

Nombre del empleado:

Mes/Año:

Fecha	Descripción del trabajo realizado en el proyecto	Número de horas dedicadas al proyecto	Otras actividades ¹¹ (número de horas)	Total
TOTAL				<i>tiempo de trabajo real al 100%¹²</i>

Por la presente, confirmo que la información indicada anteriormente sobre el trabajo realizado en el proyecto es correcta y verdadera:

.....

(Lugar, fecha y firma del empleado que participa en el proyecto)

Por la presente, confirmo que la información indicada anteriormente sobre el trabajo realizado en el proyecto es correcta y verdadera:

.....

(Lugar, fecha y firma del gestor de la línea presupuestaria)

¹¹ En otras actividades se incluye la formación general que no guarde relación con el proyecto.

¹² El tiempo de trabajo real no incluye las bajas por enfermedad ni las vacaciones.

B.4.2. Gastos de oficina y administración

Hoja informativa sobre la subvencionabilidad de los gastos de oficina y administrativos¹³

Definición

Los gastos de oficina y administrativos incluyen los gastos de funcionamiento y administrativos de la organización socia del proyecto necesarios para la ejecución de las actividades del proyecto.

Disposiciones generales

- Los gastos de oficina y administrativos pueden ser directos y/o indirectos:
 - Los gastos directos son aquellos gastos que se atribuyen directamente al proyecto y son identificados por la organización socia del proyecto como tales según los principios contables y normas internas de la organización.
 - Los gastos indirectos son aquellos gastos que no se atribuyen en su totalidad al proyecto, ya que están vinculados a diferentes actividades de la organización, incluyendo actividades que no estén relacionadas con el proyecto.
 - Ningún elemento de coste puede identificarse como directo e indirecto a la vez. Esto es, no se permite la doble financiación (referencia: artículo 65.11 del Reglamento (UE) Nº 1303/2013 sobre las disposiciones comunes).
- Los equipos de oficina, programas y equipos informáticos y su mantenimiento, y el mobiliario y accesorios no pueden incluirse en esta línea presupuestaria, estos gastos deben incluirse dentro de los gastos de equipo. Aquí no se incluye la asistencia de los sistemas informáticos de naturaleza administrativa, este tipo de gasto entra dentro de la línea presupuestaria de gastos de oficina y administrativos.
- Los gastos de control y auditoría del proyecto no pueden incluirse en esta línea presupuestaria, deben incluirse dentro de los gastos de servicios y asesoramiento externos.

Formas de reembolso

Los gastos de oficina y gastos administrativos se reembolsarán por el Programa en función de una cantidad a tanto alzado de hasta el 7,5 % de los gastos de personal con un límite de 20.000€ por socio.

Cálculo de gastos de oficina y administrativos

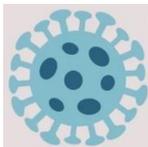
*Gastos de oficina y administrativos = máximo de 7,5% * gastos de personal subvencionables con un límite de 20.000€ por socio del proyecto*

- La cantidad a tanto alzado cubre todos los gastos de oficina y administrativos. No existe distinción entre gastos directos e indirectos.
- Los gastos de oficina y gastos administrativos se calcularán como una cantidad a tanto alzado de hasta 7,5% y con un límite de 20.000€¹⁴ por socio, sea cual sea la forma de

¹³ Las directrices ofrecidas en esta hoja informativa tienen en cuenta las disposiciones del marco normativo 2014-2020 (en concreto, las relativas a la subvencionabilidad de los gastos de los programas de cooperación establecidos en el Reglamento Delegado (UE) nº 481/2014 de la Comisión)

¹⁴ Salvo en el caso de los socios transfronterizos (AECT, Consorcios transfronterizos, etc.) compuestos por entidades de los dos Estados miembros -francés y español- en cuyo caso esta cantidad se incrementa hasta 40.000€

reembolso que se aplique bajo la línea presupuestaria de gastos de personal. Por ejemplo, los gastos de personal calculados como cantidad a tanto alzado pueden servir de base al sistema de cálculo para los gastos de oficina y administrativos.



Como consecuencia de la situación derivada del COVID-19 el Programa ha aprobado unas medidas excepcionales VER ANEXO COVID-19.

Pista de Auditoría

La aplicación de una cantidad a tanto alzado del 7,5% implica que las organizaciones socias del proyectos **no tendrán que justificar que los costes han sido asumidos y abonados ni que la cantidad a tanto alzado se corresponde con la realidad.**

Lista de gastos no subvencionables

Para evitar cualquier riesgo de doble financiación, ningún coste, directo o indirecto, podrá ser presentado bajo esta línea presupuestaria, dado que ya están contemplados en la tasa fija de 7,5% de los gastos de personal con límite de 20.000€ por socios.

En consecuencia, los gastos siguientes **no pueden ser presentados** en el programa POCTEFA:

- alquiler de oficinas;
- seguros y los gastos relacionados con las instalaciones en las que trabaja el personal y con el equipo de la oficina (por ejemplo, seguros contra robos e incendios);
- servicios básicos (por ejemplo, electricidad, calefacción y agua);
- material de oficina (bolígrafos, papel, tóner de impresora,...)
- contabilidad general realizada en el propio organismo del beneficiario;
- archivos;
- mantenimiento, limpieza y reparaciones;
- seguridad;
- sistemas informáticos y su mantenimiento;
- comunicaciones (por ejemplo, teléfono, fax, internet, servicios postales y tarjetas de visita);
- gastos bancarios por la apertura y administración de la cuenta o las cuentas si la ejecución de una operación exige la apertura de una cuenta independiente;
- gastos de transacciones financieras transnacionales.

B.4.3. Gastos de viaje y alojamiento

Hoja informativa sobre la subvencionabilidad de los gastos de viajes y alojamiento¹⁵

Definición

Los gastos de viajes y alojamiento de personal del socio del proyecto, vinculados a la ejecución del proyecto, incluyen los gastos de viaje, alojamiento, comidas, visados y/o dietas diarias.

Disposiciones generales

- Los gastos de viaje y alojamiento deben estar claramente vinculados al proyecto y ser esenciales para la correcta ejecución de las actividades del proyecto.
- Los gastos deben correr a cargo del socio del proyecto. El pago directo por parte de un miembro del personal del socio del proyecto debe estar respaldado por una justificación del reembolso por parte de la empresa.
- El principio de buena gestión financiera deberá aplicarse en la elección de transporte y alojamiento. En consonancia con el enfoque de la política orientada a los resultados, la eficacia debe ser el principio rector. En segundo lugar, deberá garantizarse la rentabilidad, teniendo en cuenta el gasto total de la misión (gastos de viaje, gastos de personal relacionados con el viaje, etc.).
- No es subvencionable ninguna partida de gastos definida como gastos de viaje, de alojamiento, comidas o visados que ya esté cubierta por una dieta diaria (además de la subvención de la dieta diaria). No se permite la doble financiación (referencia: artículo 65.11 del Reglamento (UE) Nº 1303/2013 sobre disposiciones comunes).
- Los gastos de viaje y alojamiento del personal de las organizaciones involucradas en el proyecto como socios asociados son subvencionables, siempre y cuando hayan corrido a cargo de cualquiera de las organizaciones asociadas.
- Los gastos de viaje y alojamiento de expertos y proveedores de servicios externos no deben incluirse dentro de esta línea presupuestaria, deben incluirse en la línea de gastos por servicios y asesoramiento externos.
- Los gastos de viaje y alojamiento de personas físicas (por ejemplo, portavoces, presidentes, profesorado, etc.) que contribuyan al proyecto deben anotarse como gastos por servicios y conocimientos externos, a menos que el gasto corra a cargo de cualquiera de los organismos beneficiarios (socios del proyecto).

Normas específicas de la línea presupuestaria

- Los gastos de viaje y alojamiento deben estar justificados por actividades llevadas a cabo en el proyecto, como, por ejemplo, participación en reuniones del proyecto, visitas al sitio del proyecto, reuniones con los organismos del Programa, seminarios, conferencias, etc.
- Los gastos de viaje y alojamiento relacionados con actividades fuera (fuera de la parte de la Unión) del área del Programa son subvencionables siempre y cuando hayan sido incluidos en la solicitud aprobada o aprobados por el Programa a raíz de una solicitud

¹⁵ Las directrices ofrecidas en esta hoja informativa tienen en cuenta tanto las disposiciones del marco normativo 2014-2020 (en concreto, las relativas a la subvencionabilidad de los gastos para los programas de cooperación establecidos por el Reglamento Delegado (UE) nº 481/2014 de la Comisión).

de viaje.¹⁶ En todos los casos, deben demostrarse los beneficios que aportan dichas actividades al Programa.

- Deben respetarse las tarifas máximas diarias para alojamiento y dietas, de acuerdo con la legislación nacional o la política interna del socio del proyecto. En casos debidamente justificados, podrán aceptarse gastos que superen los tipos máximos.
- Los gastos de viaje y alojamiento deben estar debidamente documentados y justificados en consonancia con la legislación nacional o política interna del socio del proyecto.

Pista de auditoría

Los principales documentos que deberán estar disponibles para los controles son:

1. Orden del día o equivalente de la reunión/seminario/conferencia.
2. Facturas abonadas (por ejemplo, facturas de hoteles, billetes de avión).
3. Reclamaciones de dietas diarias.
4. Comprobante de pago.

Lista de gastos subvencionables

- Billetes (transportes públicos)
- Billetes de avión
- Taxi
- Seguro de viaje
- Seguro de vehículos
- Combustible (Vehículos privados) o Kilometraje del vehículo (vehículo privado)
- Combustible (Vehículo de servicio del organismo) o Kilometraje del vehículo (vehículo de servicio del organismo)
- Peaje
- Alquiler de vehículos
- Gastos de estacionamiento
- Alojamiento
- Gastos de visas
- Dietas

Gastos no subvencionables (específico al programa POCTEFA):

- La contribución en especie no es subvencionable bajo esta línea presupuestaria.
- Los billetes de avión en “business class”.
- Los gastos de desplazamiento que sobrepasan los máximos previstos **para dietas diarias y de alojamiento establecidos por la CE** (ver cuadro en la página siguiente). Las dietas diarias de la CE cubren desayuno, dos comidas principales y transporte local; y no cubre gastos de transporte adicionales. Asimismo, la dieta diaria debe prever las reducciones que sean necesarias en caso de que los gastos de las comidas estén cubiertos por las organizaciones anfitrionas (por ejemplo, gastos de comida o cenas).

¹⁶ Todas las actividades situadas fuera de la zona elegible deberán justificarse adecuadamente. Deberán cumplirse las siguientes condiciones:

- Las actividades se realizan en beneficio de la zona elegible del programa;
- Son esenciales para la puesta en marcha del proyecto;
- Están previstas de forma explícita en el formulario de candidatura, o han sido autorizadas previamente por la AG/SC.

Tipos máximos subvencionables (en EUR) para dietas diarias y de alojamiento de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (CE, EURATOM) Nº 337/2007 del Consejo de 27 de marzo de 2007¹⁷.

Destino	Límite aplicable al hotel	Dietas diarias
Francia	150	95
España	125	87
Andorra	126 ¹⁸	91 ¹⁹
Austria	130	95
Bélgica	140	92
Bulgaria	169	58
Chipre	145	93
República Checa	155	75
Dinamarca	150	120
Estonia	110	71
Finlandia	140	104
Alemania	115	93
Grecia	140	82
Hungría	150	72
Irlanda	150	104
Italia	135	95
Letonia	145	66
Lituania	115	68
Luxemburgo	145	92
Malta	115	90
Países Bajos	170	93
Polonia	145	72
Portugal	120	84
Rumanía	170	52
Suecia	160	97
Eslovaquia	125	80
Eslovenia	110	70
Reino Unido	175	101

¹⁷ (http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=uriserv:OJ.L_.2007.090.01.0001.01.ENG)

¹⁸ Fuente: Según la información transmitida por la OLAF (Oficina de Lucha Anti Fraude).

¹⁹ En ausencia de fuente europea sobre las dietas diarias aplicables en Andorra, el programe POCTEFA tomará como referencia la media aritmética de las dietas diarias de Francia y España.

B.4.4. Gastos por asesoramiento y servicios externos

Hoja informativa sobre la subvencionabilidad de los gastos de asesoramiento y de servicios externos²⁰

Definición

Los gastos de financiación de asesoramiento y servicios externos son facilitados por un organismo público o privado o por una persona física externa al socio del proyecto. La hoja “asesoramiento y servicios externos” cubre los gastos remunerados basados en contratos o acuerdos escritos y con facturas o solicitudes de reembolso a asesores y proveedores de servicios externos que se utilicen para llevar a cabo determinadas tareas o actividades vinculadas a la ejecución del proyecto.

Disposiciones generales

- La labor de asesores y proveedores de servicios externos debe ser esencial para el proyecto.
- Cada socio del proyecto es responsable de garantizar que se respeten las normas de contratación pública nacionales y de la UE (siempre que les sean aplicables) y de que todos los contratos cumplan con los principios básicos de transparencia, no discriminación e igualdad de trato tal y como se definen en el tratado de la Unión Europea y en la Comunicación Interpretativa de la Comisión sobre el Derecho comunitario aplicable en la adjudicación de contratos no cubiertos o solo parcialmente cubiertos por los umbrales de la UE (http://ec.europa.eu/internal_market/publicprocurement/docs/keydocs/communication_en.pdf)
- No se permite la subcontratación entre socios de la operación.

Normas específicas de la línea presupuestaria

- Todos los gastos adicionales relacionados con asesores externos (por ejemplo, gastos de viaje y alojamiento para expertos externos) deberán incluirse en esta línea presupuestaria.
- Los asesoramientos y servicios externos adquiridos con el objetivo del control, auditoría y comunicación de la operación deberán incluirse en esta línea presupuestaria.
- Todos los gastos por asesoramiento y servicios externos que estén vinculados a una inversión en infraestructura deberán incluirse en esta línea presupuestaria, como, por ejemplo, estudios de viabilidad, tarifas notariales, gastos de formación.

Pista de Auditoría

Los principales documentos que deben estar disponibles para los controles son:

1. Justificación del proceso de selección, en consonancia con las normas de contratación pública nacionales o de la UE (siempre que les sean aplicables), dependiendo de la suma del contrato.

²⁰ Las directrices ofrecidas en esta hoja informativa tienen en cuenta tanto las disposiciones del marco normativo 2014-2020 (en concreto, las normas específicas relativas a la subvencionabilidad de los gastos para los programas de cooperación establecidos por el Reglamento Delegado (UE) nº 481/2014 de la Comisión).

2. Un contrato o acuerdo por escrito que establezca los servicios que se van a ofrecer y que contenga una clara referencia al proyecto. En el caso de expertos cuya remuneración se base en una tarifa diaria debe proporcionarse dicha tarifa, junto con el número de días contratados y la cantidad total del contrato. Cualquier modificación que se realice en el contrato debe cumplir con las normas de contratación pública y debe documentarse.
3. Factura o solicitud de reembolso que contenga toda la información relevante en consonancia con las normas de contabilidad vigentes.
4. Resultados de la labor de los expertos externos y producto final de los servicios externos.
5. Comprobante de pago.

Lista de gastos subvencionables

Los gastos por servicios y conocimientos externos comprenderán únicamente los siguientes servicios y conocimientos profesionales prestados por una persona jurídica pública o privada o por una persona física que no sea el socio de la operación:

- a) estudios o inspecciones (por ejemplo, evaluaciones, estrategias, notas conceptuales, planes de diseño o manuales);
- b) formación;
- c) traducciones;
- d) creación, modificación y actualización de sitios web;
- e) promoción, comunicación, publicidad o información sobre una operación o un programa de cooperación como tal;
- f) gestión financiera;
- g) servicios relacionados con la organización y ejecución de eventos o reuniones (tales como alquileres, catering o interpretaciones);
- h) participación en eventos (por ejemplo, gastos de inscripción);
- i) servicios notariales y de asesoramiento jurídico, conocimientos profesionales en los ámbitos técnicos y financieros y otros servicios de consultoría y contabilidad;
- j) derechos de propiedad intelectual;
- m) suministro de garantías emitidas por un banco u otra institución financiera cuando así lo exija la legislación de la Unión o la legislación nacional, o por un documento de programación adoptado por el comité de seguimiento;
- n) viaje y alojamiento de expertos externos, oradores, presidentes de las reuniones y

proveedores de servicios;

o) otros servicios y conocimientos especializados necesarios para las operaciones, de tipo:

- Investigadores externos
- Estudio del impacto ambiental de una inversión
- Estudios de viabilidad de inversiones
- Otros gastos por asesoramiento y servicios externos relacionados con inversión en infraestructura (por ejemplo, estudios hidrológicos)
- Consultores informáticos
- Diseño, edición, impresión y distribución de folletos, publicaciones, bolsas, etc. del proyecto
- Publicación de artículos de promoción, fascículos de periódicos, notas de prensa, etc.
- Portavoces externos
- Asistencia Técnica a la cooperación
- Organización de Eventos

Gastos no subvencionables (específico al programa POCTEFA):

La contribución en especie no es subvencionable bajo esta línea presupuestaria.

B.4.5. Gastos de equipos

Hoja informativa sobre la subvencionabilidad de los gastos de equipo²¹

Definición

Son los gastos de compra o alquiler de equipos de un socio, necesarios para alcanzar los objetivos del proyecto. Aquí se incluyen los gastos de equipos que ya estén en posesión del socio del proyecto y que se usen para llevar a cabo actividades del proyecto. En el caso de las actividades de inversión, la sección “equipo” cubre los gastos de las inversiones fijas en el equipo y los gastos de los equipos que forman parte de una inversión en infraestructura.²²

Disposiciones generales

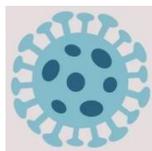
- Los gastos de equipo son subvencionables siempre y cuando hayan sido aprobados por el programa.
- Los gastos de equipo son subvencionables siempre y cuando otros fondos de la UE no hayan contribuido a la financiación de la misma partida de gastos. Esto es, no se permite la doble financiación (referencia: artículo 65.11 del Reglamento (UE) N° 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo).
- Todos los gastos están sujetos a las normas de contratación pública vigentes (siempre que les sean aplicables) y cada socio del proyecto es responsable de asegurar que se han respetado dichas normas.

Normas específicas de la línea presupuestaria

- El gasto de la adquisición de equipo es subvencionable si se utiliza únicamente para el proyecto en cuestión o para el grupo objetivo en consonancia con los objetivos del proyecto y hayan sido incurridos y pagados dentro del período subvencionable.
- En el caso de los equipos que hayan sido adquiridos con anterioridad a la aprobación del proyecto o los equipos que hayan sido adquiridos durante la duración del proyecto pero usados parcialmente, solo es subvencionable el gasto proporcional destinado al proyecto (duración, grado de utilización). Esta proporción debe calcularse de acuerdo con un método justificado y equitativo en consonancia con las normas o la política general de contabilidad del socio del proyecto.
- Los costes de depreciación son aplicables si el tiempo de vida útil del equipo excede la duración del proyecto (referencia: artículo 69.2 del Reglamento (UE) N° 1303/2013 sobre las disposiciones comunes). El gasto tendrá que ser calculado de acuerdo con las normas y la política general de contabilidad del socio del proyecto. Los activos depreciados no podrán haber sido adquiridos con ayuda de subvenciones públicas.
- Es subvencionable el gasto total de la adquisición de equipo que no sea depreciable (por ejemplo, bienes de escaso valor).

²¹ Las directrices ofrecidas en esta hoja informativa tienen en cuenta tanto las disposiciones del marco normativo 2014-2020 (en concreto, las normas específicas relativas a la subvencionabilidad de los gastos para los programas de cooperación establecidos por el Reglamento Delegado (UE) n° 481/2014 de la Comisión).

²² Se refiere a la comparación de los resultados del proyecto y el equipo de apoyo a la ejecución de actividades del proyecto, las inversiones fijas de equipos e inversiones en infraestructura, que seguirán siendo usados por los socios y/o grupos objetivo tras la finalización del proyecto.



- En el caso de inversiones fijas de equipos y cuando los equipos formen parte de una inversión en infraestructura, es subvencionable el coste total del equipo aprobado por el Programa, es decir, los costes de depreciación no son subvencionables.
- El equipo no puede ser comprado, alquilado o arrendado a otro socio.
- Los equipos adquiridos en el último año del proyecto son elegibles únicamente en el caso de haber sido previstos en la candidatura. **Como consecuencia de la situación derivada del COVID-19 el Programa ha aprobado unas medidas excepcionales VER ANEXO COVID-19.**
- Los equipos adquiridos para el proyecto deben llevar, en la medida de lo posible (según su naturaleza), las medidas de la publicación de la financiación europea (ver apartado B.11.3.2).

Pista de Auditoría

Los principales documentos que deberán estar disponibles para los controles son:

1. Documento que deje constancia del proceso de contratación (anuncio, selección, adjudicación) en consonancia con las normas de contratación pública nacionales o de la UE (siempre que les sean aplicables), dependiendo de la suma del contrato.
2. Factura (u otro documento que tenga un valor acreditativo similar al de las facturas, en el caso de depreciación) con toda la información relevante en consonancia con las normas de contabilidad vigentes.
3. Esquema de cálculo de la depreciación.
4. Comprobante de pago.

Lista de gastos subvencionables

El gasto para financiar los costes de los equipos adquiridos, alquilados o arrendados por el beneficiario de la operación, distintos de los previstos en el artículo 4, comprenderán únicamente lo siguiente:

- a) equipo de oficina;
- b) equipos y programas informáticos (excepto sistemas informáticos de naturaleza administrativa que son gastos incluidos en los "gastos de oficina y administración")
- c) mobiliario y accesorios;
- d) material de laboratorio;
- e) máquinas e instrumentos;
- f) herramientas y dispositivos;
- g) vehículos;
- h) otros equipos específicos necesarios para las operaciones;
- i) alquiler de equipos y máquinas;
- j) otros materiales de laboratorio...

Gastos no subvencionables (específico al programa POCTEFA):

- Un equipo de segunda mano no es subvencionable.
- La contribución en especie no es subvencionable bajo esta línea presupuestaria.
- Los equipos adquiridos en el último año del proyecto que no han sido previstos en la candidatura o que no hayan sido objeto de autorización previa por la AG/SC no son subvencionables

B.4.6. Infraestructuras y construcción

Hoja informativa sobre la subvencionabilidad del gasto en infraestructura y obras²³

Definición

La sección “Infraestructura y obras” cubre los gastos relacionados con las inversiones en infraestructuras que no entren dentro del ámbito de aplicación de otras líneas presupuestarias. Aquí se incluyen los gastos de preparación del sitio, entrega, manipulación, instalación, renovación y adquisición del terreno, cuando sea el caso.

Disposiciones generales

- Los gastos de obras de infraestructura y construcción son subvencionables siempre y cuando hayan sido aprobados por el Programa.
- Los gastos de obras de infraestructura y construcción son subvencionables siempre y cuando otros fondos de la UE no hayan contribuido a la financiación de la misma partida de gastos. Esto es, no se permite la doble financiación (referencia: artículo 65.11 del Reglamento (UE) Nº 1303/2013 sobre las disposiciones comunes).
- Todos los gastos están sujetos a las normas de contratación pública (siempre que les sean aplicables) y cada organización asociada es responsable de asegurar que se han cumplido dichas normas.
- Todas las inversiones en infraestructura deben cumplir con las normas vigentes de la UE, la información del Programa y las normas de publicidad.

Normas específicas de la línea presupuestaria

- Los gastos totales de las obras de infraestructura y construcción que formen parte de la operación son subvencionables, esto quiere decir que los costes de depreciación no son subvencionables.
- Deben proporcionarse los documentos que especifiquen la propiedad de la tierra y/o edificios donde se llevarán a cabo las obras.
- La adquisición del terreno no puede exceder el 10 % del gasto total subvencionable de la operación. En el caso de zonas abandonadas y zonas que se hayan usado anteriormente con fines industriales y que incluyan edificios, el precio de la adquisición no puede exceder el 15 % del gasto total subvencionable. En casos excepcionales y debidamente justificados, se podrá permitir un porcentaje mayor para proyectos relacionados con la conservación del medio ambiente, siempre y cuando haya sido aprobado por el Programa (referencia: artículo 59.3 (b) del Reglamento (UE) Nº 1303/2013 sobre las disposiciones comunes).
- Deben cumplirse todos los requisitos obligatorios establecidos por la UE y la legislación nacional relacionados con la inversión en infraestructura (por ejemplo, estudios de viabilidad, evaluaciones de impacto medioambiental, permisos de construcción, etc.)

Pista de auditoría

Los principales documentos que deberán estar disponibles para los controles son:

²³ Las directrices ofrecidas en esta hoja informativa tienen en cuenta tanto las disposiciones del marco normativo 2014-2020.

1. Documento que deje constancia del proceso de contratación (anuncio, selección, adjudicación) en consonancia con las normas de contratación pública nacionales o de la UE (siempre que les sean aplicables), dependiendo de la suma del contrato.
2. Contrato que establezca las obras/infraestructuras. Este debe contener una clara referencia a la operación y al programa. En el caso de contratos basados en una tarifa diaria, debe proporcionarse dicha tarifa, junto con el número de días contratados y la cantidad total del contrato.
3. Factura con toda la información relevante en consonancia con las normas de contabilidad vigentes.
4. Comprobante de pago.

Lista de gastos subvencionables.

Ejemplos:

- Material de construcción.
- Mano de obra.
- Adquisición del terreno y bienes inmuebles. En este caso, será necesario un documento que explique la relación directa entre la adquisición y los objetivos del proyecto y/o un certificado de un experto cualificado independiente que confirme que el precio de adquisición no excede el valor de mercado.
- Licencias de obra.
- Contratos de construcción.
- Intervenciones especializadas (por ejemplo, descontaminación de suelos, desminado, etc.).

Gasto no subvencionable:

La contribución en especie no es subvencionable bajo esta línea presupuestaria, salvo en el caso de terrenos y bienes inmuebles²⁴ que está autorizado en el caso de transferencia de propiedad a una estructura jurídica que forme parte del partenariado del proyecto.

Los costes de depreciación no son subvencionables bajo esta línea presupuestaria.

²⁴ La contribución en especie suele ser fuente de irregularidades.

B.5. Gastos de preparación

Los gastos de preparación del proyecto corresponden a una **acción del proyecto, opcional**, que corresponde a gastos de preparación previos a la fecha de inicio del proyecto.

Suelen corresponder generalmente a los trabajos de redacción de la solicitud de subvención y a los gastos de reuniones para el montaje del proyecto.

Las categorías de gastos subvencionables en esta acción son las siguientes:

- Gastos de Personal
- Gastos por servicios y conocimiento externos
- Gastos de Viaje y alojamiento

En el periodo 2014-2020, el Programa POCTEFA limita los gastos de la acción de preparación a un máximo de 6000€²⁵ para los socios franceses y españoles con un máximo de 30.000€ por operación.

Los costes de preparación podrán repartirse según lo acordado entre los socios del proyecto.

Estos gastos de preparación son elegibles desde el 1.01.2014 hasta la fecha de inicio del proyecto.

Para que estos gastos sean elegibles, tienen que estar previstos en el formulario de candidatura (en las categorías citadas de personal, servicios y viajes/alojamiento) y haber indicado la existencia de una acción 0 de preparación.

Ejemplo:



- Un proyecto de 3 socios podrá solicitar, si lo ha especificado en su candidatura :

6000€ x 3 socios = **máximo de 18.000€**

- Un proyecto de 6 socios podrá solicitar, si lo ha especificado en su candidatura :

6000€ x 6 socios = 36.000€ que se tendrá que limitar al **máximo de 30.000€**.

Estos 30.000€ de coste podrán distribuirse entre los socios del proyecto según acuerden ellos. El reparto de 30.000€ se deberá reflejar en el anexo a la candidatura "Tabla de coste". Por ejemplo, se podrán prever 25.000€ para el Jefe de Fila, 5.000€ para el socio 1, y ningún coste para el resto de socios.

Estos gastos de preparación son elegibles desde el 1.01.2014 hasta la fecha de inicio del proyecto.

²⁵ Salvo en el caso de los socios transfronterizos (AECT, Consorcio transfronterizo, etc.) compuestos de entidades de los dos Estados miembros –francés y español- en cuyo caso el límite se multiplica por dos, o sea 12.000€

B.6. Ayudas de Estado

B.6.1. ¿Qué es una ayuda de Estado?

Según el artículo 107 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, la UE define las ayudas de Estado como cualquier ayuda procedente de fondos del Estado (denominada Ayuda de Estado) que falseen o amenacen con falsear la competencia. Estas ayudas son incompatibles con el mercado interior.

Los socios de Andorra no están concernidos por las ayudas de Estado.

Esta amplia definición ha sido precisada: las ayudas de Estado responden a los 4 criterios acumulativos que se especifican a continuación:

1- Una ayuda otorgada a una empresa.²⁶

Definición de Empresa: entidad que realiza una actividad económica, al margen del estatuto jurídico de dicha entidad y de sus modalidades de financiación.

1. **Estatuto jurídico:** organismo de derecho privado o público, empresa pública, organización sin ánimo de lucro, etc.
2. **Actividad económica:** oferta de bienes y servicios en un mercado. El mercado puede ser restringido y la competencia potencial. Evaluación de las actividades caso por caso.



Advertencia: esta definición de empresa en el sentido comunitario es muy amplia y puede incluir tanto entidades públicas como privadas, así como ONG, asociaciones sin ánimo de lucro, institutos de investigación privados, universidades públicas, autoridades locales, etc.

2 - Por el Estado a través de fondos públicos

Todas las ayudas concedidas por el programa POCTEFA responden a este criterio, al igual, en principio, que todas las ayudas concedidas por una autoridad pública.

3- Que proporciona una ventaja selectiva

La ayuda concedida constituye una ventaja que la empresa no habría obtenido en condiciones normales de mercado, ya que favorece a:

3. algunas empresas;
4. algunas producciones;
5. algunos territorios.

²⁶ La definición de empresa se especifica en el anexo I, artículo 1 del Reglamento (CE) nº 651/2014.

El programa POCTEFA es selectivo en la medida en que interviene en un territorio determinado.

4- Afecta a los intercambios entre Estados miembros y a la competencia

Distorsión de la competencia: Desde el momento en el cual una ayuda pública concede una ventaja económica a una empresa en un sector en el que existe o puede existir competencia.

- **Afectación de los intercambios:** la Comisión Europea considera que los intercambios comerciales se ven afectados cuando una empresa se encuentra en una situación aventajada.

*Advertencia: En la práctica, si se cumplen los **3 primeros criterios selectivos** (ayuda a una empresa, de origen estatal y que le concede una ventaja selectiva), la Comisión Europea presume que existe una distorsión de la competencia y que los intercambios comerciales entre Estados miembros se ven afectados.*

B.6.2. ¿Quién está concernido por este tipo de ayudas?

Dado que el segundo y tercer criterio se cumplen de forma sistemática, los promotores de proyectos concernidos y que obtienen ayudas de Estado serán aquellos que respondan afirmativamente a las dos preguntas siguientes:

1. ¿Participa el beneficiario de la ayuda en actividades económicas con este proyecto?

La noción de actividad económica puede definirse como una oferta de bienes y servicios en un mercado determinado. Puede resultar útil preguntarse si esta actividad podría realizarla una entidad privada con un fin lucrativo.

*Lista indicativa de las **actividades no económicas**: Esta lista no exhaustiva puede variar entre los Estados miembros. En general, se pueden considerar como tales:*

- *Las actividades relacionadas con prerrogativas de Estado y seguridad pública, como la policía, las fuerzas armadas, el control marítimo, aéreo, la supervisión de la contaminación así como la mayoría de los servicios sociales como la educación o los cuidados y asistencia a los ancianos o las personas con discapacidad.*
- *La financiación pública de infraestructuras como carreteras, puentes y canales que se ponen a disposición del público sin contrapartida financiera o explotación comercial. Esto incluye infraestructuras de ocio como carriles bici, senderos de paseo o rutas y su correspondiente señalización, equipamiento e información, así como áreas de reposo gratuitas.*
- *Las actividades primarias de las organizaciones de investigación o infraestructuras de investigación, en particular, la I+D independiente cuyo objetivo es el conocimiento y la mejor comprensión, incluyendo la I+D colaborativa que propone una difusión de los resultados de las investigaciones sobre una base no discriminatoria o exclusiva (por ejemplo, con la publicación o el acceso libre a las bases de datos).*
- *La educación para mejorar las competencias de los recursos humanos, la educación pública organizada en los sistemas nacionales de educación, financiados en su totalidad o de forma predominante por el Estado y supervisados por este último.*

- *Otras realizaciones de los poderes públicos: estrategias de desarrollo, planificación y herramientas realizadas por las autoridades públicas para ayudarlas en sus tareas habituales o aumentar su conocimiento. Esto incluye la cooperación entre entidades públicas para conseguir estos objetivos.*

Las entidades involucradas en actividades no económicas en el marco de la cooperación no actúan como una empresa y, por lo tanto, las ayudas de Estado no son de aplicación.

2. ¿La ayuda solicitada proporciona al beneficiario una ventaja indebida en el marco de este proyecto?

⇒ **Si la respuesta a estas dos preguntas es afirmativa, se trata de una ayuda de Estado.**

Las posibilidades de financiación son las siguientes:

- Evitar incluir en el proyecto acciones que entren en el ámbito de las ayudas de Estado:
 1. Las actividades que entren en el ámbito de las ayudas de Estado deben retirarse del proyecto.
 2. Las actividades que entren en el ámbito de las ayudas de Estado serán objeto de un procedimiento de contratación pública.
- Cumplir el Reglamento *de minimis*.
- Cumplir el RGEC (véase II.14.2)
 1. Artículo 20: Ayudas que cubren los costes de cooperación soportados por las pymes que participan en proyectos CTE.
 2. Artículo 25: Ayudas a proyectos de investigación y desarrollo.
 3. Artículo 53: Ayuda a favor de la cultura y la conservación del patrimonio.

Se describirán en el capítulo siguiente.

B.6.3. ¿Cuáles son las posibilidades de financiación en el caso de ayudas de Estado?

B.6.3.1. No incluir en el proyecto aquellas acciones o actividades económicas concretas que entren en el ámbito de las ayudas de Estado para evitar que el beneficiario se vea sometido a las mismas.

B.6.3.1.1. Las actividades que entren en el ámbito de las ayudas de Estado deben retirarse del proyecto.

Cuando la actividad que entre en el ámbito de las ayudas de Estado corresponde a una pequeña parte del proyecto, siempre es posible retirarla y no solicitar su financiación. Cuidado, sin embargo, con no desvirtuar el proyecto.

B.6.3.1.2. Las actividades que entren en el ámbito de las ayudas de Estado son objeto de un procedimiento de contratación pública.

Realizar un procedimiento de contratación pública: en el caso de que la acción sujeta a ayuda de Estado se realice a través de un procedimiento de licitación, la acción podrá estar

financiada en la medida en que la licitación permita cumplir con las reglas de la competencia. En consecuencia, la normativa de ayudas de Estado no es de aplicación.

B.6.3.2. Las ayudas de minimis (Reglamento nº 1407/2013)

Es posible conceder una ayuda a una empresa si esta ayuda es una ayuda *de minimis*.

- Sin embargo, las ayudas *de minimis* no pueden superar el **límite de 200.000 € de ayuda pública en tres ejercicios fiscales**. El límite aumenta a 500.000 € en caso de que se trate de empresas que proporcionan **Servicios de Interés Económico General**²⁷, y a 15.000 € para las empresas que ejercen actividades en la producción primaria de productos agrícolas (incluyendo la transformación y la comercialización de productos agrícolas)²⁸.

El promotor del proyecto debe cumplimentar una declaración sobre las ayudas *de minimis* que haya percibido durante los tres últimos ejercicios fiscales. Debe tenerse en cuenta la fecha de concesión de la ayuda (generalmente, la fecha de la notificación) y la cantidad prevista en el documento contractual. Si se ha pagado la totalidad de la ayuda, la cantidad real abonada puede ser incluida en la declaración.

Asimismo, será necesario declarar las ayudas recibidas por las otras entidades que pertenezcan al mismo grupo de la entidad en cuestión (véase artículo 2.2 del Reglamento *de minimis* para conocer los grupos de empresas que pueden considerarse como una única empresa).

Las ayudas *de minimis* no son necesariamente ayudas bajo forma de subvención, pueden ser ayudas a préstamos con tipos de interés más favorables (conviene calcular el equivalente de subvención que representa) o aportación en especie (formación gratuita ofrecida por una administración pública, etc.)

En caso de duda en el momento de cumplimentar la declaración, consulte al financiador, quien deberá indicarle si la ayuda concedida ha sido atribuida bajo el régimen *de minimis*.

B.6.3.3. Excepciones previstas por el Reglamento de exenciones (nº 651/2014):



Advertencia: El uso de una exención del Reglamento supone el cumplimiento de la condición siguiente:

Los socios con actividades que entren en el ámbito de las ayudas de Estado no deben haber comenzado estas actividades antes de la fecha de presentación de la candidatura para la solicitud de financiación²⁹.

Por tanto, los gastos de preparación del proyecto³⁰ no son elegibles para estos socios si son anteriores a la fecha de presentación del proyecto en la convocatoria.

²⁷ Reglamento UE 360/2012 del 25 de abril de 2012

²⁸ Reglamento UE 1408/2013 del 18 de diciembre de 2013

²⁹ De conformidad con el artículo 6, “efecto incentivador” del Reglamento (CE) n.º 651/2014

³⁰ Véase ficha de Gastos de Preparación (Punto B.5 de la Guía de la presente Guía)

B.6.3.3.1. Artículo 20: ayudas que cubren los costes de cooperación soportados por las pymes que participan en proyectos CTE.

Esta excepción a las ayudas de Estado se aplica únicamente a las entidades que cumplan con el criterio pyme, es decir, según el artículo 2 del anexo I del Reglamento nº 651/2014:

Cualquier entidad, con independencia de su forma jurídica (puede incluir estructuras asociativas sin ánimo de lucro o estructuras públicas)

- **constituida por menos de 250 personas**
- **y cuyo volumen de negocios anual no supere los 50 millones de euros o cuyo balance anual total no exceda los 43 millones de euros.**

Los métodos de cálculo de estos dos criterios se precisan en los artículos 3, 4, 5 y 6 del anexo I del Reglamento nº 651/2014

Importante: El concepto de empresa puede incluir especialmente ³¹ :

- Sociedades públicas de participación y sociedades de capital riesgo;
- Universidades o centros de investigación sin ánimo de lucro;
- Inversores institucionales;
- Autoridades locales.

El uso del artículo 20 que limita la subvención a las pymes al 50% como única modalidad de participación de empresas excluye la financiación de grandes empresas o entidades consideradas como empresa que no cumplen los criterios de las pymes.

Esta exención permite financiar con ayudas públicas³² el 50% de los costes siguientes:

- a) los costes de la cooperación en materia de organización, incluidos los costes de personal y oficinas, en la medida en que estén relacionados con el proyecto de cooperación;
- b) los costes de los servicios de asesoramiento y apoyo relacionados con la cooperación y prestados por consultores y proveedores de servicios externos;
- c) los gastos de viaje, los costes del material y los gastos de inversión relacionados directamente con el proyecto y la amortización de instrumentos y equipos utilizados directamente para el proyecto.

Los servicios contemplados en el punto b), **no consistirán en actividades permanentes o periódicas ni estarán relacionados con costes de explotación normales de la empresa**, como

³¹ Artículo 3 del Anexo I del Reglamento (UE) nº 651/2014 del 17 de junio de 2014

³² La ayuda pública incluye la financiación FEDER, así como la cofinanciación pública

los servicios normales de asesoría fiscal, los servicios jurídicos periódicos o la publicidad normal.

B.6.3.3.2. Artículo 25: Ayudas a proyectos de investigación y desarrollo³³.

Esta ayuda permite financiar los costes siguientes:

- gastos de personal
- costes de instrumentos y material
- costes de edificios y terrenos
- costes de la investigación contractual, de conocimientos y de patentes
- gastos generales adicionales y otros gastos de explotación (materiales, suministros...)

con los siguientes límites³⁴ de ayudas públicas:

a) 100%³⁵ de los costes admisibles para la investigación fundamental.

b) 50% de los costes admisibles para la investigación industrial;
hasta el 60% para medianas empresas
hasta el 70% para pequeñas empresas

c) 25% de los costes admisibles para el desarrollo experimental;
hasta el 35% para medianas empresas
hasta el 45% para pequeñas empresas

d) 50% de los costes admisibles para estudios de viabilidad
hasta el 60% para medianas empresas
hasta el 70% para pequeñas empresas

B.6.3.3.3. Artículo 53: Ayudas para la cultura y la conservación del patrimonio³⁶.

Esta ayuda permite financiar:

- 1. La publicación de obras musicales y literarias con un límite del 70% de ayuda pública³⁷: escritura, edición, producción, distribución, digitalización y publicación de obras musicales y literarias junto con sus traducciones.**

Los costes admisibles son los costes de publicación de obras musicales y literarias, que comprende la remuneración de los autores (costes de derechos de autor), de los traductores, de los editores, otros costes de edición (relectura de pruebas, corrección, revisión), costes de maquetación y de preimpresión o de publicación en línea.

No se incluyen ayudas a periódicos y revistas, tanto si publican en papel o en formato electrónico.

³³ La descripción de este artículo se ha simplificado voluntariamente para facilitar la lectura. Pueden consultar la integralidad del artículo 25 del Reglamento (UE) nº 651/2014 del 17 de junio del 2014 respecto a otros casos particulares.

³⁴ La ayuda pública incluye la financiación FEDER, así como la cofinanciación pública.

³⁵ Nota: la tasa de intervención FEDER se ha limitado al 65%

³⁶ La descripción de este artículo se ha simplificado para facilitar la lectura. Pueden consultar la integralidad del artículo 53 del Reglamento (UE) nº 651/2014 del 17 de junio del 2014 respecto a otros casos particulares.

³⁷ La ayuda pública incluye la financiación FEDER, así como la cofinanciación pública.

2. hasta el 80% de ayuda pública³⁸ y hasta 1 millón de euros de ayudas públicas para los objetivos y las actividades culturales siguientes:

- a) los museos, archivos, bibliotecas, centros o espacios artísticos o culturales, teatros, óperas, salas de conciertos, otras organizaciones de espectáculos en directo, las instituciones encargadas del patrimonio cinematográfico y otras infraestructuras, organizaciones e instituciones artísticas y culturales similares;
- b) el patrimonio material, incluyendo todas las formas de patrimonio cultural, mobiliario o inmobiliario, así como los yacimientos arqueológicos, los monumentos, los lugares y edificios históricos, el patrimonio natural ligado al patrimonio cultural u oficialmente reconocido como perteneciente al patrimonio cultural o natural por las autoridades públicas competentes de un Estado miembro;
- c) el patrimonio inmaterial en cualquier forma, incluyendo las costumbres y la artesanía folclórica.
- d) los eventos y actuaciones artísticas o culturales, los festivales, las exposiciones y otras actividades culturales similares;
- e) las actividades de educación cultural y artística, así como la promoción de la comprensión de la importancia de la protección y de la promoción de la diversidad de expresiones culturales mediante programas educativos y programas de mayor envergadura de sensibilización del público, incluyendo la utilización de nuevas tecnologías;

Los costes elegibles son de dos tipos: inversión y funcionamiento.

1. Los costes elegibles para las ayudas a la inversión son los siguientes:

- a) los costes de construcción, modernización, adquisición, conservación o mejora de infraestructuras, de modo que cada año, su capacidad, en cuanto a tiempo y espacio, se utilice al menos en un 80% con fines culturales;
- b) los costes de adquisición, incluyendo el alquiler con opción a compra, el traspaso de posesión o el desplazamiento físico del patrimonio cultural;
- c) los costes de mantenimiento, preservación, restauración y rehabilitación del patrimonio cultural material e inmaterial, incluyendo los costes suplementarios generados por el almacenaje en condiciones apropiadas y por la utilización de herramientas y de materiales especiales, así como los costes de documentación, investigación, digitalización y publicación;
- d) los costes soportados para hacer el patrimonio cultural más accesible al público, incluyendo los costes ligados a la digitalización y a otras nuevas tecnologías, los costes incurridos para mejorar la accesibilidad de personas con necesidades especiales (sobre

³⁸ La ayuda pública incluye la financiación FEDER, así como la cofinanciación pública.

todo rampas y ascensores para personas con discapacidad, indicaciones en braille, exposiciones de todo tipo en los museos) y para promover la diversidad cultural en materia de presentaciones, programas y visitantes;

e) los costes de los proyectos y actividades culturales, de los programas de cooperación y de intercambio y de las subvenciones, incluyendo los costes de los procedimientos de selección, los costes de promoción y los costes derivados directamente del proyecto.

2. Los costes elegibles para las ayudas al **funcionamiento** son los siguientes:

a) los costes de instituciones culturales o de lugares patrimoniales ligados a actividades permanentes o periódicas como exposiciones, manifestaciones y eventos y las actividades culturales similares que se desarrollan durante el transcurso normal de la actividad;

b) las actividades de formación cultural y artística, así como la promoción de la comprensión de la importancia de la protección y de la promoción de la diversidad de expresiones culturales mediante programas educativos y programas de mayor envergadura de sensibilización del público, incluyendo la utilización de nuevas tecnologías;

c) los costes soportados para mejorar el acceso del público a lugares y actividades de instituciones culturales o patrimoniales, sobre todo los costes de digitalización y utilización de nuevas tecnologías, así como los costes soportados para mejorar la accesibilidad para personas con discapacidad;

d) los costes de funcionamiento directamente relacionados con el proyecto o a la actividad cultural, como los costes de alquiler simple o con opción a compra de bienes inmobiliarios y de lugares culturales, los gastos de viaje, los equipos y materiales directamente ligados al proyecto o a la actividad cultural, las estructuras arquitectónicas utilizadas para exposiciones y decorados, los préstamos, el alquiler con opción a compra y la amortización de instrumentos, programas y equipos, los costes ligados a los derechos de acceso a obras protegidas por derechos de autor y otros contenidos protegidos por derechos de propiedad intelectual, los costes de promoción y los soportados directamente por el proyecto o actividad. Los costes de amortización y de financiación no se incluirán a no ser que no estén cubiertos por una ayuda a la inversión;

e) los costes de personal de la institución cultural o del lugar patrimonial o para un proyecto;

f) los costes de servicios de asesoría y de apoyo proporcionados por los consultores y prestatarios de servicios exteriores, soportados directamente por el proyecto.

B.6.4. ¿Cómo se trata la aplicación de la Reglamentación de Ayuda de Estado en el Programa POCTEFA?

La determinación de la Reglamentación Ayuda de Estado que debe aplicarse, o no, a un proyecto, se divide en 4 etapas:

ETAPA 1. Información para los candidatos: autoevaluación y autodeclaración

Todos los socios de proyectos deberán cumplimentar el **Formulario de Autoevaluación Ayudas de Estado (Formulario D.6)** en la candidatura. En caso de que se identifique una acción sometida a Ayudas de Estado, los promotores del proyecto deberán elegir entre las propuestas del apartado B.6.3 sobre las posibilidades de financiación. ¿Cuáles son las posibilidades de financiación en el caso de riesgo de ayuda de Estado?

Este enfoque previo debe permitir al beneficiario crear un plan de financiación consecuente (con la ayuda de los servicios instructores si fuera necesario).

Durante la fase de preparación de candidaturas, el Jefe de fila debe asegurarse de que todos los socios han prestado especial atención a la 1ª etapa del procedimiento y de que la información transmitida es correcta para no poner en peligro el proyecto.

ETAPA 2. Evaluación de los Servicios Instructores

Instrucción del formulario de autoevaluación y de las medidas adoptadas por el beneficiario.

Los servicios instructores se encargarán de evaluar la aplicación de la normativa de ayuda de Estado basándose en la información proporcionada por los socios y el tipo de actividades puestas en marcha.

Si se evalúa que las ayudas de Estado no son aplicables a las acciones del socio, y que el Comité de Programación confirma esta evaluación, el proyecto puede aprobarse.

Si la evaluación de la conformidad con la normativa de ayudas de Estado es positiva, y el Comité de Programación confirma esta evaluación, el socio del proyecto deberá cumplir bien con las exenciones del reglamento, bien con las reglas *de minimis*.

ETAPA 3: Decisión del Comité de Programación

Se informará sobre la aplicación de la normativa de ayudas de Estado al Comité de Programación, quien deberá tratar la aprobación del proyecto propuesto. La decisión final en cuanto a la aplicación de la normativa de ayudas de Estado le corresponderá al Comité de Programación.



Si el Comité de Programación confirma la necesidad de aplicar la normativa de ayudas de Estado y si la candidatura no responde a la normativa (*de minimis*, el Reglamento de Exenciones por Categorías), **las acciones llevadas a cabo por el socio no serán elegibles.**

ETAPA 4. Seguimiento del proyecto tras su aprobación

Los socios sujetos a las ayudas de Estado son responsables de informar a la SC si se produce un cambio en su situación durante la realización del proyecto.

Los controles de primer nivel verificarán el cumplimiento de las condiciones especificadas en la atribución de la ayuda durante el proyecto.

Recordamos que los socios de Andorra no están concernidos por las ayudas de Estado.

B.6.5. Ayudas de Estado atribuidas en el marco de una acción colectiva

Cualquier organismo que reciba una ventaja que no hubiera recibido en condiciones normales de mercado gracias al proyecto de cooperación es susceptible de recibir una ayuda de Estado. Esto se aplica tanto a los socios del proyecto como potencialmente al destinatario final que reciba los beneficios de un proyecto como, por ejemplo, formación o asistencia a las empresas. Las ayudas de Estado se aplican a diferentes niveles.

Cuando se concede indirectamente una ayuda de Estado, los socios de los proyectos tienen la responsabilidad de asegurar que el beneficiario final cumpla las reglas de ayudas de Estado, y el Controlador de primer nivel deberá asegurarse de que se cumplen las condiciones.



En caso de entrar en esta casuística, se ruega contactar la Secretaría Conjunta para estudiar las posibilidades para cumplir las reglas de ayudas de Estado.

B.6.6. Ingresos generados por la operación y ayudas de Estado.

Conforme al art. 272 del Reglamento Omnibus 2018/1046, que indica Modificación del Reglamento (UE) 1303/2013, los socios beneficiarios a los que se les ha otorgado la subvención bajo el régimen de ayudas de Estado no deducirán los ingresos generados durante y después de la ejecución del proyecto.

B. 7. Deducción de los ingresos netos generados por la operación

¿Qué es un proyecto generador de ingresos netos?

Un proyecto generador de ingresos netos es un proyecto con todo aporte en efectivo que paguen directamente los usuarios en concepto de bienes o servicios prestados por la operación **menos** todos los gastos de funcionamiento y de sustitución de material de corta duración que surjan durante el período correspondiente (excepto los costes ya financiados por el proyecto).



Ejemplo: Las tasas abonadas directamente por los usuarios por la utilización de las infraestructuras, la venta o el arrendamiento de terrenos o edificios, o el pago de servicios.

¡Atención!

Un ahorro de los gastos de explotación generado por la operación debe tratarse como un ingreso neto, a menos que se compensen por una reducción del mismo valor de las subvención FEDER con los gastos de explotación.

¿Qué gastos de explotación o de funcionamiento pueden deducirse de los ingresos brutos?

En conformidad con el artículo 17 del Reglamento delegado (UE) nº 480/2014, A los efectos del cálculo de los **ingresos netos (IN)** descontados, se tendrán en cuenta los siguientes gastos en que se ha incurrido durante el período de referencia:

- a) los gastos de sustitución del material de corta duración que garantiza el funcionamiento técnico de la operación;
- b) los gastos fijos operativos y de mantenimiento, incluidos los gastos de personal, mantenimiento y reparación, gestión y administración general y seguros;
- c) los costes variables operativos, incluidos los costes de mantenimiento, como el consumo de materias primas, energía u otros consumibles de procesos y gastos relacionados con las tareas de mantenimiento y reparaciones necesarias para ampliar la vida útil de la operación

¡Atención! En cualquiera de los casos, no se pueden deducir los costes que ya están financiados en el marco de un proyecto programado.

Los reglamentos europeos distinguen dos tipos de proyectos generadores de ingresos, que deben ser tratados con dos métodos de cálculo diferentes:

- Las operaciones que generan ingresos netos después de su finalización (o durante y después de su finalización) (art. 65.8)
- Las operaciones que generan ingresos netos únicamente durante la realización de la operación (art. 61)

Las modalidades de tratamiento de los ingresos dependen igualmente del coste total de la operación: los reglamentos prevén unos límites a partir de los cuales el tratamiento es diferente.

Las modalidades de tratamiento dependen igualmente de si los ingresos netos son estimables o no en el momento de presentar la candidatura y al inicio de la operación.

Finalmente las modalidades de tratamiento dependen de si el socio/beneficiario está o oestará sometido a ayudas de Estado o de Mínimis.

A continuación se presenta una infografía que resume estos diferentes parámetros y cuyo contenido se desarrolla después:

TRATAMIENTO DE LOS INGRESOS

en los proyectos aprobados en el marco del Programa POCTEFA 14-20 V-A España-Francia- Andorra

	COSTE TOTAL ELEGIBLE DEL PROYECTO	¿SE DEDUCEN DEL GASTO ELEGIBLE (DECLARADO Y VALIDADO)?	¿CUÁNDO SE DEBEN COMUNICAR?
Art. 65.8 Regl. (UE) 1303/2013	< 50k€	NO <small>Art. 65.8 del Regl. (UE) 1303/2013</small>	En las Declaraciones de gasto y de financiación debe indicarse 0,00€.
	≥ 50k€	SÍ El ingreso neto (ingreso bruto - gastos de explotación no presentados en el marco del proyecto).	En las Declaraciones de gasto y de financiación en SIGEFA durante la duración del proyecto y en la última Declaración de gastos y de financiación.
	Ayuda otorgada bajo el régimen de Ayudas de Estado <small>Conforme al art. 272 del Reglamento Omnibus 2018/1046, que indica modificación del Reglamento (UE) 1303/2013.</small>	NO	En las Declaraciones de gasto y de financiación debe indicarse 0,00€.
INGRESOS NETOS DESPUÉS (O DURANTE Y DESPUÉS) DEL PROYECTO <small>Art. 61 Regl. (UE) 1303/2013 Art. 15-19 Regl. (UE) 480/2014</small>	< 1Mio€	NO Pero debe probarse de manera objetiva y validarse por la SC que tendrán ingresos después. <small>Art. 61.7b del Regl. (UE) 1303/2013</small>	En las Declaraciones de gasto y de financiación debe indicarse 0,00€.
	≥ 1Mio€	SI LOS INGRESOS SON ESTIMABLES: SÍ El periodo de estimación del ingreso neto actualizado varía entre los 10 y los 30 años. <small>Art. 61.3b del Regl. (UE) 1303/2013 y 15-19 Regl. (UE) 480/2014. El anexo 1 del Reglamento (UE) n°480/2014 detalla los periodos de referencia en años según secciones.</small>	Se deben identificar en el Formulario de candidatura o al comienzo del proyecto y se revisan en la última Declaración de gastos y de financiación.
		SI LOS INGRESOS NO SON ESTIMABLES: SÍ Debe probarse de manera objetiva y que los ingresos no se puedan estimar. El ingreso neto (ingreso bruto - gastos de explotación que no hayan sido presentados en el marco del proyecto) generado durante el proyecto (si los ha habido) y durante los 3 años posteriores a la finalización del proyecto. <small>Art. 61.3b y Art. 61.5-6 del Regl. (UE) 1303/2013</small>	En las Declaraciones de gasto y de financiación en SIGEFA durante la duración del proyecto y en las 3 anualidades posteriores a la fecha de finalización del proyecto.
	Ayuda otorgada bajo el régimen de Ayudas de Estado <small>Conforme al art. 272 del Reglamento Omnibus 2018/1046, que indica modificación del Reglamento (UE) 1303/2013.</small>	NO	En las Declaraciones de gasto y de financiación debe indicarse 0,00€.

B.7.1 Ingresos netos DURANTE la realización del proyecto (operación)

El artículo 68-5 indica que los ingresos netos de la operación deben deducirse del coste total elegible. A continuación se exponen los diferentes casos:

B.7.1.1 Operaciones cuyo coste total es inferior a 50.000€ (art.68.5-i)

No hay obligación de estimar o de declarar ingresos.

En el momento de redactar esta ficha, no existe ningún proyecto aprobado en el programa POCTEFA con un coste inferior a 50.000€

B.7.1.2 Operaciones cuyo coste total es superior o igual a 50.000€

En el formulario de candidatura, cada uno de los socios del proyecto debe indicar si su parte de actividades del proyecto genera ingresos (parte B.1. "socios") e indicar en la tabla de costes los ingresos netos estimados.

El beneficiario debe proporcionar una descripción del cálculo realizado para su estimación, para que los servicios instructores puedan estudiar la coherencia y validez.

Los ingresos estimados indicados se deducirán automáticamente del coste indicado de la siguiente manera:



Ejemplo: un proyecto ha previsto organizar una feria para las PYME. Los gastos de la feria están cubiertos por el presupuesto del proyecto, que está financiado al 65% por el FEDER. Está previsto que los participantes tendrán que pagar una cuota de entrada. Una entrada costará 10 € y se espera 1 000 participantes. Por lo tanto, la importe de ingresos brutos se estima a 10 000 €. El coste de la feria se elevaría a 100.000 € que representa la solicitud del presupuesto elegible para ser financiado por el Programa.

$coste\ total = 100.000\ € - 1.000\ € = 90.000\ €$

Ingresos Netos: 10.000 € (en este caso los ingresos brutos son iguales a los ingresos netos porque no hay otros gastos de explotación no financiados en el marco del proyecto).

$Coste\ total\ elegible: 100.000\ € - 10.000\ € = 90.000\ €$

$Cálculo\ del\ FEDER\ al\ 65\%\ del\ coste\ total\ elegible : 58.500\ €$

Si se programa el proyecto, cada uno de los beneficiarios deberá, en sus declaraciones de gastos, declarar igualmente los ingresos netos recibidos en ese periodo.

Estos ingresos netos realmente recibidos se deducirán automáticamente de los gastos que haya presentado. Los montantes y elementos justificativos los verificará el controlador de primer nivel.

¿Cómo calcular los ingresos netos?

Se trata de los ingresos brutos recibidos menos los gastos de explotación/gastos de funcionamiento que han permitido generar el ingreso (el vínculo debe ser evidente).

La guía de certificación de gastos indica cómo presentar en el SIGEFA los ingresos brutos los posibles costes de explotación.

¡Atención!

No se pueden deducir ingresos netos de los gastos que ya se han presentado en declaraciones de gastos elegible (ya que esto significaría una doble financiación).

En el ejemplo de antes: si, entre los gastos de la feria por una cantidad de 100.000€ no estaban previstos, por ejemplo, los gastos de conserjería o seguridad, sí sería posible considerar estos costes como gastos de explotación.

B.7.1.3 – Ayuda otorgada bajo el régimen de ayuda de Estado

Al presentar la candidatura, cada socio debe completar una ficha de autoevaluación de las ayudas de Estado.

Si el resultado de esta autoevaluación les indica que están sometidos a ayudas de Estado, en ese caso:

→ **No debe estimar los ingresos en la tabla de costes de la candidatura.**

Si el proyecto se aprueba y el Programa concede la ayuda a algunos beneficiarios del proyecto bajo un régimen de ayuda, en ese caso:

→ **No tiene que declarar los ingresos netos recibidos.**

B.7.2 Ingresos netos DESPUÉS (o DURANTE y DESPUÉS) de la fecha de finalización del proyecto (operación)

El artículo 61 del Reglamento 1303/2013 y los artículos 15 a 19 del Reglamento 480/2014, indican que los ingresos netos de la operación generados durante y después, deben calcularse con el cálculo del déficit de financiación:

B.7.2.1 Operaciones cuyo coste total es inferior a 1.000.000€

Conforme al artículo 61-7, los ingresos no se calculan ni se estiman ni se declaran siempre que el coste de la operación sea inferior a 1.000.000€ (coste de la operación = coste de la totalidad de los costes previstos por los beneficiarios).

B.7.2.2 Operaciones cuyo coste total es superior o igual a 1.000.000€

Ingresos netos = Ingresos brutos - gastos de explotación + valor residual de la inversión

Los ingresos brutos corresponden al conjunto de ingresos generados por la operación. Se incluyen tasas percibidas directamente por los usuarios en caso de uso de la infraestructura, de ingresos a raíz de la venta o alquiler de terrenos, edificios, espacios, o de ingresos por cobros en contrapartida de servicios realizados. Los ingresos no incluirán transferencias de los presupuestos estatales o regionales.

Cuando una operación añade nuevos activos para complementar un servicio o infraestructura ya existente, se tendrán en cuenta tanto las contribuciones de nuevos usuarios como las contribuciones adicionales de los usuarios existentes del servicio o las infraestructuras nuevos o ampliados.

Los gastos de explotación corresponden a la totalidad de los gastos de explotación operativos, excluyendo gastos de amortización / depreciación y gastos financieros así como reembolso de préstamos. Se trata de los gastos de explotación (gastos fijos y variables) y de los costes de reemplazo o sustitución del material de corta duración que garantiza el funcionamiento técnico de la operación. Estos gastos de explotación no pueden haber sido financiados en el marco de la operación.

El **valor residual** de la inversión corresponde al valor del bien o infraestructura al final del periodo de amortización.

Pueden darse dos situaciones:

- LOS INGRESOS SON ESTIMABLES

Ejemplo: infraestructuras con un derecho de entrada, equipamientos que se alquilarán en el futuro, rehabilitación o renovación realizada en un museo con entrada de pago...

El método de **Cálculo del déficit de financiación** tiene como finalidad calcular el déficit de financiación de un proyecto y ajustar el montante de ayuda a las necesidades exactas.

Este método tiene en cuenta el periodo de referencia apropiado al sector o subsector del proyecto, la rentabilidad normalmente esperada para la categoría de inversión concernida (artículo 61.3.b del reglamento 1303/2013) , del valor residual de la inversión.

Este método se basa en la actualización de los ingresos netos que se percibirán durante la realización de la operación y después de la finalización de la misma.

¿Por qué actualizar los ingresos netos?

El principio de la actualización tiene en cuenta el hecho que el valor de un euro a fecha de hoy no tiene el mismo valor en una fecha futura. De esta manera permite traducir a un valor homogéneo y único el valor "actual" del conjunto de flujos inherentes a la inversión. El cálculo del déficit de financiación consiste en deducir este valor actualizado del coste de la inversión.

¿Qué periodo es apropiado?

El periodo a tener en cuenta esta determinado en función del sector de la inversión del bien o infraestructura y de su vida útil (ver recomendaciones sectoriales en la guía del promotor). El periodo de amortización del bien se estima normalmente por los departamentos de contabilidad de su entidad en la elaboración de las cuentas anuales. El periodo contemplado por esos departamentos de contabilidad deberá estar debidamente justificado en base a dichos documentos contables y técnicos probatorios.

¿Qué es la tasa de actualización?

La Comisión Europea indica una tasa fija del 4% por año. El cálculo de los importes actualizados se ejecuta de forma automática al rellenar los campos azules en la hoja de cálculo proporcionada por el Programa.

¡Ayuda práctica!

Para ayudarles en el cálculo de ingresos netos, les proponemos una herramienta excel y otros elementos que hemos denominado « kit de evaluación de los ingresos POCTEFA »

Ver excel aquí: <https://www.poctefa.eu/wp-content/uploads/2018/02/Proyecto-generator-de-ingresos-modelo-de-cálculo-ES-Version2.xls>



Ejemplo: Un proyecto contribuye a la financiación de una infraestructura creada para satisfacer unas necesidades transfronterizas. El coste de la infraestructura asciende a 10 millones de euros (financiados en parte por el proyecto programado). Sólo el 40% de los costes relacionados con las obras de infraestructura están cubiertos por el proyecto. Los ingresos brutos estimados del uso de la infraestructura después de la finalización del proyecto (alquiler de oficinas por ejemplo) se calculan en 2 millones de euros para el periodo

de referencia de 15 años (infraestructura empresarial en este caso). La vida útil de la infraestructura se estima a 15 años, es decir, idéntica al periodo de referencia, **en ese caso, la infraestructura no tiene un valor residual (atención, se trata únicamente de un ejemplo simple para facilitar la comprensión: la duración de vida media de una infraestructura es por lo general mayor por tanto hay que introducir el valor residual)**. Los costes de funcionamiento (CF) necesarios para la continuidad de la infraestructura después de la finalización del proyecto se estiman en 1 millón de euros. El proyecto está financiado al 65% de FEDER.

Los ingresos netos deducibles se calculan de la siguiente manera:

$$IN = IB - CF = (2\,000\,000 * 40\%) - (1\,000\,000 * 40\%) = 400\,000 \text{ €}$$

$$DF = CA - RN = (10\,000\,000 * 40\%) - 400\,000 = 3\,600\,000 \text{ €}$$

$$FEDER \text{ al } 65\% \text{ del coste total elegible} = DF * \% FEDER = 3\,600\,000 * 65\% = 2\,340\,000 \text{ €}$$

IN son los ingresos netos

IB son los ingresos brutos

CF son los costes de funcionamiento

CA es el valor actual de la inversión (financiación por el POCTEFA deseada)

DF es el déficit de financiación, que es la cantidad máxima de gastos elegibles que pueden ser objeto de una cofinanciación del FEDER después de deducir los ingresos netos.

Por lo tanto, el presupuesto elegible del proyecto será de 3,6 millones de euros (costes elegibles totales), financiado al 65% por el FEDER (2,34 millones €). Los ingresos totales deducidos ascenderán a 400.000 € (ingresos generados después de la finalización del proyecto).

OBSERVACIONES:

- De acuerdo con el artículo 61.3 (b), los valores de IB, IN y CF deben actualizarse. El tipo anual de descuento para actualizar los elementos financieros para el período 2014-2020 es de 4% (artículo 19-4 del Reglamento delegado nº480/2014);
- Los períodos de referencia que deben tenerse en cuenta en función del sector de actividad de la operación se encuentran en el anexo I del Reglamento delegado nº480/2014). El período de referencia incluye el período de ejecución de la operación;
- Cuando los activos de una operación tengan una vida útil superior al período de referencia del anexo I, su valor residual se determinará calculando el valor neto actual de los flujos de efectivo en los años de vida útil restantes de la infraestructura. No obstante, en circunstancias debidamente justificadas se podrán utilizar otros métodos para calcular el valor residual (artículo 18-1 del Reglamento delegado nº480/2014).

- LOS INGRESOS NETOS NO SON ESTIMABLES

Ejemplo : una patente cuya comercialización no está garantizada tras la finalización de una operación, decisión de comercialización no tomada...

Método de la Deducción de los ingresos netos. Cuando no es objetivamente posible estimar los ingresos previamente, el método de la deducción de ingresos netos efectivamente recibidos en los tres años que siguen a la conclusión de la operación, (artículo 61.6 del Reglamento 1303/2013) o como muy tarde en la fecha de entrega de los documentos de cierre del

Programa. Esta "imposibilidad objetiva" deberá demostrarse con una carta explicativa dirigida a la Autoridad de Gestión.

¡Atención !

Si su proyecto recurre a este método: el cierre no podrá ser efectivo hasta tres años después de la fecha de finalización y deberá presentar una deducción anual de lo singresos netos que haya declarado, deducción realizada en el saldo FEDER pendiente de recibir. Si los ingresos declarados son superiores al saldo FEDER, se le podrá exigir un reembolso.

B.7.2.3 - Ayuda otorgada bajo el régimen de ayudas de Estado

Al presentar la candidatura, cada socio debe completar una ficha de autoevaluación de las ayudas de Estado.

Si el resultado de esta autoevaluación les indica que están sometidos a ayudas de Estado, en ese caso:

→ **No debe estimar los ingresos en la tabla de costes de la candidatura.**

Si el proyecto se aprueba y el Programa concede la ayuda a algunos beneficiarios del proyecto bajo un régimen de ayuda, en ese caso:

→ **No tiene que declarar los ingresos netos recibidos.**

B. 8. Contratación pública

Los beneficiarios del POCTEFA deben cumplir con todas las normas de contratación pública siempre que les sean aplicables, tanto europeas (Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014) como nacionales.

En Francia se aplica la *ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015* y su *décret marchés publics d'application du 27 mars 2016*, y en España desde el 9 de marzo de 2018 la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La directiva europea 2014/24/UE sobre contratación pública define todas las normas europeas de contratación pública que deben cumplir todos los organismos públicos o considerados como tales:

Advertencia: Un **organismo de derecho público**, de conformidad con la definición europea, puede incluir organismos con **personalidad jurídica privada** (una asociación, por ejemplo) si cumple con los siguientes criterios:



- a) que se haya creado específicamente para satisfacer necesidades de interés general que no tengan carácter industrial o mercantil;
- b) que esté dotado de personalidad jurídica propia, y
- c) que esté financiado mayoritariamente por el Estado, las autoridades regionales o locales, u otros organismos de Derecho público, o cuya gestión esté sujeta a la supervisión de dichas autoridades u organismos, o que tenga un órgano de administración, de dirección o de supervisión, en el que más de la mitad de los miembros sean nombrados por el Estado, las autoridades regionales o locales, u otros organismos de Derecho público.

En España:

- 1.- La ley se aplica tanto a estructuras públicas como a organismos privados.
- 2.- Los organismos no sometidos a esta ley pero que, están sometidos a la Ley de subvenciones 38/2003 que, en su artículo 31-3 obliga a los organismos que reciben subvenciones a solicitar un mínimo de *3 presupuestos a partir del límite³⁹ establecido para los contratos menores*. La selección del adjudicatario deberá justificarse en un documento en el caso de que la oferta seleccionada no fuera la más económica.

En Francia:

Podemos definir 3 tipos de beneficiarios:

- 1. Los organismos sometidos al **Code des Marchés Publics⁴⁰**.
- 2. Los organismos sometidos a l' *ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015* y su *décret marchés publics d'application du 27 mars 2016* (es el caso de numerosas asociaciones y sociedades de economía mixta).
- 3. **Los organismos no sometidos a los textos:** dado que estos organismos reciben una ayuda pública, la Autoridad de Gestión recomienda cumplir con los principios de la licitación pública: puesta en competencia, transparencia e igualdad de *tratamiento*. *A partir del umbral de 18.000 € se solicitarán como mínimo tres presupuestos. La selección del adjudicatario deberá justificarse en un documento en el caso de que la oferta seleccionada no fuera la más económica.*

Interés Transfronterizo de los contratos:

En su Comunicación interpretativa del 23 de junio de 2006, la Comisión Europea precisa que para determinar si la adjudicación de un contrato presenta o no interés para los operadores económicos situados en otros Estados miembros, el órgano adjudicador se basará en una evaluación de las circunstancias específicas del caso, tales como el objeto del contrato, su cuantía estimada, las características particulares del sector (tamaño y estructura del mercado, prácticas comerciales, etc.), así como el **lugar geográfico de ejecución del contrato**.

En este sentido, la Autoridad de Gestión recomienda encarecidamente a los beneficiarios asegurarse de la publicación del anuncio de licitación/invitación a ambos lados de la frontera.

³⁹ A fecha de la redacción de esta ficha, el límite de los contratos menores en España en el TRLSP se fijaba en 50.000 € para los contratos de obras y en 18.000 € para los contratos de servicios o suministros.

⁴⁰ A fecha de la redacción de esta ficha, se encuentra en vigor el Code des marchés publics (edición 2006): existe una versión actualizada en www.legifrance.gouv.fr.



Interreg
POCTEFA



Como ejemplo, los anuncios de licitación pueden ser publicados en la página web del proyecto de cooperación y/o en el perfil del contratante de su socio.

B.9. Socios asociados

Definición: Son estructuras que desean participar en el proyecto sin ser beneficiarias de la subvención FEDER. Estos socios asociados no tienen que cumplir las condiciones de acceso al partenariado de los beneficiarios.

Únicamente los **gastos de viaje y alojamiento** de estos socios asociados podrán **ser asumidos y abonados** directamente por uno de los beneficiarios del proyecto, cumpliendo las normas de elegibilidad de los gastos.

Los socios asociados no podrán ser beneficiarios principales/jefes de fila de los proyectos.

Es necesario que estos socios asociados estén identificados en la candidatura con el objetivo de conocer su papel y el valor añadido que aportan al proyecto. Estos socios asociados no tienen que presentar ningún documento ni firmas en la candidatura.

Para evitar la existencia de eventuales conflictos de intereses con la consecuente exclusión del gasto, se recomienda que el socio asociado no sea prestatario de ningún servicio.

B.10. Gastos comunes de un proyecto

En los proyectos de cooperación, en general, es habitual dedicar una parte del presupuesto a la coordinación del proyecto y a las actividades comunes en beneficio de todos los socios. Los gastos de gestión y de coordinación, de auditoría, los gastos comunes de comunicación y de difusión y cualquier otro gasto que no pueda atribuirse a un socio del proyecto en particular forman parte de este tipo de gastos.

El cálculo, la financiación, la verificación y la validación de los gastos comunes es bastante compleja, por eso esta guía presenta las prácticas más habituales y simples en materia de compartir gastos y la forma de justificarlos.

De las siguientes posibilidades, la recomendación de buena práctica del Programa es el acuerdo de reciprocidad. No se recomiendan las otras opciones, si bien son posibles.

1. El acuerdo de reciprocidad: el procedimiento general para encargarse de los gastos comunes deberá ser, en la medida de lo posible, un acuerdo de reciprocidad en virtud del cual una parte del trabajo común (por ejemplo, un estudio, la organización de reuniones, etc.) lo realiza y paga un beneficiario, mientras que otras acciones (con una cifra equivalente) lo realizan y pagan otros socios. Todos los gastos relacionados con las actividades transfronterizas deben ser asumidos, en la medida de lo posible, por los diferentes socios con importes comparables lo que supone además actividades de la misma envergadura.

El acuerdo de reciprocidad es el **método recomendado por el Programa**.



Ejemplo: en un partenariado de cuatro socios, y donde los gastos comunes son una web, un evento final, una evaluación intermedia y un consultor para apoyo al seguimiento del proyecto, y cada una de estas actividades tiene un coste similar, cada beneficiario se hace cargo de cada una de estas acciones en nombre del partenariado del proyecto.

2. El acuerdo de reparto de gastos comunes (a prorrata): Este tipo de acuerdo de partenariado se basa esencialmente en la transferencia de fondos entre socios o hacia prestatarios comunes, en la definición del tipo de actividad que se aplicará al reparto de los gastos, en el modo de distribución de los gastos entre los diferentes socios participantes y sobre los procedimientos de establecimiento del contrato y la gestión de las facturas. Sea cual sea la fórmula adoptada, el acuerdo de reparto de gastos comunes debe cumplir con la legislación comunitaria en vigor con el objetivo de garantizar el correcto funcionamiento del mercado interior y no crear nuevas barreras a la provisión transfronteriza de servicios. Las incidencias contables y fiscales (IVA) de una distribución de este tipo de gastos deberán examinarlas atentamente, caso por caso, por los contables correspondientes.

Este acuerdo de reparto de gastos comunes conduciría a la facturación de un adjudicatario, por una **prestación única**, a cada uno de los socios implicados en la prestación.

3. Otra posibilidad es que, **en un primer momento, uno de los beneficiarios asume la totalidad del coste de los gastos**; en un segundo momento, tendría que realizar una recopilación de los gastos comunes que haya pagado y solicitar, a cada uno de los otros socios, el reembolso

prorrateado. Esta recopilación de gastos es la prueba del pago correspondiente de cada uno de los socios que constituye el justificante del gasto común para cada uno de los otros socios.

En todos los casos, es necesario identificar correctamente los documentos justificativos que son objeto del gasto común.

Para permitir la verificación correcta de los gastos por parte del controlador de primer nivel, cada beneficiario deberá transmitir al servicio de verificación un documento equivalente a una factura o con valor probatorio que permita demostrar la realidad y la elegibilidad del gasto, acompañado del reparto del gasto realizada entre los beneficiarios.

Si las leyes nacionales lo permiten, la Secretaría Conjunta recomienda al partenariado del proyecto que un miembro del partenariado se encargue de la adjudicación del contrato según las normas de la puesta en competencia de su país y que, a su vez, el prestatario del contrato facture a cada uno de los miembros del partenariado que le representará (contrato de tipo de agrupación de encargo, ver capítulo de contratación pública).

B. 11. Obligaciones de comunicación

B.11.1. Introducción

Para poder lograr sus objetivos y garantizar la transparencia del uso de los fondos de la UE, los proyectos deben planificar muy bien su comunicación. Las actividades de comunicación son una parte importante de la ejecución del proyecto y por tanto requieren una planificación minuciosa así como recursos adecuados.

Los reglamentos de comunicación

Con el fin de cumplir con los requisitos técnicos de la información y acciones de comunicación se recomienda que los socios del proyecto se familiaricen con los requisitos de los artículos 115, 116 y 117 y el Anexo XII del Reglamento (UE) nº 1303/2013, así como con los artículos 3, 4, 5 del Capítulo II y el Anexo II del Reglamento (UE) nº 821/2014.

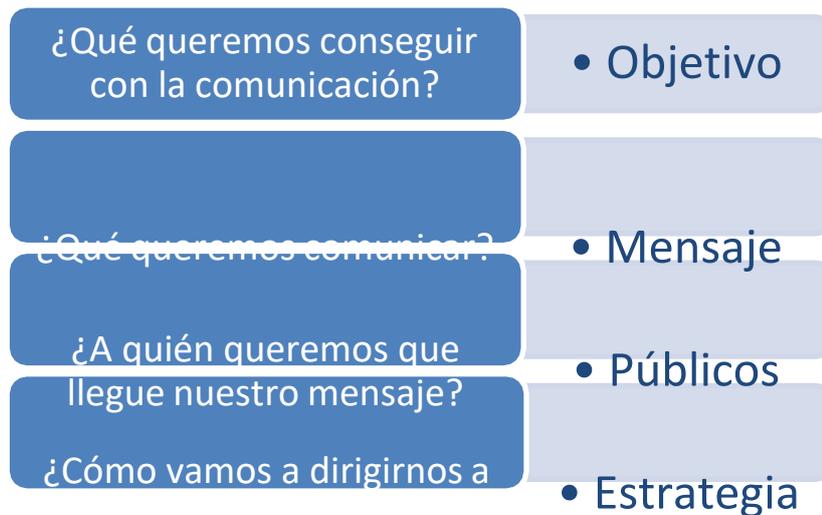
Estos documentos proporcionan detalles importantes para la implementación de la comunicación del proyecto.

*Reglamento UE Nº 1303/ 2013, Anexo XII (2.2.)
Reglamento UE nº 821 / 2014, Capítulo II, Arts
3, 4, 5 y Anexo II*

La comunicación en la preparación de la candidatura

Ya en la fase de candidatura el proyecto debe explicar qué medidas se llevarán a cabo en materia de comunicación y cómo va la comunicación a ayudar a que el proyecto logre sus objetivos.

Los candidatos tienen que recoger el enfoque estratégico de la comunicación en la organización de las acciones, la visibilidad de los resultados y el reparto de responsabilidades entre los socios. La estrategia de comunicación tiene que responder a cuatro preguntas:



B.11.2. La comunicación de los proyectos

Responsabilidades y recursos

Cada proyecto tiene que planificar personal y recursos suficientes para poder llevar a cabo las actividades de comunicación.

Los proyectos tienen que explicar cómo van a poner a disposición del público la información sobre sus actividades y resultados. Se recomienda que, para cumplir este requisito, los proyectos creen una web propia aunque no tienen la obligación de hacerlo. Los perfiles en las redes sociales tampoco son obligatorios aunque sí recomendables si se va a contar con alguien que se encargue de actualizarlos y dotarlos de contenido.

Si un proyecto decide crear una web y/o un perfil en una red social los socios tienen que planificar los recursos para ello.

Logotipo

Con el objetivo de dar visibilidad a Interreg y a la labor de la UE y con el objetivo también de ahorrar tiempo y dinero a los proyectos, la SC proporcionará a cada proyecto un logotipo propio cuando así lo requieran los proyectos. Se trata del logotipo del programa con el nombre del proyecto integrado. Junto con el logotipo se enviará también un manual de identidad y de uso del mismo. Si un proyecto decide crear su propio logotipo tiene que planificar los recursos suficientes para ello.



Se recomienda que el jefe de fila nombre a un responsable de comunicación responsable de la planificación y coordinación de las medidas de comunicación para todo el proyecto. Esta persona coordinará la labor de comunicación de los socios.

Las tareas del responsable de comunicación deben incluir:

- Diseñar un plan de comunicación que incluya los elementos que se describen a continuación (apartado “El plan de comunicación”).
- Coordinar a los socios del proyecto en la planificación e implementación de las acciones de comunicación.
- Estar en contacto con la SC para consultarle y/o proporcionarle información en cuestiones de comunicación.

El plan de comunicación

Los elementos básicos de un plan de comunicación son:

- Objetivos de comunicación (qué queremos conseguir)
- Públicos objetivos (a quién nos queremos dirigir)
- Mensajes clave (qué queremos comunicar)
- Estrategia (cómo vamos a hacer llegar nuestros mensajes a nuestros públicos de manera que cumplamos los objetivos fijados)
- Acciones (qué vamos a hacer)
- Calendario de acciones (cuándo vamos a realizar las acciones)
- Presupuesto orientativo (cuánto cuesta llevar a cabo el plan de comunicación)

La relación entre la comunicación del proyecto y la comunicación del programa

La comunicación del proyecto contribuye a la [estrategia de Comunicación del Programa](#). En particular, la comunicación del proyecto tiene que enfocarse en lograr que sus públicos definidos así como el público general conozcan los resultados y logros del proyecto.

El éxito de la comunicación del proyecto dependerá de establecer y desarrollar relaciones continuas con los públicos clave a lo largo de la vida del proyecto.

El éxito de la comunicación del Programa depende en gran medida de la buena cooperación entre los proyectos y la Secretaría Conjunta.

La SC proporcionará a los proyectos asesoramiento y herramientas para ayudarles en labores de comunicación del proyecto. Los proyectos tendrán que facilitar información sobre el proyecto o sobre eventos clave, fotos, y demás elementos de comunicación a la SC cuando se les requiera para ayudar la comunicación del Programa.

B.11.3. Reglas de visibilidad

Si su proyecto ha sido programado, consulte la [guía de comunicación](#).

B.11.3.1. Disposiciones generales / Elementos obligatorios

Bandera de la Unión Europea
Referencia a la Unión Europea
Referencia al Fondo Europeo de
Desarrollo Regional (FEDER)

Los proyectos suelen desarrollar diversas acciones de información y comunicación como eventos (conferencias, seminarios, ruedas de prensa, reuniones de información, formación, etc.), páginas web, documentos (presentaciones, invitaciones, notas de prensa, etc.), publicaciones (como folletos), materiales de promoción (camisetas, bolsos, tazas, paraguas, etc.), carteles, placas informativas, paneles de vehículos, y otros.

A la hora de preparar esos materiales de información y comunicación, los proyectos tienen que tener presente que es su obligación mostrar el apoyo del Programa y de los fondos de la Unión Europea.

Siempre hay que incluir:

- 1.**  
Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER)
- 2.**

De este modo, los proyectos tienen la **obligación de incluir en todas las medidas y soportes de comunicación los siguientes elementos:**

- Logotipo del Programa POCTEFA (con el acrónimo del proyecto integrado si ha optado por esta opción de logo, conforme a las características técnicas del Manual de uso del logotipo del Programa POCTEFA).
- Referencia al FEDER, fuente de financiación del Programa. Debe ser de la siguiente manera: Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER). En un idioma (francés o español).

¡Excepción! Para los pequeños objetos promocionales (por ejemplo, bolígrafos o USBs) la obligación de hacer referencia al fondo no se aplica.

El logotipo del Programa incluye la bandera europea y la mención a la Unión Europea. De este modo el logotipo da cumplimiento a la obligación de incluir en todos los soportes de comunicación al menos los siguientes elementos:

- La referencia a la “Unión Europea” sin abreviar (de conformidad con el Punto 4 del artículo 4 del Capítulo II del Reglamento UE nº 821 / 2014).
- La bandera de la Unión Europea (de conformidad con los artículos 3, 4, 5, y el Anexo II del Reglamento UE nº 821 / 2014). **Se debe prestar atención a las especificaciones sobre la bandera de la UE:**
 - Será siempre claramente visible y ocupará un lugar destacado en todos los soportes.
 - Su tamaño será el adecuado a la escala del material.
 - Deberá utilizarse en color siempre que sea posible. Solo podrá utilizarse una versión monocroma en casos justificados.
 - Si se exhiben más elementos junto con el de **la bandera de la UE este tendrá como mínimo el mismo tamaño en altura y anchura, que el mayor de los logotipos.**

Elementos obligatorios

Con el objetivo de dar visibilidad a la labor de la Unión Europea y a los resultados obtenidos gracias a la financiación del FEDER, los proyectos que han sido programados en el marco del POCTEFA 2014-2020 están obligados a cumplir con los siguientes puntos:

Elementos obligatorios

- I. Eventos con medios de comunicación
- II. Nota de prensa
- III. Cartel con información del proyecto
- IV. Comunicación interna
- V. Documentación con declaración POCTEFA
- VI. Web

I. Evento con medios de comunicación

Los proyectos deberán organizar, a lo largo de su vida, **al menos un evento al que se convocará a los medios de comunicación** (por ejemplo el evento de cierre del proyecto en el que se presentan los resultados).

II. Nota de prensa

Los proyectos deberán enviar al menos, a lo largo de su vida, **una nota de prensa** con información sobre el proyecto a los medios de todos los países implicados en el proyecto. Por ejemplo, si hay socios españoles y franceses hay que mandar nota prensa a los medios de ambos lados de la frontera.

III. Cartel con información del proyecto

Los proyectos deberán colocar un **cartel con información sobre el proyecto** (nombre y objetivo del proyecto) en el que se incluirá el logo del programa y la mención al FEDER. Se colocará en un lugar bien visible para el público, por ejemplo la entrada de un edificio y tendrá un tamaño mínimo A3. Este cartel es **obligatorio para todas las operaciones** excepto aquellas que financian obras de infraestructura o construcción y que se beneficien de una ayuda pública superior a 500.000 euros (ver apartado **B.11.3.3. Reglas de visibilidad para la infraestructura y la construcción**).

IV. Comunicación interna

Los jefes de fila de los proyectos tienen la obligación de dar a conocer al resto de los socios el apoyo financiero europeo recibido y las normas de comunicación.

V. Documentos con declaración POCTEFA

Cualquier documento destinado al público o a los participantes en un proyecto deberá incluir una declaración en la que se informe de que el programa operativo ha recibido apoyo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional.

El Programa propone esta declaración POCTEFA:

El proyecto ha sido cofinanciado al 65% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) a través del Programa Interreg V-A España-Francia-Andorra (**POCTEFA 2014-2020**). El objetivo del POCTEFA es reforzar la integración económica y social de la zona fronteriza España-Francia-Andorra. Su ayuda se concentra en el desarrollo de actividades económicas, sociales y medioambientales transfronterizas a través de estrategias conjuntas a favor del desarrollo territorial sostenible.

--

Le projet a été cofinancé à hauteur de 65% par le *Fonds Européen de Développement Régional* (FEDER) au travers du Programme Interreg V-A Espagne- France-Andorre (POCTEFA **2014-2020**). L'objectif du POCTEFA est de renforcer l'intégration économique et sociale de l'espace frontalier Espagne-France-Andorre. Son aide est concentrée sur le développement d'activités économiques, sociales et environnementales transfrontalières au travers de stratégies conjointes qui favorisent le développement durable du territoire.

VI. Web de los beneficiarios

Cada socio del proyecto que posea un sitio web, deberá incluir en él el nombre y una breve descripción de la operación, con sus objetivos y resultados, y destacando el apoyo financiero de la Unión Europea (Anexo XII del Reglamento 1303/2013 de la UE). Deberá además incluir el logotipo del POCTEFA.

Según el artículo 4 del Capítulo II del Reglamento UE nº 821 / 2014 existen normas específicas sobre el uso de la bandera de la Unión Europea:

- a) La bandera y la referencia a la UE deben ser **visibles al llegar a la web**, sin tener que desplegar la página (es decir, sin hacer *scroll*).
- b) Es obligatorio que la bandera de la UE aparezca **en color en las webs**.
- c) La bandera de la Unión Europea (incluso cuando forma parte del logo) debe ser **al menos de igual tamaño** al resto de los logotipos que aparezcan.

Además, recomendamos que se enlace a la web del Programa (www.poctefa.eu) y a la web de Política Regional de la Unión Europea (ec.europa.eu/regional_policy/es/).

En la web de cada socio del proyecto:

1. Nombre de la operación
2. Breve descripción de la operación
3. Objetivos y resultados de la operación
4. Mención al FEDER
5. Logo:



B.11.3.2. Reglas de visibilidad para los equipos

Cuando un proyecto invierte en equipos y estos son parcial o totalmente financiados por el Programa debe estar marcado con una etiqueta (o pegatina) que contenga los siguientes elementos:

- el logo del Programa.
- la referencia al Fondo Europeo de Desarrollo Regional en un idioma (francés o español).

La etiqueta no debe retirarse después de la finalización del proyecto.

B.11.3.3. Reglas de visibilidad para la infraestructura y la construcción

Las operaciones que financien obras de infraestructura o construcción y que se beneficien de una ayuda del **FEDER superior a 500.000 euros** tienen la obligación de colocar una **valla temporal** con las características que se describen más adelante.

Las operaciones que financien la compra de un objeto físico, una obra de infraestructura o trabajos de construcción y que se beneficien de una contribución pública total (**coste total superior a 500.000 euros**) tienen la obligación de colocar una **placa permanente** con las características que se describen a continuación. La placa permanente deberá colocarse en un plazo de **tres meses** tras la conclusión de la operación.

Tanto la valla como la placa deben:

- a. Colocarse en un lugar bien visible para el público.
- b. Tener un tamaño significativo.
- c. Incluir los siguientes elementos e información:
 - i. Nombre y objetivo principal de la operación
 - ii. Logo del Programa
 - iii. Referencia al FEDER
- d. Al menos el 25% de la superficie de estar ocupado por los elementos del apartado c.

B.11.4. Cumplimiento y correcciones financieras

Todos los proyectos tienen que garantizar el cumplimiento de las reglas de visibilidad. Los proyectos deben guardar las muestras de los artículos de promoción que hayan sido financiados (por ejemplo USB, bolígrafos). Deben ser enviados si lo solicita el control de certificación o la SC. En el caso de los carteles, stands de exposición, y en particular cuando el evento es organizado por terceros, y donde sólo unos pocos artículos de cada tipo se producen, una fotografía digital de los elementos se considera prueba suficiente.



El incumplimiento de los requisitos de visibilidad establecidos en este manual y/o en los reglamentos europeos puede tener consecuencias como una corrección financiera.



Interreg
POCTEFA



UNIÓN EUROPEA
UNION EUROPÉENNE

Parte C. Preparación de proyectos

C.1. Introducción

La preparación de un proyecto es un reto ambicioso, especialmente en un contexto de cooperación transfronteriza. A la hora de trabajar en el diseño de un proyecto, es indispensable conocer los requisitos y procedimientos que marca el programa al que se va a presentar la propuesta.

Las reglas del juego, requisitos y condiciones de POCTEFA 2014-2020 están recogidas en la página web del Programa www.poctefa.eu. Asimismo, es importante destacar que en el periodo 2014-2020 la orientación a los resultados es considerada de gran importancia por la Comisión Europea y por los diferentes programas de cooperación.

Por todo ello, la lectura de los documentos clave del programa es necesaria para comprender el escenario en el que se enmarcará el proyecto y prepararlo adecuadamente.

C.2. ¿En qué consiste un proyecto de cooperación transfronteriza?

C.2.1. Elementos clave

Los elementos clave que constituyen un proyecto de cooperación son los siguientes:

- **La idea del proyecto debe contribuir a los objetivos específicos del programa.**
- Un **partenariado transfronterizo** comprometido con la consecución de los objetivos y unas acciones compartidas por todos los socios.
- Un conjunto de **acciones** interrelacionadas y planificadas, orientado hacia la consecución de objetivos claros y precisos.
- Un **calendario** de acción bien definido, con un inicio y fin marcado.
- Una capacidad de **organización** propia con una coordinación autónoma.
- Un conjunto de **medios** bien identificados (materiales, humanos, financieros y de organización).
- Un dispositivo previo de **seguimiento** (operacional y financiero) y evaluación.
- Un objetivo general alineado con el objetivo específico de la prioridad del Programa.

Asimismo, los proyectos de cooperación transfronteriza deben tener en cuenta otros aspectos además de los anteriormente mencionados:

- **Carácter Transfronterizo:**
 - Compromiso de socios de dos o tres países distintos: España, Francia y Andorra.
 - Consecución de la dimensión europea a través del valor añadido de la cooperación transfronteriza
 - Co-responsabilidad de los socios en el montaje, financiación y puesta en marcha del proyecto.
 - Resultados de los que se benefician todos los países y todos los socios.
 - Sistema de información y comunicación entre los socios para facilitar su relación y asegurar la difusión de los resultados.

- **Complementariedad con otros programas y/o proyectos:**
 - Subsidiariedad de los proyectos y de las intervenciones financiadas por Interreg respecto a otros programas nacionales y comunitarios.
 - Complementariedad del proyecto con otros que tengan impacto sobre el mismo territorio.
 - Ausencia de solapamiento o conflictos entre proyectos.
- **Innovación:**

La innovación es fundamental para la Unión Europea. Se trata de una característica que debe ser visible en alguno de los diferentes aspectos del proyecto:

- En los resultados o productos previstos.
- En los procedimientos o funcionamiento del proyecto.
- En la capacidad organizativa o competencias producidas.

Se considerará innovación no sólo la innovación en ciencia y en tecnología sino la innovación en su forma más amplia como la innovación del sector público, la innovación social, la innovación de servicios, de procesos y territorial.

- **Transferencia:**

Es deseable que los resultados del proyecto puedan ser transferidos a otras organizaciones, regiones o países.

- Estudiar la posibilidad de transferir la experiencia a otras regiones y contextos.
- Identificación de condiciones favorables para transferir la experiencia.
- Identificación de mecanismos que permitan esa transferencia.

- **Durabilidad:**

Los resultados de la cooperación transfronteriza deben ser permanentes, en línea con la estrategia Europa 2020 que busca para Europa un crecimiento inteligente, **sostenible** e integrador. Los resultados que aporte un proyecto no pueden terminar con la finalización del mismo. Su efecto y sus consecuencias deben permanecer.

- **Políticas horizontales (sostenibilidad, igualdad de oportunidades, igualdad entre hombres y mujeres y creación de empleo):**

La Comisión Europea requiere integrar estos principios de forma horizontal - denominado también como "mainstreaming" o "transversalidad" en el caso del género-. El proyecto deberá por tanto incluir acciones que contribuyan a los principios horizontales de desarrollo sostenible, igualdad de género e igualdad de oportunidades, independientemente de su temática (para más información, ver punto C.4.8.)

C.2.2. Calidad de un proyecto de cooperación transfronteriza

La calidad de los proyectos es definida en primera instancia en términos de pertinencia, factibilidad y eficacia, así como de buena gestión. Es responsabilidad de los socios supervisar la calidad de los proyectos. Existen algunos criterios que denotan la calidad de un proyecto. A la hora de preparar una propuesta transfronteriza es importante tenerlos en cuenta:

- **Pertinencia del proyecto.** Debe responder a un problema concreto existente en el territorio, el momento debe ser el adecuado, los socios los idóneos y deben aportar valor añadido.
- **Eficacia.** Los objetivos y resultados esperados son accesibles, los recursos disponibles suficientes, el tiempo previsto es el adecuado
- **Eficiencia.** La relación coste-beneficio debe ser equilibrada, comparable a otros proyectos de cooperación. El partenariado debe ofrecer garantías de calidad y eficiencia.
- **Metodología participativa.** La participación y el compromiso de todos los socios es vital. Deben ser activos y reflejar un equilibrio entre ellos, tanto territorial, como en la repartición de acciones.
- **Coherencia interna.** La lógica fin-medios debe prevalecer. Los medios de los que se dispone permiten conseguir los objetivos y fines.
- **Flexibilidad.** El proyecto debe tener capacidad para prever e integrar correcciones, tanto ajustes coyunturales como financieros por costes imprevistos. La existencia de dispositivos de seguimiento y evaluación es necesaria.
- **Metodología.** Las actividades y el tiempo dedicado a cada una de ellas deben especificarse claramente. Las fechas clave, las responsabilidades atribuidas y la cadena de ejecución deben estar bien definidas.
- **Comunicación.** Los circuitos de información interno y externo del proyecto deben ponerse al servicio de los socios, otros beneficiarios y deben favorecer la difusión de resultados a los medios de comunicación.
- **Innovación y transferencia.** El proyecto debe proporcionar algo nuevo bien desde el punto de vista de su concepción, procedimiento de puesta en marcha, resultados esperados o desde la dinámica de evaluación. El proyecto debe potenciar la transferencia a otros contextos y marcos de cooperación.
- **Conformidad con las condiciones de la convocatoria.** El proyecto debe ajustarse a las condiciones y los objetivos de la convocatoria

C.2.3. Aspectos previos a verificar antes de preparar la propuesta de proyecto

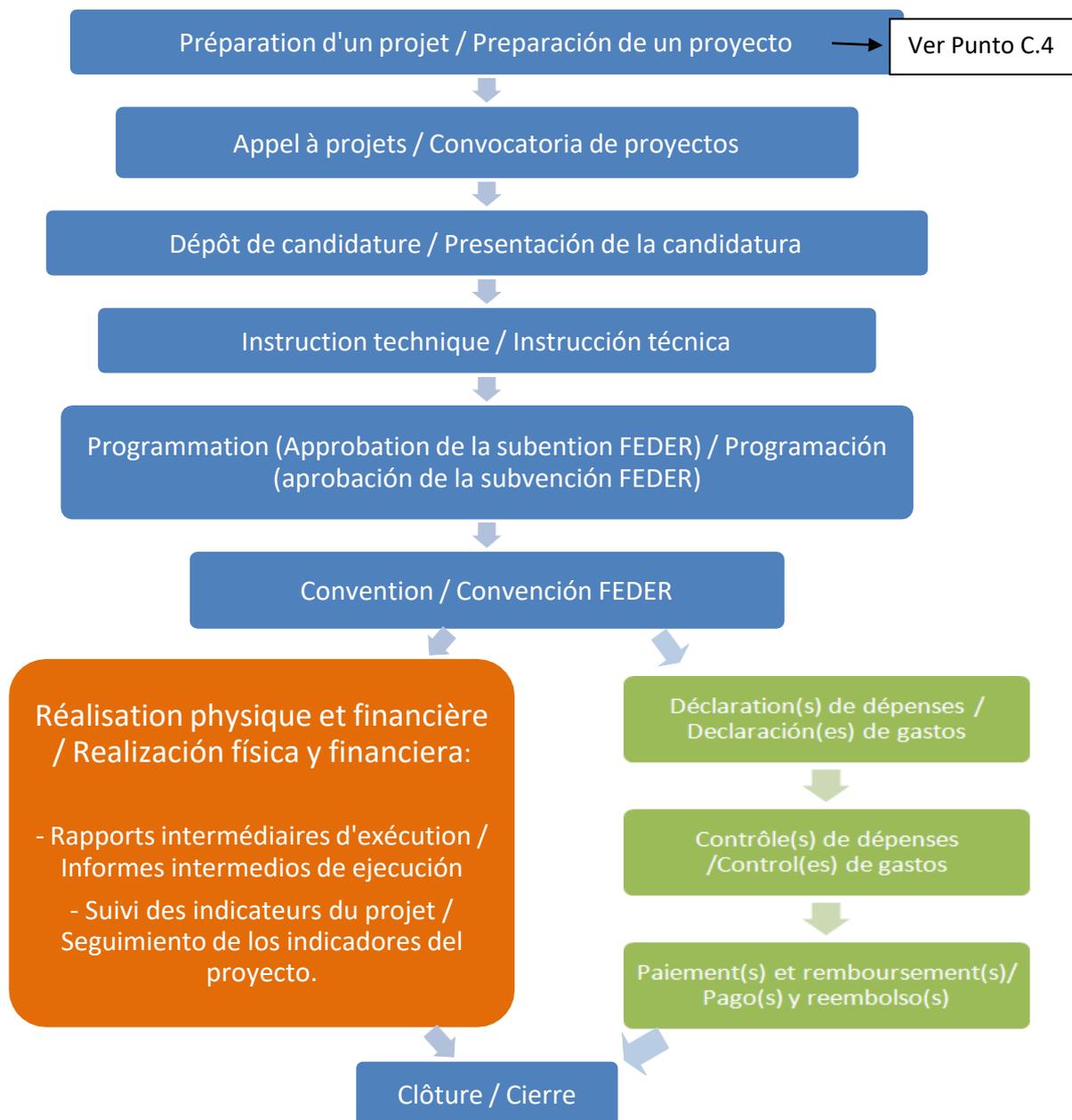
Algunas preguntas a las que debe responder claramente el proyecto:

- ¿Qué problemas comunes afectan a los territorios/actores implicados?, ¿La cooperación puede ayudar a resolver el problema?, ¿Qué tipo de proyecto se puede montar para resolverlo (intercambio de experiencias, estudio, construcción de una solución común...)?
- ¿Cuáles son las formas de desarrollo para las regiones?, ¿Hay oportunidades que se pueden explotar con la cooperación?, ¿Cómo?, ¿Se puede montar un proyecto que permita explotar esta oportunidad?, ¿Qué tipo de proyecto?
- ¿Cuál es el valor añadido del proyecto?
- ¿Cuáles son los objetivos del mismo?
- ¿Qué resultados pretende lograr?
- ¿Quiénes son los beneficiarios directos o indirectos del proyecto y de qué manera pueden aprovechar los resultados esperados?
- ¿Quién es el coordinador del proyecto y por qué?, ¿Quiénes son los socios implicados y cuál es su contribución a la consecución de los objetivos?

Antes de comenzar a redactar el proyecto para presentarlo a un programa es importante verificar el cumplimiento del siguiente listado de elementos:

- ✓ Pertinencia del proyecto en el marco del programa.
- ✓ Cooperación que contribuye a resolver un problema común.
- ✓ Valor añadido de la cooperación.
- ✓ Buena formulación del problema a resolver.
- ✓ Condiciones de viabilidad aseguradas.
- ✓ Partenariado equilibrado con niveles de compromiso similares.
- ✓ Financiación suficiente y ajustada al concepto de calidad-precio.
- ✓ Definición y programación temporal de las actividades.
- ✓ Previsiones y estimaciones realistas del proyecto.
- ✓ Ausencia de conflictos de intereses.
- ✓ Visión estratégica del proyecto.

C.3. Ciclo de vida de un proyecto

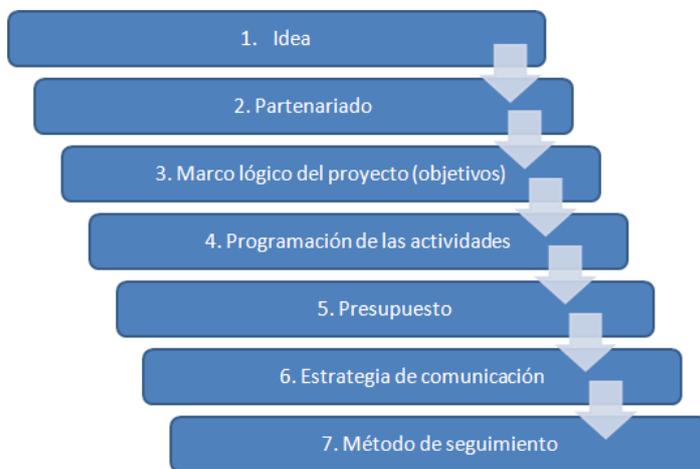


C.4. Preparación de un proyecto de cooperación

Existen una serie de pasos básicos que es recomendable seguir en la preparación de un proyecto. A continuación se describen estos hitos junto con consejos a tener en cuenta para que el proyecto sea viable, de calidad y garantice unos resultados exitosos.

Siguiendo estas etapas la preparación de la candidatura será más sencilla.

Etapas:



C.4.1. Identificación de la idea del proyecto

Antes de comenzar a desarrollar un proyecto es importante leer por completo y con atención el Programa de Cooperación Territorial España-Francia-Andorra disponible en www.poctefa.eu y todos los apartados de la presente guía del promotor de proyectos.

Antes de comenzar a desarrollar un proyecto es importante verificar que el proyecto responde a los criterios de selección del Programa y de la convocatoria de proyectos (ver Programa, parte B de la presente guía, convocatoria de proyectos).

En el periodo 2014-2020, la consecución de los resultados del Programa gracias a los proyectos será clave para la Comisión Europea. Por tanto, el objeto del proyecto debe contribuir a los objetivos específicos del Programa. Asimismo, los proyectos deben contribuir a los indicadores del Programa.

Si es la primera vez que se trabaja en un proyecto, puede ser útil echar un vistazo a proyectos programados en el periodo anterior. Puede ver información sobre todos los proyectos programados en POCTEFA 2007-2013 pinchando [AQUÍ](#) y los programados en [la primera convocatoria](#) del POCTEFA 2014-2020.

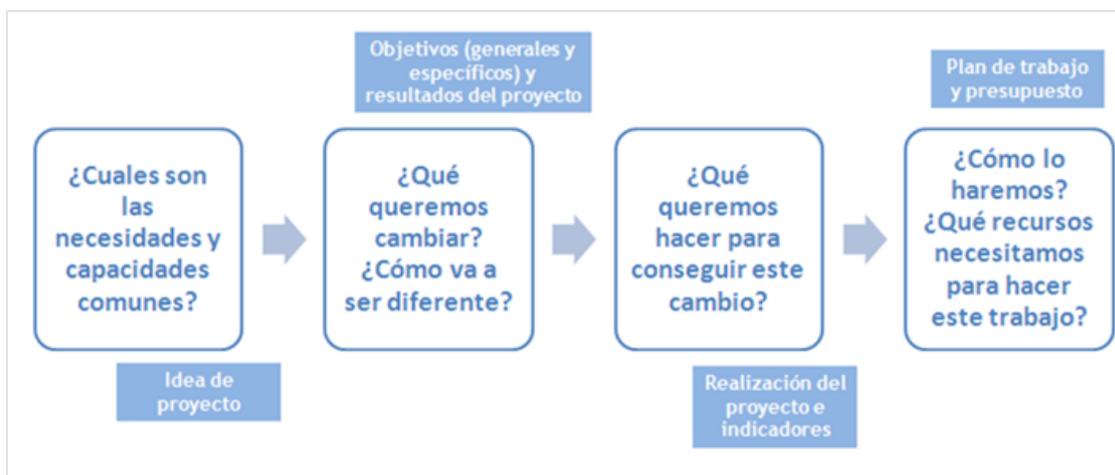
Y no se olvide de contactar con el Coordinador Territorial de su zona o con la SC del Programa si no encuentra respuestas a sus dudas en esta guía.

Pasos para la identificación de la idea de proyecto:

- La razón de ser de los proyectos de cooperación es la búsqueda de soluciones conjuntas a un problema común identificado por todos los socios, es decir, se pretende producir un cambio en el entorno.
- Los proyectos tienen que desarrollar una lógica de intervención teniendo en cuenta el cambio que se quiere conseguir como base de la orientación a los resultados.
- Identificar el tema y objeto de la cooperación: La situación que se quiere cambiar tras detectar el problema.
- Analizar que el proyecto cumple el concepto de dimensión europea: Valor añadido de la cooperación.
- Fijar los objetivos del proyecto y confirmar que sean relevantes para el territorio, el programa y sus objetivos específicos. Los objetivos han de ser alcanzables por lo que se recomienda establecer objetivos realistas. La consecución de estos objetivos deberá ser demostrada a lo largo de la vida del proyecto (Ver más información en el Punto 3 “Marco lógico”), en particular a través de indicadores pertinentes y medibles.
- Confirmar que el proyecto cumple los criterios de calidad europeos: Innovación, transnacionalidad, enfoque bottom up, complementariedad, efecto multiplicador, transferencia, sostenibilidad y políticas horizontales.
- Confirmar que el proyecto cumple con los requisitos de la convocatoria y el programa:
 - Encuadre del tema en relación al objeto de la convocatoria;
 - Encuadre de la idea de proyecto en relación a los objetivos globales de la convocatoria y elementos específicos;
 - Adopción del partenariado requerido y reparto de roles, tareas y acciones que cada socio debe realizar;
 - Adecuación del calendario;
 - Marco presupuestario;
 - Estrategia de comunicación;
 - Estudiar la durabilidad de los resultados del proyecto. La sostenibilidad o transferencia de los resultados son factores cruciales para el éxito del proyecto.
- Prever los recursos humanos y financieros para la puesta en marcha del proyecto teniendo en cuenta que:
 - El equipo de trabajo del proyecto deberá estar listo tan pronto como se apruebe el proyecto y hasta el fin del mismo. Esto es aplicable para el jefe de fila y el resto de socios.
 - Disponer de una capacidad financiera suficiente para poder llevar a cabo el proyecto.

Preguntas que debe responder el partenariado del proyecto antes de ponerse a trabajar en la redacción del proyecto:

- ¿La idea del proyecto se ajusta a la estrategia del Programa? Es decir, ¿Cuáles son los retos territoriales relevantes abordados por el proyecto?
- ¿La idea del proyecto se relaciona con otras estrategias / políticas?
- ¿Se ha tenido en cuenta el trabajo y el conocimiento previo?
- ¿La necesidad de la cooperación está justificada?



C.4.2. Partenariado

El partenariado está formado por los beneficiarios del proyecto. Uno de los beneficiarios adoptará el rol de Jefe de fila. Las responsabilidades del Jefe de fila están descritas en el artículo 13 del reglamento 1299/2013.

Contar con un partenariado competente e investido es esencial para la correcta puesta en marcha y apropiada implementación del proyecto de cooperación transfronteriza. El proyecto se construirá, desde su idea hasta su presentación, con las aportaciones de todos los beneficiarios.

La continuada comunicación entre todos los miembros del partenariado desde el comienzo confirma el compromiso y la implicación de los socios desde el nacimiento de la idea y la fase de implementación. Durante la implementación del proyecto, la participación activa de todos los socios asegura el carácter verdaderamente transfronterizo del proyecto que se basa en el intercambio de conocimientos entre los diferentes países.

De los tres países que participan en el Programa, en el partenariado de un proyecto al menos debe haber un socio de un estado miembro (es decir, de España o de Francia) para que el partenariado, al igual que el proyecto, sea transfronterizo.

El jefe de fila es responsable de coordinar y dirigir al resto de socios desde el nacimiento de la idea del proyecto hasta el final de la vida del proyecto. Además es responsable del contenido y los compromisos incluidos en la propuesta del formulario de candidatura así como del

convenio de partenariado. Por todo esto y por las funciones descritas más adelante, se recomienda que el jefe de fila cumpla un perfil que incluya las siguientes características:

- Experiencia previa en la gestión de proyectos financiados con fondos europeos.
- Actitud para tener un papel de líder y de “director” del resto de los socios.
- Capacidad suficiente (institucional, financiera y humana) para preparar la propuesta del proyecto y para dirigir la implementación del mismo.
- Conocimiento del tema y experiencia relevante para el proyecto.
- Compromiso desde el inicio hasta el final del proyecto.

Si se necesitan socios para la iniciativa es interesante contactar con los responsables del Programa o consultar el apartado de la web de POCTEFA de búsqueda de socios.

Acciones que hay que llevar a cabo a la hora de organizar un partenariado:

- Definir una estructura organizativa entre los miembros del partenariado:
 - organigrama del proyecto que incluya la organización de la gestión administrativa y financiera del proyecto, organización del trabajo en red,...
- Repartir las tareas entre los socios velando por la coherencia global del proyecto:
 - roles del jefe de fila y socios;
 - medios técnicos, humanos y organizativos disponibles;
- Definir las responsabilidades del jefe de fila y socios en base a los objetivos y actividades del proyecto;
- Definir y organizar el sistema de información entre los socios: circuitos de información técnica, administrativa, financiera y contable;
- Definir el montaje de la red de socios.

Todos los socios deben participar activamente en el diseño y ejecución del proyecto. Las decisiones serán tomadas conjuntamente. En la ejecución material del proyecto, serán los socios, como regla general, quienes ejecutarán las acciones y sólo se licitarán aquellas actividades que no puedan realizar ellos mismos o cuya realización por terceros resulte más transparente o económica.

En caso de licitación, el procedimiento se ajustará, en caso de ser aplicable la ley española, a la Ley de Contratos (Real Decreto Legislativo 3/2011 del 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público) en cualquiera de las modalidades que esta norma indica.

• Responsabilidades del Jefe de Fila del proyecto

Además de las disposiciones del Artículo 13 del Reglamento CE N°1299/2013, el Jefe de Fila deberá:

- Transmitir a la Autoridad de Gestión, en nombre de todos los socios, la solicitud de subvención FEDER y el conjunto de la documentación relativa a la realización del proyecto entre la que se establece también el gasto y el número de socios.
- Responder, como único referente y de acuerdo con los otros socios, a las solicitudes de información o de modificación que provengan de la Autoridad de Gestión del programa o de los servicios encargados de la instrucción del proyecto que le fuesen designados.

- Comunicar a los otros socios los resultados de la instrucción y las decisiones adoptadas por el Comité de Programación.
- Comunicar a la Autoridad de Gestión las decisiones y las modificaciones adoptadas por el conjunto de socios.
- Firmar conjuntamente con la Autoridad de Gestión el Convenio de financiación FEDER.
- Velar por el arranque coordinado del proyecto e informar a la Autoridad de Gestión, la Autoridad de Certificación y los servicios instructores.
- Proceder a la ejecución de las acciones del proyecto según las modalidades y los plazos previstos en las fichas-proyecto; en caso de retraso en el arranque o en la realización de las acciones, mantener informados a la Autoridad de Gestión, la Autoridad de Certificación y los servicios instructores.
- Solicitar a la Autoridad de Gestión y de Certificación los pagos de los fondos FEDER tal y como están previstos en el convenio de financiación FEDER y transferir a los otros socios firmantes, el importe total de la contribución de los fondos lo antes posible.
- Garantizar a la Autoridad de Gestión y a la Autoridad de Certificación el mantenimiento de una contabilidad separada para el conjunto de la operación cofinanciada por el programa y someterse a cualquier control de evidencia y sobre el terreno efectuado por cualquier instancia delegada por la Autoridad de Gestión, la Autoridad de Certificación, la Comisión Europea o las autoridades nacionales responsables del control de los fondos comunitarios.
- Remitir a la Autoridad de Gestión, la Autoridad de Certificación y a los servicios encargados de la certificación de gastos del proyecto todos los justificantes necesarios para el pago de la subvención FEDER (facturas pagadas y/o justificantes de igual valor probatorio, certificados administrativos, datos relativos a los indicadores físicos de realización, de resultado y de impacto...).
- Comprobar que los gastos presentados por los socios que participan en la operación han sido pagados con el fin de poner en marcha las acciones del proyecto en las cuales están implicados y que esos gastos han sido validados por los servicios de control.
- Ser responsable de los gastos declarados de la operación y de verificar que los mismos corresponden a la ejecución de la operación.
- Informar con antelación al departamento de comunicación de la SC de los eventos que se organicen para dar difusión del proyecto especialmente aquellos en los que estén invitados los medios de comunicación.

• **Responsabilidades de los otros beneficiarios socios del proyecto:**

- Llevar una contabilidad por separado de sus gastos y de su Cofinanciación Pública.
- Informarse mutuamente del avance de sus participaciones en el proyecto y de las modificaciones y/o retrasos en la ejecución del presupuesto.
- Asegurar la publicidad de la participación europea según las disposiciones prescritas por el reglamento comunitario en vigor (paneles, información del público en cuestión,...) y las disposiciones nacionales específicas (decreto francés N 2007-1303 del Ministerio de Ecología, de desarrollo y de gestión sostenible).
- Respetar las políticas comunitarias (que le vinculan), y especialmente las reglas de :
 - **competencia y contratación,**
 - **protección del medio ambiente,**
 - **igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.**
- Asumir sus responsabilidades en caso de irregularidades de los gastos declarados.

- Dar respuesta a las solicitudes de información así como suministrar los documentos complementarios necesarios a la instrucción del proyecto.
- Comunicar su acuerdo en cuanto a las decisiones y eventuales modificaciones que podría adoptar el Comité de Programación y que le serían comunicadas por el Jefe de fila.
- Realizar las actividades que le incumben según las modalidades y los plazos previstos.
- Remitir al primer beneficiario un estado del avance físico, administrativo y financiero periódico que permita actualizar el sistema informático de gestión.
- Remitir al primer beneficiario las certificaciones de gastos en vista de solicitudes de pago a cuenta y de saldo de la subvención comunitaria.
- Remitir al jefe de fila la documentación correspondiente a la ejecución de las acciones del proyecto que sean su responsabilidad.
- Cumplimiento de la normativa de ayudas de Estado.

C.4.3. Marco lógico del proyecto (consecución de objetivos)

El Marco lógico de un proyecto recoge los objetivos, las hipótesis, los resultados, los indicadores, los valores de referencia y las fuentes de verificación relacionadas con una acción.

Un ejemplo clásico de una matriz de marco lógico se compone de cuatro columnas y cuatro (o más) filas, que resumen los elementos clave de un proyecto, a saber:

- Jerarquía de los objetivos del proyecto (lógica de la intervención).
- Los principales factores externos críticos para el éxito del proyecto (riesgos e hipótesis).
- ¿Cómo serán monitoreados y evaluados los logros del proyecto? (Indicadores y Fuentes de Verificación).

	Lógica de la intervención	Indicadores objetivamente verificables	Fuentes de verificación	Riesgos e hipótesis
Objetivo general	Objetivo general	Indicadores	Fuentes de verificación	
Objetivo específico	Objetivo específico	Indicadores	Fuentes de verificación	Riesgos e hipótesis
Resultados esperados	Resultados	Indicadores	Fuentes de verificación	Riesgos e hipótesis
Actividades	Actividades	Indicadores	Costes	Riesgos e hipótesis

La **lógica de intervención** indica la estrategia de base subyacente al marco lógico, es decir, cómo en un contexto determinado, las actividades dan lugar a los resultados, los resultados a los objetivos específicos y cómo, a través del cumplimiento de estos objetivos específicos, se contribuye al objetivo general del proyecto y se logra el impacto esperado.

En el caso de un proyecto de cooperación transfronteriza, la lógica de intervención tiene que demostrar la manera de conseguir solucionar el **problema territorial** identificado. Además de reflejar la situación actual, habrá de identificar sus causas principales y el cambio que el proyecto pretende lograr mediante la puesta en marcha de las acciones previstas. También tiene que indicar qué impacto tendrá ese cambio.

Elementos de la lógica de intervención

Objetivo general: Indica el contexto general de lo que el proyecto quiere realizar y se alinea con el objetivo específico de la prioridad del programa. Se relaciona con los aspectos estratégicos del proyecto. Describe el cambio a largo plazo que el proyecto quiere alcanzar. Ejemplo: mejorar el acceso al empleo en el territorio transfronterizo.

Objetivo específico: Describe de una manera concreta lo que el proyecto está intentando llevar a cabo en referencia a la realización. Puede ser evaluado al final del proyecto. Describe el efecto específico que a corto/medio plazo el proyecto va a conseguir. Tiene que ser realista y tiene que ser alcanzado a lo largo de la vida del proyecto. Ejemplo: capacitar a los jóvenes en el dominio de los idiomas del territorio. Atención: no confundir los objetivos específicos del programa con los del proyecto.

Acción del proyecto: Los objetivos del proyecto se consiguen gracias a la puesta en marcha de las diferentes acciones. Cada acción permite llevar a cabo un grupo de realizaciones. Cada acción está compuesta de actividades que permiten alcanzar las realizaciones esperadas. Ejemplo: Acción: Módulo de formación lingüística. Realización principal 1: Diseño de un módulo de formación en lengua francesa. Realización principal 2: Diseño de un módulo de formación en lengua española. Cuantas menos acciones tenga un proyecto, más sencillo será de gestionar.

Realización del proyecto/de la acción: El producto de las actividades financiadas que indican lo que realmente se ha producido con el dinero recibido. Esto contribuye directamente a la consecución de los resultados del proyecto. Ejemplo: Diseño de un módulo de formación lingüística español, francés. Recordatorio: Cada proyecto puede tener más de una realización principal.

Resultado del proyecto: El efecto de la realización del proyecto. Supone un beneficio derivado de las realizaciones del proyecto. Tiene que indicar el cambio perseguido por los objetivos del proyecto. Ejemplo: 3.000 jóvenes formados en idiomas. Una vez definido el resultado es importante determinar la **manera de representarlo** y para ello es conveniente identificar al menos un indicador de resultado.

Actividad: Una realización principal tiene una o varias actividades. Lo que se va a hacer para llevar a cabo la realización principal. Ejemplo: Estudiar las necesidades lingüísticas de los posibles alumnos

Entregable: Cada actividad tiene un justificante de que se ha realizado llamado entregable. Ejemplo: Informe con las conclusiones sobre las necesidades de los alumnos.

Lógica de intervención de un proyecto POCTEFA

La lógica de intervención de un proyecto POCTEFA ha de estar integrada en la lógica de intervención del Programa.

Para el período de programación 2014-2020, la Comisión Europea ha determinado un número de temáticas con el objetivo de concentrar el impacto del esfuerzo financiero y generar resultados más tangibles y mensurables. Los ejes de intervención definidos surgen de este análisis.

Esta mecánica impone un cambio de enfoque en la construcción de los proyectos que deberá estar basada en la contribución de los resultados de los proyectos a los objetivos establecidos por el Programa.

Los **indicadores de resultado** del Programa miden la progresión hacia la consecución de los objetivos previstos, los cuales serán asegurados por medio de la realización de proyectos financiados por el Programa. Éstos servirán a su vez para medir el cumplimiento de los objetivos específicos previstos en cada prioridad de inversión. Los **indicadores de productividad** cuantificarán los resultados obtenidos de manera directa en cada proyecto.

Por ello es muy importante que el proyecto se dirija hacia el logro de los objetivos del programa, definiendo y cuantificando adecuadamente los indicadores de resultado y los indicadores de productividad del proyecto.

La intervención del FEDER será en adelante evaluada con el fin de poder analizar el rendimiento y los progresos realizados. **El proyecto solo será aprobado y financiado si sus objetivos e indicadores contribuyen a los del Programa.** En caso de ejecución insuficiente, la Comisión Europea, prevé la suspensión de los pagos (Artículo 142 f) del reglamento UE 1303/2013).

Recordatorio:

El proyecto debe seleccionar un **indicador de resultado** de la prioridad de inversión del Programa al que el proyecto va a contribuir

El proyecto debe contener al menos un **indicador de productividad** del programa en alguna de las realizaciones de las acciones. Para el resto de las realizaciones se podrán proponer indicadores propios del proyecto.

C.4.4. Programación de las actividades

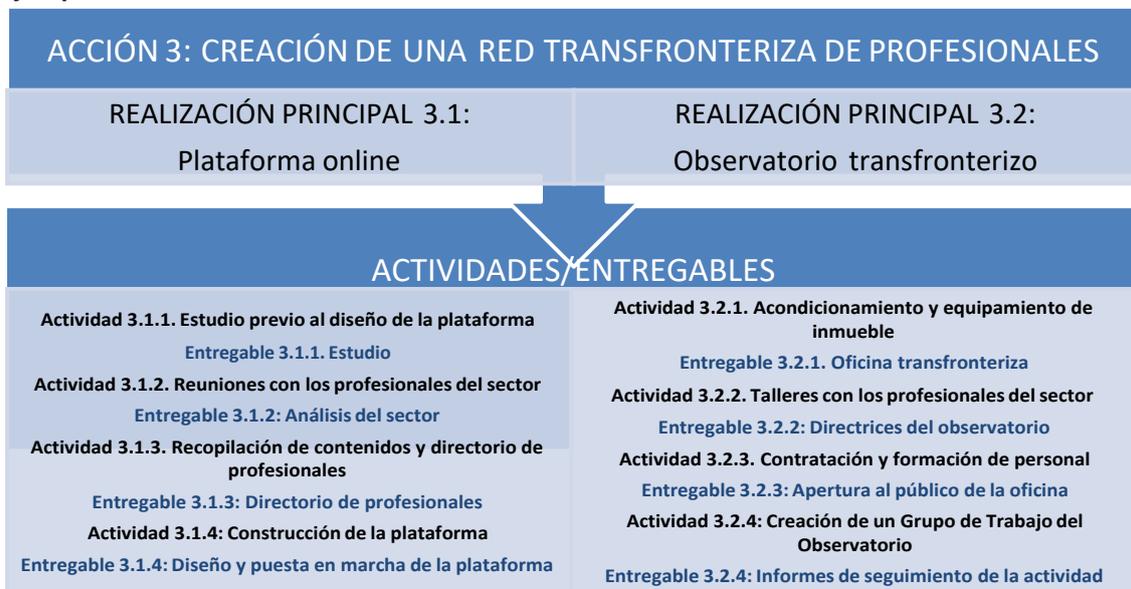
Tras la identificación de la lógica de intervención el siguiente paso es definir las acciones necesarias para alcanzar los objetivos y resultados.

Las acciones comprenden las actividades que el proyecto deberá llevar a cabo para obtener resultados.

El plan de acción es por tanto el formato para el análisis y presentación gráfica de las actividades del proyecto. Ayuda a identificar su secuencia lógica, la duración prevista, las dependencias que existen entre las actividades y proporciona una base para la asignación de la gestión de las mismas. Las actividades deben estar claramente vinculadas a las realizaciones principales. En concreto, la programación de las actividades consiste en:

- Identificar y detallar las actividades, su contenido, duración y condiciones de realización.
- Programar las actividades:
 - cronograma de actividades que incluya tiempo previsto para cada actividad, posibilidad de realizar actividades simultáneamente, márgenes de seguridad sobre tiempos extra de realización, modificaciones posibles a introducir.
- Repartir las tareas y responsabilidades entre los socios de la forma más pertinente:
 - diagrama de reparto de tareas entre los socios y calendario respectivo.

Ejemplo:



C.4.5. Presupuesto

En primer lugar, se deberán seguir las instrucciones establecidas por las convocatorias en materia de elaboración del presupuesto.

Las recomendaciones de orden general son las siguientes:

- Cuantificar las acciones programadas de manera realista y razonable;
- conocer los gastos elegibles;
- conocer las fechas de elegibilidad (inicio-fin);
- Identificar las contrapartidas de los socios;
- Verificar el equilibrio entre el presupuesto y las fuentes de financiación y el reparto equilibrado del presupuesto entre los socios;
- Hacer un presupuesto por tipología de gasto, por socio, por anualidad y por acción
- Conocer las posibilidades de gasto simplificado en el programa

C.4.6. Comunicación

Los proyectos deben asegurar una perfecta comunicación interna entre los socios y una proyección exterior.

Los proyectos están sujetos a diversas obligaciones en materia de comunicación y de publicidad. Se trata de dar a conocer la labor de la Unión Europea a través de los resultados de los proyectos, es decir, de los beneficios que supone su labor para los habitantes del territorio.

Pocos europeos conocen hoy en día la implicación real de Europa en su vida cotidiana. Darla a conocer significa que los ciudadanos tomen conciencia de la cercanía de Europa y de la gestión de los proyectos que realiza para su propio beneficio. Informar sobre la acción europea significa, asimismo, unir más a los europeos y permitirles conocer las iniciativas de sus vecinos, que tienen las mismas preocupaciones.

Así, como beneficiario de un fondo estructural, **el promotor del proyecto se convierte en un auténtico embajador de los programas europeos**, informando al público, a los socios, a los colaboradores y a todas las personas implicadas en el mismo.

Según el Reglamento CE 1303/2013 que contiene disposiciones generales que conciernen la gestión de los fondos estructurales, la información y comunicación es una de las obligaciones clave de los beneficiarios de las subvenciones europeas (Anexo XII).

Dicha obligación compromete al promotor del proyecto a informar a los beneficiarios de su acción, a los socios y al público en general de la participación comunitaria en la financiación del proyecto.

Cada promotor del proyecto deberá proporcionar la prueba del cumplimiento de este compromiso a la demanda de pago de la subvención y guardarla en caso de control (fotos o cualquier otro soporte adecuado que dé fe de ello). **El incumplimiento de esta obligación de publicidad podrá suponer la anulación o la devolución de la subvención europea.**

Para preparar la acción de comunicación (Acción 2) de su candidatura a una convocatoria de proyectos POCTEFA deberá evitar los errores más comunes, extraídos de la instrucción de la 1ª convocatoria de proyectos POCTEFA.

6 Consejos para la preparación de la parte de comunicación de las candidaturas y 6 errores comunes que se deben evitar

Consejos

Incluir acciones dirigidas a los medios de comunicación para mostrar los resultados de los proyectos a los ciudadanos.

Crear una web propia del proyecto y perfiles en las redes sociales si se dispone de tiempo y recursos suficientes para su mantenimiento.

Definir actividades realistas respecto al presupuesto disponible.

Incluir las actividades de comunicación en la acción n°2.

Describir las actividades que justifiquen el presupuesto asignado a comunicación.

Definir las acciones de comunicación en función de los públicos objetivo del proyecto.



Errores

Olvidar que una manera sencilla de llegar a la ciudadanía es a través de los medios de comunicación.

Confiar en que difundir la información en las webs o redes sociales de las entidades socias es suficiente o disponer de webs o redes no actualizadas.

Pensar que cuantas más actividades se incluyan en la candidatura, mejor.

Incluir en la acción n°2 (comunicación) actividades de gestión del proyecto.

Presentar un presupuesto alto de comunicación sin detallar las acciones.

No tener en cuenta a quién va dirigido nuestro mensaje y olvidar al público general.

Ver Guía de comunicación del beneficiario. (<https://www.poctefa.eu/guia-de-comunicacion/>)

C.4.7. Método de seguimiento (indicadores)

Un indicador proporciona un instrumento sencillo y fiable para medir la consecución de los resultados de la acción.

Por tanto, para el correcto seguimiento de la operación, los promotores deberán:

- Definir indicadores de seguimiento del proyecto para cada dimensión de la operación, en coherencia con los objetivos del Programa: las realizaciones, los resultados esperados, el control presupuestario, el funcionamiento del proyecto:
 - deben definirse al inicio del proyecto;
 - deben estructurarse sobre un conjunto de indicadores objetivamente verificables, es decir, que sean pertinentes desde el punto de vista de los objetivos del proyecto, plausibles, los datos configurables en términos de cantidad, calidad y tiempo e independientes unos de otros
 - deben organizarse en torno a las actividades críticas del desarrollo del proyecto;
 - deben garantizar la participación de distintos intervinientes en el proyecto;
 - deben tener una misión didáctica y pedagógica

- Definir las fuentes de información a utilizar para calcular los indicadores;
- Definir los momentos clave sobre todo en base a la programación para determinar las actividades críticas, es decir, aquellas decisivas en relación a los resultados y objetivos del proyecto.
- Definir la contribución de los indicadores del proyecto a los indicadores del Programa. Para la definición de éstos, se ha desarrollado una Guía de Indicadores donde se detalla la cobertura de cada indicador, su definición y el objetivo fijado para el total del programa. (<https://www.poctefa.eu/guia-de-indicadores/>)

Cuando se identifiquen los indicadores, utilice el acrónimo SMART como lista de comprobación para ver si su indicador es objetivamente verificable:

S-Específico (Specific): respecto al objetivo que se va a medir

M- Medible (Measurable): cuantitativa o cualitativamente a través de fuentes de verificación fiable y accesible

A- Alcanzable (Achievable)

R- Realista (Realistic)

T- Temporalmente definido (Time bound)

C.4.8. Principios horizontales

C.4.8 Respeto a los Principios Horizontales

Las entidades o personas beneficiarias deberán tener en cuenta que los principios horizontales del Programa de Cooperación Transfronteriza Francia-España-Andorra 2014-2020 (en adelante POCTEFA) deberán no sólo ser respetados en todas las acciones que se realicen durante la operación, incluida la comunicación, sino que también deberán tener un impacto positivo en la igualdad entre mujeres y hombres, la igualdad de oportunidades y la no discriminación y en el desarrollo sostenible.

El plan de trabajo de un proyecto debe ajustarse a los principios horizontales previstos en la sección 8 del Programa POCTEFA, y en concreto:

C.4.8.1 Desarrollo sostenible

El artículo 8 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 sobre las Disposiciones Comunes afirma que *“Los objetivos de los Fondos Estructurales de Inversión Europeos deben perseguirse en el marco de un desarrollo sostenible y del fomento del objetivo de la conservación, protección y mejora de la calidad del medio ambiente por parte de la Unión, tal como se recoge en el artículo 11 y el artículo 191, apartado 1, del TFUE y teniendo en cuenta el principio de que quien contamina paga”*; y *“los Estados - Miembros y la Comisión garantizan que las condiciones en materia de protección del medio ambiente, la eficiencia en la utilización de los recursos, la mitigación del*

cambio climático y la adaptación al mismo, la capacidad de recuperación tras las catástrofes y la prevención y gestión de riesgos estén promovidos en la elaboración y la ejecución de los acuerdos de colaboración y de los programas”.

Las candidaturas se orientarán hacia la lógica del desarrollo sostenible que integra las dimensiones económica, social y medioambiental del desarrollo. Así, los proyectos sostenibles incorporarán criterios y objetivos en estos tres ámbitos teniendo en cuenta el respeto de las personas y la sociedad, la viabilidad de los proyectos y el respeto al medioambiente.

Una candidatura que presente impactos negativos sobre el medioambiente deberá integrar medidas compensatorias tal y como aparecen en la Resolución Ambiental Estratégica del Programa POCTEFA.

Para lograr una integración efectiva del principio de desarrollo sostenible se tendrán en cuenta las siguientes medidas:

- Los informes de ejecución de los proyectos incluirán información sobre la ejecución relativa al principio de desarrollo sostenible.
- En el plan de comunicación de cada proyecto, si lo hubiera, se visibilizará su contribución al desarrollo sostenible en cualquiera de sus tres ámbitos, el social, el económico y el de medioambiente.
- Se promoverá la priorización de actuaciones que incorporen mejoras ambientales, tales como la incorporación de planes de desmaterialización.
- Los proyectos programados velarán por contribuir a la mitigación de emisiones de gases de efecto invernadero. A modo de ejemplo se recomienda la utilización de transporte público.
- En la medida de lo posible se recomienda el uso de energías renovables y la incorporación de medidas que mejoren la eficiencia energética tales como la adquisición de equipamientos con certificaciones energéticas.
- Se recomienda la incorporación de indicadores ambientales para tener un buen seguimiento del proyecto.

C.4.8.2 Igualdad de oportunidades y la no discriminación

El Reglamento (UE) nº 1303/2013 de las Disposiciones Comunes designa, en su artículo 7º, segundo párrafo, que *“Los Estados miembros y la Comisión tomarán las medidas oportunas para evitar cualquier discriminación por razón de sexo, raza u origen étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual durante la preparación y ejecución de los programas”.*

La cohesión social y económica del territorio pasa por un respeto e integración de los principios de igualdad y no discriminación en las actuaciones llevadas a cabo por los proyectos financiados por el programa POCTEFA.

Para lograr una integración efectiva del principio de igualdad de oportunidades y de no discriminación se tendrán en cuenta:

- Medidas que favorezcan las actuaciones de regeneración urbana en áreas degradadas, donde se concentra un mayor número de personas vulnerables, acciones que favorezcan la introducción de nuevos usos en equipamientos existentes, ajustándolos a las necesidades de la población, provocados por cambios demográficos (envejecimiento poblacional, aumento de la inmigración,...).
- Medidas que favorezcan la reactivación económica con especial atención a la integración e incorporación de colectivos vulnerables al mercado laboral.
- Medidas que faciliten el acceso de personas discapacitadas en las mismas condiciones que el resto de la población, teniendo como meta la eliminación de barreras en los ámbitos del urbanismo, edificación, transporte y comunicación sensorial.
- Se favorecerá que los servicios digitales (webs, aplicaciones informáticas...) se diseñen para que cualquier usuario pueda emplearlos o acceder a ellos.
- Los informes de ejecución de los proyectos incluirán información sobre la ejecución relativa al principio de igualdad de oportunidades y no discriminación.

C.4.8.3 Igualdad entre los hombres y las mujeres

El Reglamento (UE) nº 1303/2013 de las Disposiciones Comunes designa en su artículo 7, primer párrafo, que *“Los Estados miembros y la Comisión velarán por que se tengan en cuenta y se promuevan la igualdad entre hombres y mujeres y la integración de la perspectiva de género a lo largo de la preparación y la ejecución de los programas, entre lo que se incluye lo que se refiere al seguimiento, la presentación de informes y la evaluación”*.

Los promotores de proyectos deberán indicar en qué medida el proyecto contribuye a estos principios horizontales (formulario de candidatura Sección C.5 sobre los principios y prioridades de la UE). Estas medidas deberán describirse en los informes de ejecución.

Los proyectos integrarán la perspectiva de género como enfoque y herramienta de análisis e intervención de la realidad donde se pretende intervenir.

La incorporación de la perspectiva de género debe abordarse a lo largo de todo el ciclo de vida del proyecto; desde la idea inicial o diagnóstico de partida, a la elaboración del informe final y transferencia de resultados.

Para lograr una integración efectiva del principio de igualdad entre los hombres y las mujeres se tendrá en cuenta:

- Se valorará la posibilidad de incorporar **objetivos** claros y fácilmente cuantificables relacionados con la consecución de la igualdad entre mujeres y hombres. Se podrán **diseñar y presupuestar acciones** específicas para que la realización de los objetivos sea efectiva.
- Todos los **datos e información estadística** que se produzca a lo largo del proyecto caso de ser posible, debería estar desagregada por sexo. Además, esta información tendrá

que estar analizada desde una visión de género que permita identificar cuáles son las mayores brechas o desigualdades entre mujeres y hombres.

- Los proyectos harán un **uso no sexista del lenguaje y de las imágenes** tanto en su redacción, como en todas sus acciones de comunicación y difusión. Se hará referencia a las mujeres y a los hombres desde su diversidad, evitando estereotipos que invisibilicen y presenten a las mujeres de forma discriminatoria. Además, las acciones de comunicación que se realicen tendrán en cuenta la brecha digital de género y buscarán el empoderamiento personal, colectivo y social de las mujeres.
- En la **selección de personal** se valorará como mérito la formación acreditada previa de las personas en materia de igualdad entre mujeres y hombres. Además, en los pliegos de contratación se incorporarán **cláusulas de género**, como por ejemplo, aquellas que permitan valorar la existencia en la entidad de un plan interno de igualdad entre mujeres y hombres.
- Se contemplará, para hacer efectiva la incorporación del enfoque de género en todo el ciclo de vida del proyecto, la realización de **formación específica** en materia de igualdad dirigida al personal de las entidades socias. Esta formación deberá ser impartida por personas con formación y experiencia acreditada en esta materia.
- Los **indicadores** del proyecto, en los casos en los que sea pertinente, siempre estarán desagregados por sexo. Además, se incorporarán indicadores específicos que informen sobre los objetivos diseñados en materia de igualdad y se incorporarán indicadores de género.
- Los informes de ejecución de los proyectos incluirán información sobre la ejecución relativa al principio de igualdad entre los hombres y las mujeres.

C.5. Las convocatorias de proyectos

La publicación de las convocatorias POCTEFA 2014-2020 junto con el formulario de candidatura y otra posible documentación complementaria serán publicados en la página web del programa.

El texto de la convocatoria contendrá los plazos de presentación de las solicitudes, el importe FEDER disponible y los criterios de valoración de las mismas.

Las convocatorias podrán ser de dos tipos:

- Convocatoria en una fase, en la que se fijará un solo plazo para la presentación del dossier completo de candidatura, incluyendo entre otros, el formulario de candidatura completo y el convenio de partenariado firmado y rubricado por todos los socios. (ver elementos de dossier completo en el texto de primera convocatoria <https://www.poctefa.eu/convocatorias/1a-convocatoria/informacion-sobre-la-convocatoria/>)

- Convocatoria en dos fases, en la que se fijará un primer plazo de presentación de un formulario de candidatura simplificado y la carta de compromiso del jefe de fila firmada y sellada por el representante legal. Aquellos proyectos que superen la primera fase, habrán de presentar el dossier de candidatura completo. Es importante subrayar que entre la primera y la segunda fase no se podrá modificar ni mejorar la solicitud.

Parte D. Formularios y modelos

Esta parte de la guía contiene los modelos proporcionados por el Programa así como los formularios a presentar.

Algunos de estos documentos serán generados directamente por la aplicación SIGEFA (formulario de candidatura, Plan de Financiación, Tabla de Costes,...). Otros son modelos editables que deberán ser adjuntados a la candidatura (Fundamentación del Gasto) y otros podrán serlo en un futuro (Formulario de Autoevaluación de Ayudas de Estado).

D. 1. El formulario de candidatura

El Programa ha creado un **formulario de candidatura asistido** que sirve como documento interno de trabajo editable que tiene por finalidad ayudar a los promotores a preparar su candidatura. **Atención: la candidatura se debe completar en línea directamente en la plataforma SIGEFA.** Este documento no está pensado para subirlo en SIGEFA sino para facilitar el trabajo previo antes de subir la información a SIGEFA.

Aquí puede descargar:

- el **formulario de candidatura**,
- el **anexo** y
- el **calendario**.

D. 2. El modelo de convenio de Partenariado



Interreg
POCTEFA



PROGRAMME INTERREG V A ESPAGNE / FRANCE / ANDORRE (POCTEFA) 2014-2020

PROGRAMA INTERREG V A ESPAÑA / FRANCIA / ANDORRA (POCTEFA) 2014-2020

CONVENTION TRANSFRONTALIERE DE PARTENARIAT

<TITRE DU PROJET>

CONVENIO TRANSFRONTERIZO DE PARTENARIADO

<TITULO DEL PROYECTO>

<p>LES SOUSSIGNES</p> <p><L'organisme xxx>, <Statut>, <Siret / code NAF> Représenté légalement par <Monsieur ou Madame X>, en qualité de <fonction>, <Coordonnées postales> <téléphone, fax, E-mail> Ci-après désigné Chef de file du projet,</p>	<p>LOS ABAJO FIRMANTES</p> <p><El organismo xxx>, <Estatuto>, <NIF/CIF> Representado legalmente por <el Señor o la Señora>, En cualidad de <cargo>, <Dirección de correo> <téléfono, fax, e-mail> A continuación nombrado Beneficiario principal/Jefe de Fila del proyecto,</p>
<p><L'organisme xxx>, <Statut>, <Siret / code NAF> Représenté légalement par <Monsieur ou Madame X>, en qualité de <fonction>, <Coordonnées postales> <téléphone, fax, E-mail> Ci-après désigné Partenaire 1,</p>	<p><El organismo xxx>, <Estatuto>, <NIF/CIF> Representado legalmente por <el Señor o la Señora>, En cualidad de <cargo>, <Dirección de correo> <téléfono, fax, e-mail> A continuación nombrado Socio 1,</p>
<p><L'organisme xxx>, <Statut>, <Siret / code NAF> Représenté légalement par <Monsieur ou Madame X>, en qualité de <fonction>, <Coordonnées postales> <téléphone, fax, E-mail> Ci-après désigné Partenaire 2,</p>	<p><El organismo xxx>, <Estatuto>, <NIF/CIF> Representado legalmente por <el Señor o la Señora>, En cualidad de <cargo>, <Dirección de correo> <téléfono, fax, e-mail> A continuación nombrado Socio 2,</p>
<p><L'organisme xxx>, <Statut>, <Siret / code NAF> Représenté légalement par <Monsieur ou Madame X>, en qualité de <fonction>, <Coordonnées postales> <téléphone, fax, E-mail> Ci-après désigné Partenaire 3,</p>	<p><El organismo xxx>, <Estatuto>, <NIF/CIF> Representado legalmente por <el Señor o la Señora>, En cualidad de <cargo>, <Dirección de correo> <téléfono, fax, e-mail> A continuación nombrado Socio 3,</p>
<p>rajouter si nécessaire les partenaires manquants</p>	<p>añadir si fuese necesario los socios que falten</p>

Vus les Règlements communautaires portant dispositions sur les fonds structurels européens et notamment les Règlements :

(CE) N° 1299/2013 DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL du 17 décembre 2013 portant dispositions particulières relatives à la contribution du Fonds Européen de développement régional à l'objectif « Coopération Territoriale Européenne ».

(CE) N° 1301/2013 PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL du 17 décembre 2013 relatif au Fonds Européen de développement régional et aux dispositions particulières relatives à l'objectif « Investissement pour la croissance et l'emploi »;

(CE) N° 1303/2013 DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL du 17 décembre 2013 portant dispositions communes relatives au Fonds Européen de développement régional, au fonds social européen, au fonds de cohésion, au fonds européen agricole pour le développement rural et au fonds pour les affaires maritimes et la pêche, portant disposition générale applicable au fonds européen de développement régional, au fonds social européen, au fonds de cohésion et au fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche;

Vu le Programme INTERREG V A Espagne/ France /Andorre (POCTEFA) 2014-2020 approuvé par la Commission Européenne le 19 mai 2015 par décision C (2015) 3086 ;

Vistos los reglamentos comunitarios referentes a disposiciones sobre los fondos estructurales europeos y más concretamente los reglamentos :

(CE) N° 1299/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, del 12 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones específicas relativas al apoyo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional al objetivo de “Cooperación Territorial Europea”.

(CE) N° 1301/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 17 de diciembre de 2013, sobre el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y sobre disposiciones específicas relativas al objetivo de “inversión en crecimiento y empleo”;

(CE) N° 1303/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 17 de diciembre de 2013 por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de cohesión, al fondo europeo agrícola de desarrollo rural y fondo europeo marítimo y de la pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al fondo europeo de desarrollo regional, al fondo social europeo, al fondo de cohesión y fondo europeo marítimo y de la pesca;

Visto el Programa INTERREG V A España/ Francia/Andorra (POCTEFA) 2014/2020 aprobado por la Comisión Europea el 19 de mayo de 2015 por decisión C (2015) 3086 ;

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Les entités précitées s'engagent à respecter la présente convention, qui définit leurs droits, leurs obligations et leurs responsabilités respectives quant à la réalisation du projet intitulé <xxxxxx> présenté sur l'axe xxx du Programme INTERREG V A Espagne-France-Andorre (POCTEFA) 2014-2020, dont le contenu est approuvé par tous les partenaires.

Le projet prévoit un nombre total de xxxx partenaires, un coût total éligible de xxx €

Le formulaire de candidature du projet et ses annexes respectives font partie intégrante de la présente convention.

ARTICLE 2 – DESIGNATION DU CHEF DE FILE DU PROJET / PREMIER BÉNÉFICIAIRE

Le partenaire xxxx est désigné par l'ensemble des autres partenaires comme étant le **Chef de file** du projet, objet de la présente convention de partenariat.

Le Chef de file du projet s'engage à être :

- l'interlocuteur du Consorcio de la Comunidad de Trabajo des Pyrénées et du Ministerio de Economía y Hacienda respectivement Autorité de Gestion et Autorité de Certification du Programme INTERREG V A Espagne-France-Andorre (POCTEFA) 2014-2020 ainsi que des Autorités Nationales et du Coordinateur Territorial concerné par le projet ;
- le coordonnateur des partenaires signataires de la présente convention pour tous les aspects relevant de la gestion technique,

ARTICULO 1 – OBJETO DEL CONVENIO

Las citadas entidades se comprometen a respetar el presente convenio, el cual define sus derechos, sus obligaciones y sus responsabilidades respectivas en cuanto a la realización del proyecto <xxxxxx> presentado en el eje xxx del Programa INTERREG V A España/Francia/Andorra (POCTEFA) 2014-2020, y cuyo contenido es aprobado por todos los socios.

El proyecto prevé un número total de xxxx socios, un gasto totaleligible de xxx €.

El formulario de candidatura del proyecto y sus anexos respectivos forman parte íntegra del presente convenio.

ARTICULO 2 – DESIGNACION DEL JEFE DE FILA DEL PROYECTO / BENEFICIARIO PRINCIPAL

El socio xxxx es nombrado por el conjunto de los otros socios como **Jefe de Fila** del proyecto, objeto del presente convenio de asociariado.

El Jefe de Fila del proyecto se compromete a ser:

- el interlocutor del Consorcio de la Comunidad de Trabajo de los Pirineos y del Ministerio de Economía y Hacienda, respectivamente Autoridad de Gestión y Autoridad de Certificación del Programa INTERREG V A España/Francia/Andorra (POCTEFA) 2014-2020 así como de las Autoridades Nacionales y del Coordinador Territorial implicado por el proyecto.
- el coordinador de los socios firmantes del presente convenio en todos los aspectos que dependen de la gestión técnica,

administrative et financière du projet.

Pour l'ensemble des partenaires signataires de la présente convention, le chef de file répondra :

- de la mise en œuvre et de l'état d'avancement du projet en termes d'exécutions techniques, physiques et financières ;

ARTICLE 3 – RESPONSABILITES ET OBLIGATIONS DU CHEF DE FILE / PREMIER BÉNÉFICIAIRE

Le Chef de file doit respecter les dispositions et obligations figurant à l'article 13 du Règlement CE 1299/2013.

De plus, le Chef de file est désigné en tant que tel afin de :

- transmettre, au nom de tous les partenaires, à l'Autorité de Gestion, via le SC, administration de dépôt, le projet incluant l'ensemble de la documentation afférente au projet mentionné dans le formulaire de candidature du projet qui précise également le coût et le nombre de partenaires ;
- répondre, en tant que référent unique et en accord avec les autres partenaires, aux demandes d'information qui émaneraient du SC chargé de l'instruction du projet;
- communiquer aux autres partenaires les résultats de l'instruction et les décisions adoptées par le Comité de Programmation ;
- communiquer à l'Autorité de Gestion, avec copie au SC et aux Coordinateurs Territoriaux pour les projets de proximité* les décisions et les modifications adoptées par l'ensemble des partenaires ;

administrativa y financiera del proyecto.

El jefe de fila responderá por el conjunto de los socios firmantes del presente convenio:

- de la puesta en marcha y del avance del proyecto en términos de ejecuciones técnicas, físicas y financieras;

ARTICULO 3 – RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL JEFE DE FILA / BENEFICIARIO PRINCIPAL

El Jefe de Fila debe respetar las disposiciones y obligaciones del artículo 13 del Reglamento CE 1299/2013.

Además, el Jefe de Fila es nombrado como tal con el fin de:

- Transmitir, en nombre de todos los socios, a la Autoridad de Gestión, vía la SC, administración de recepción, el proyecto, incluyendo el conjunto de la documentación relativa al proyecto mencionado en el formulario de candidatura del proyecto, que establece también el gasto y el número de socios;
- Responder, como único referente y de acuerdo con los otros socios, a las solicitudes de información que emanen de la SC encargada de la instrucción del proyecto;
- Comunicar a los otros socios los resultados de la instrucción y las decisiones adoptadas por el Comité de Programación;
- Comunicar a la Autoridad de Gestión, con copia a la SC y a los Coordinadores territoriales para los proyectos de proximidad*, las decisiones y las modificaciones adoptadas por el conjunto de socios;

* Projets de proximité : Projets au niveau desquels tous les bénéficiaires appartiennent à une même zone géographique prédéfinie du programme :

Est: Catalogne, Andorre, avec la Région Occitanie / Pyrénées-Méditerranée et les départements de la Haute-Garonne, l'Ariège et des Pyrénées Orientales.

Centre : Aragon avec la Région Occitanie / Pyrénées-Méditerranée, les départements de Haute-Garonne et Hautes-Pyrénées.

Ouest : Pays Basque, Aragon, Navarre, La Rioja, Région Nouvelle-Aquitaine, département des Pyrénées-Atlantiques.

Un tel projet se déroule et concerne exclusivement un seul et même territoire géographique.

Projets transversaux : Projets qui ne remplissent pas les conditions requises pour être considérées en tant que projets de proximité

- cosigner avec l'Autorité de Gestion la convention de financement FEDER ;
- veiller au démarrage coordonné du projet et en informer l'Autorité de Gestion ;
- pourvoir à l'exécution des actions du projet selon les modalités et les délais prévus dans le formulaire de candidature annexé ; en cas de retard dans le démarrage ou la réalisation des actions, tenir informé l'Autorité de Gestion ;

NB: le démarrage du projet devra intervenir dans un délai de 3 mois après signature de la convention de financement FEDER

- solliciter auprès de l'Autorité de Gestion les versements des fonds FEDER tels que prévus dans la convention de financement FEDER;
- garantir à l'Autorité de Gestion la tenue d'une comptabilité séparée pour l'ensemble de l'opération cofinancée par le Programme et se soumettre à tout contrôle sur pièce et sur place effectué par toute instance mandatée par l'Autorité de Gestion, l'Autorité de

* Proyectos de proximidad: Aquellos en los que todos y cada uno de los promotores pertenecen a una sola de las áreas definidas del Programa

Este: Cataluña, Andorra con la Región Occitanie / Pyrénées-Méditerranée, los departamentos de Haute-Garonne, Ariège y Pyrénées-Orientales.

Centro: Aragón con la Región Occitanie / Pyrénées-Méditerranée, los departamentos de Haute-Garonne y Hautes-Pyrénées.

Oeste: País Vasco, Aragón, Navarra, La Rioja, la Región Nouvelle-Aquitaine y el departamento de Pyrénées-Atlantiques.

El proyecto se desarrolla y afecta exclusivamente a una única área.

Proyectos transversales: Aquellos en los que no se de alguna de las condiciones requeridas para su consideración como proyectos de proximidad.

- firmar conjuntamente con la Autoridad de Gestión el convenio de financiación FEDER;
- velar por el arranque coordinado del proyecto e informar a la Autoridad de Gestión.
- proceder a la ejecución de las acciones del proyecto según las modalidades y los plazos previstos en el formulario de candidatura anexado; en caso de retraso en el arranque o en la realización de las acciones, mantener informada a la Autoridad de Gestión.

NB: el arranque del proyecto deberá producirse en un plazo de 3 meses tras la firma del convenio de financiación FEDER.

- solicitar a la Autoridad de Gestión los pagos de los fondos FEDER tal y como están previstos en el convenio de financiación FEDER;
- garantizar a la Autoridad de Gestión el mantenimiento de una contabilidad separada para el conjunto de la operación cofinanciada por el programa y someterse a cualquier control documental y sobre el terreno efectuado por cualquier instancia delegada por la Autoridad de Gestión, la Autoridad de

Certification, la Commission Européenne ou les Autorités Nationales;

- vérifier que les dépenses présentées, sur la base des modèles fournis par le Programme, par les partenaires participant à l'opération ont été payées dans le but de mettre en œuvre les actions du projet dans lesquelles ils sont impliqués et que ces dépenses ont été validées par les services contrôleurs.
- être responsable des dépenses déclarées de l'opération et de vérifier que celles-ci correspondent à l'exécution de l'opération.

ARTICLE 4 – RESPONSABILITES ET OBLIGATIONS DES PARTENAIRES DU PROJET

4.1- Tous les partenaires de la présente convention, y compris le Chef de file, s'engagent pour leur participation respective dans la réalisation du projet commun visé à l'article 1 de la présente convention, à :

- tenir une comptabilité séparée de leurs dépenses et de leurs Cofinancements Publics Nationaux (CPN) ;
- s'informer mutuellement des modifications et/ou retards de réalisation des actions du projet ;
- assurer la publicité de la participation européenne selon les dispositions établies par l'annexe XII paragraphe 2.2 du Règlement Communautaire CE 1303/2013 en vigueur (panneaux, information des publics concernés, ...) et les dispositions nationales spécifiques;
- respecter les politiques communautaires (qui lui sont opposables), et notamment les règles de :
 - o concurrence et de passation des marchés publics,
 - o protection de l'environnement,
 - o l'égalité des chances entre femmes et hommes.
- transmettre aux services contrôleurs chargés de la validation des

certificación, la Comisión Europea o las Autoridades Nacionales;

- comprobar que los gastos presentados, en base a los modelos predispuestos por el programa, por los socios que participan en la operación, han sido pagados, con el fin de poner en marcha las acciones del proyecto en las cuales están implicados, y que esos gastos han sido validados por los servicios de control.
- ser responsable de los gastos declarados de la operación y de verificar que los mismos corresponden a la ejecución de la operación.

ARTICULO 4 – RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LOS SOCIOS DEL PROYECTO

4.1- Todos los socios del presente convenio, incluido el jefe de fila, se comprometen en su respectiva participación en la realización del proyecto común descrito en el artículo 1 del presente convenio, a:

- llevar una contabilidad por separado de sus gastos y de su Cofinanciación Pública.
- informarse mutuamente de las modificaciones y/o retrasos en la realización de las acciones del proyecto.
- asegurar la publicidad de la participación europea según las disposiciones establecidas por el anexo XII apartado 2.2 del Reglamento comunitario CE 1303/2013 en vigor (paneles, información del público en cuestión,...) y las disposiciones nacionales específicas;
- respetar las políticas comunitarias (que le vinculan), y especialmente las reglas de :
 - o competencia y contratación,
 - o protección del medio ambiente,
 - o igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
- remitir a los servicios de control encargados de la validación de los

dépenses du projet toutes les pièces justificatives des partenaires nécessaires aux versements de la subvention FEDER (factures acquittées et/ou pièces de valeur probantes équivalentes, certificats administratifs, données relatives aux indicateurs physiques de réalisation, de résultat et d'impact ...);

- assumer leur responsabilité en cas d'irrégularité des dépenses déclarées.

4.2- Afin de faciliter les obligations du Chef de file vis-à-vis de l'Autorité de Gestion, dans le cadre de leurs droits et obligations vis-à-vis du Chef de file du projet, les partenaires non-chefs de file acceptent la coordination technique, administrative et financière du Chef de file et s'engagent à l'informer régulièrement de l'avancement de leur participation au projet visé à l'article 1.

Ils s'engagent notamment à :

1. Fournir dans les plus brefs délais les réponses aux demandes d'information ainsi que les documents complémentaires nécessaires à l'instruction du projet ;
2. Communiquer leur accord quant aux décisions et éventuelles modifications que pourraient adopter le Comité de Programmation et qui leur seraient communiquées par le Chef de file ;
3. Réaliser les activités qui leur incombent selon les modalités et les délais prévus par le formulaire de candidature annexé, en cas de programmation du projet ;
4. Transmettre au Chef de file un état d'avancement physique, administratif et financier périodique;
5. Informer le Chef de file des déclarations de dépenses en vue des demandes d'acompte et de solde de la subvention communautaire ;
6. Transmettre au Chef de file les documents afférents à l'exécution des actions du projet relevant de leur responsabilité afin d'élaborer les rapports d'activités ;

gastos del proyecto todos los justificantes necesarios para los pagos de la subvención FEDER (facturas pagadas y/o justificantes de igual valor probatorio, certificados administrativos, datos relativos a los indicadores físicos de realización, de resultado y de impacto...)

- asumir su responsabilidad en caso de irregularidades de los gastos declarados.

4.2- Con el fin de facilitar las obligaciones del jefe de fila en relación con la Autoridad de Gestión, en el marco de sus derechos y obligaciones con el jefe de fila del proyecto, el (los) socio(s) que no es (son) jefe de fila acepta(n) la coordinación técnica, administrativa y financiera del jefe de fila y se compromete(n) a informarle regularmente del desarrollo de su participación en el proyecto referenciado en el artículo 1.

Se compromete(n) especialmente a:

1. Dar respuesta en el más breve plazo a las solicitudes de información, así como a suministrar los documentos complementarios necesarios para la instrucción del proyecto;
2. Comunicar su acuerdo en cuanto a las decisiones y eventuales modificaciones que podría adoptar el Comité de Programación, y que le serían comunicadas a través del Jefe de fila;
3. Realizar las actividades que le incumben según las modalidades y los plazos previstos en el formulario de candidatura anexo, en caso de programación del proyecto,
4. Remitir al Jefe de fila un estado del avance físico, administrativo y financiero periódico;
5. Informar al Jefe de fila sobre las declaraciones de gastos debidamente firmadas, en vista de las solicitudes de pago a cuenta y de saldo de la subvención comunitaria;
6. Remitir al Jefe de fila la documentación correspondiente a la ejecución de acciones del proyecto, en el marco de su responsabilidad

7. Mettre à disposition les pièces nécessaires aux contrôles et aux certifications de dépenses. A cette fin, ils s'engagent à conserver et à tenir disponible au cours des 3 années suivant le paiement du solde de la subvention l'ensemble des justificatifs relatifs aux dépenses du projet.
8. Outre le remboursement au chef de file des indus identifiés à la suite de contrôles, les bénéficiaires s'engagent à honorer les demandes de remboursement émanant de l'Autorité Nationale qui, pour le territoire national auquel ils appartiennent, est responsable in fine de la recouvrement des indus (voir art 7.1.4. convention FEDER).

A l'appui de leurs demandes de paiement FEDER, ils lui fournissent:

- un compte-rendu d'exécution d'une part, et un état récapitulatif détaillé des travaux et dépenses réalisés d'autre part, accompagnés des pièces justificatives et factures acquittées et/ou des pièces comptables permettant de vérifier les paiements effectifs réalisés ;
- un état récapitulatif certifié exact par les responsables administratifs et financiers de la structure, attestant de la perception des cofinancements publics prévus au plan de financement.

ARTICLE 5 – PRESENTATION DU PROJET – ACTIONS A FINANCER - FINANCEMENT

Le projet prévoit une durée de réalisation de **XXXX** mois. La date prévisionnelle de démarrage est fixée au **XXX**. La date prévisionnelle d'achèvement du projet est fixée au **XXX**.

- para elaborar los informes de actividades;
7. Suministrar la documentación necesaria en los controles y en las certificaciones de gastos. Con este fin, se comprometen a conservar y a tener a disposición durante los 3 años siguientes al pago del saldo de la subvención, el conjunto de los justificantes relativos a los gastos del proyecto.
8. Además de devolver al jefe de fila los pagos indebidos identificados tras los controles, los beneficiarios se comprometen a efectuar el pago de las solicitudes de reembolso que haga la Autoridad Nacional del territorio nacional al que pertenece, que es la responsable de la recuperación de los pagos indebidos (ver art 7.1.4. convenio FEDER).

En apoyo a sus solicitudes de pago FEDER, le suministra(n):

- Un informe de ejecución por una parte, y un estado detallado recapitulativo de los trabajos y gastos realizados por otra, acompañado de los justificantes y de las facturas y/o documentos contables de igual valor probatorio que permitan verificar el pago efectivamente realizado.
- Un recapitulativo certificado *exacto* por los responsables administrativo y financiero de la estructura, que de fe de la percepción de la cofinanciación pública prevista en el plan de financiación.

ARTICULO 5 – PRESENTACION DEL PROYECTO – ACCIONES A FINANCIAR - FINANCIACION

El proyecto prevé una duración de ejecución de **XXXX** meses siendo la fecha prevista de arranque el **XXXX**, y la fecha prevista de conclusión el **XXXX**.

Les partenaires s'engagent à réaliser et à financer les actions décrites dans le formulaire de candidature, conformément au plan de financement signé annexé à la présente convention.

Afin de permettre la programmation du projet, les décisions d'attributions des cofinancements sollicités devront être obtenues au plus tard lors de la présentation du projet au Comité de Programmation du Programme INTERREG V A Espagne/France/Andorre (POCTEFA) 2014-2020.

- *L'ensemble des cofinancements publics sollicités, voire déjà obtenus, pour la mise en œuvre du projet devront être clairement identifiés en tant que cofinancement octroyé au projet mentionné à l'article 1 de la présente convention.*
- *Si le cofinancement public fait l'objet d'une décision d'octroi antérieure au dépôt du projet au présent Programme communautaire, une lettre de valorisation de la subvention devra être obtenue du co-financier ; celle-ci devra spécifier son accord pour que le financement soit utilisé en tant que cofinancement public dans le plan de financement du partenaire concerné. Le partenaire devra dans ce cas également justifier que la subvention valorisée ne fait l'objet d'aucune autre demande de subvention auprès d'un autre programme de subvention communautaire.*

COFINANCEMENT COMMUNAUTAIRE

La subvention communautaire est calculée par rapport au coût total du projet.

Conformément au plan de financement prévisionnel annexé, le Chef de file sollicite au nom de tous les partenaires la subvention communautaire.

Los socios se comprometen a realizar y financiar las acciones descritas en el formulario de candidatura, de conformidad con el plan de financiación firmado, anexo al presente convenio.

Con el fin de permitir la programación del proyecto, las decisiones de atribuciones de cofinanciación solicitadas deberán obtenerse, como más tarde, en el momento de la presentación del proyecto al Comité de Programación del Programa INTERREG V A España/Francia/Andorra (POCTEFA) 2014-2020.

- *El conjunto de las cofinanciaciones públicas solicitadas, en su caso ya obtenidas, para la puesta en marcha del proyecto, deberán estar claramente identificadas como cofinanciación otorgada al proyecto citado en el artículo 1 del presente convenio.*
- *En el caso en que la cofinanciación pública sea objeto de una decisión de atribución anterior al depósito del proyecto al presente programa comunitario, deberá obtenerse una declaración de imputación de la subvención por parte de la administración pública; ésta deberá de expresar su acuerdo para que la financiación sea utilizada como cofinanciación pública en el plan de financiación del socio en cuestión. El socio deberá también, en este caso, justificar que la subvención valorizada no es objeto de ninguna otra solicitud de subvención dirigida a otro programa de subvención comunitaria.*

COFINANCIACION COMUNITARIA

La subvención comunitaria se calcula en base al coste total del proyecto.

De conformidad con el plan de financiación provisional en anexo, el jefe de fila solicita en nombre de todos los socios la subvención comunitaria.

La remontée des dépenses auprès des services chargés du contrôle et de la validation des dépenses devra s'effectuer en continu et à minimal fois par an.

L'Autorité de Certification versera la subvention communautaire aux partenaires, conformément au plan de financement, selon leurs dépenses certifiées et validées par les services en charge du contrôle.

ARTICLE 6 – MODIFICATIONS, REVERSEMENT ET RESILIATION :

6.1 Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant qui devra être soumis à l'approbation des instances de pilotage du projet.

Chaque bénéficiaire participant à l'opération assume la responsabilité en cas d'irrégularités des dépenses qu'il a déclarées.

Par conséquent :

6.2- En cas de non-respect par un (des) partenaire(s) des clauses de la présente convention et en particulier, de la non-exécution totale ou partielle de la part du projet lui (leur) incombant, de la modification du plan de financement ou du programme des travaux sans autorisation préalable, de l'utilisation des fonds non conforme à l'objet de la présente convention ou du refus de se soumettre aux contrôles ; le Chef de file exigera le reversement partiel ou total des sommes FEDER versées à son (ses) partenaire(s).

6.3- Dans les cas visés aux paragraphes 1 et 2 du présent article, le(s) partenaire(s) concerné(s) s'engage(nt) à procéder au reversement des

La recepción de los gastos en los servicios encargados del control y validación de los gastos se hará de manera continua y como mínimo 1 vez al año.

La Autoridad de Certificación pagará la subvención comunitaria a cada uno de los socios, de acuerdo con el plan de financiación, según sus gastos certificados y validados por los servicios encargados del control.

ARTICULO 6 – MODIFICACIONES, REINTEGRO Y RESCISION

6.1 Cualquier modificación del presente acuerdo será objeto de un apéndice que se someterá a los órganos de coordinación del proyecto.

Cada beneficiario participante en la operación asumirá la responsabilidad en caso de cualquier irregularidad en el gasto que haya declarado.

Por lo tanto:

6.2- En caso de incumplimiento por uno(s) socio(s) de las cláusulas del presente convenio y en particular, de la no ejecución total o parcial de la parte del proyecto que le(s) incumbe, de la modificación del plan de financiación o del programa de los trabajos sin autorización previa, de la utilización de fondos no conforme al objeto del presente convenio o de la negativa a someterse a los controles; el Jefe de fila deberá exigir el reintegro parcial o total de los importes FEDER pagados a su(s) socio(s).

6.3- En los casos citados en los puntos 1 y 2 del presente artículo, el (los) socio(s) en cuestión se compromete(n) a proceder al reintegro de

fonds FEDER indûment perçus dans les plus brefs délais et, au plus tard dans les 30 jours qui suivent la réception de l'ordre de reversement transmis au Chef de file par l'Autorité de Gestion.

ARTICLE 7 – DUREE

La présente convention entrera en vigueur à partir du **xxxx** et prendra fin à la date d'échéance qui sera fixée par la convention de financement du FEDER.

Les partenaires demeureront soumis aux dispositions et obligations qui en découlent.

ARTICLE 8.- PUBLICITÉ ET COMMUNICATION

8.1- Le premier bénéficiaire et les autres bénéficiaires s'engagent à mettre en œuvre conjointement les actions de communication établies dans le formulaire de candidature (C.5 Action n°2) afin d'assurer une promotion adéquate du projet et des résultats obtenus auprès des destinataires et du public en général.

8.2- Les parties signataires s'engagent à ce que toutes les actions élaborées dans le cadre du projet mentionnent que l'opération réalisée a été sélectionnée dans le cadre du programme opérationnel POCTEFA cofinancé par le FEDER conformément à l'annexe XII paragraphe 2.2 du Règlement communautaire CE 1303/2013 en vigueur. Cette publicité doit comporter obligatoirement le logotype du Programme et de l'Union Européenne.

8.3- Le logotype du Programme doit être utilisé conformément au « Manuel d'identité corporative ». Le logo de l'Union Européenne doit également figurer en respectant les normes graphiques définies dans l'annexe II du règlement (UE) n°821/2014. Cette documentation peut

los fondos FEDER indebidamente percibidos en el más breve plazo y, como muy tarde en los 30 días que siguen el recibo de la orden reembolso remitida al Jefe de fila por la Autoridad de Gestión.

ARTICULO 7 – DURACION

El presente convenio entrará en vigor el **xxxx** y finalizará con la fecha del cierre del convenio de financiación del FEDER.

Los socios quedarán sometidos a las disposiciones y a las obligaciones que emanan de él.

ARTÍCULO 8.- PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN

8.1- El beneficiario principal así como los demás beneficiarios se comprometen a poner en marcha conjuntamente las acciones de comunicación establecidas en el formulario de candidatura (C.5. Acción número 2) con el objeto de asegurar una adecuada difusión del proyecto y de los resultados alcanzados cara a los potenciales beneficiarios y el público en general.

8.2 Las partes firmantes se comprometen a que cualquier acción elaborada en el marco del programa mencione que la operación realizada ha sido seleccionada en el marco del Programa POCTEFA cofinanciado por el FEDER conforme a lo establecido en las disposiciones establecidas por el anexo XII apartado 2.2 del Reglamento comunitario CE 1303/2013 en vigor. También deberá llevar insertado obligatoriamente los logotipos del Programa y de la Unión Europea.

8.3- El logotipo del Programa deberá ser utilizado de acuerdo al "Manual de Identidad Corporativa". Asimismo, el logo de la Unión Europea debe respetar las normas gráficas establecidas en el Anexo II del Reglamento (UE) n° 821/2014. La documentación para el tratamiento de ambos logotipos podrá ser solicitada en todo momento a

être obtenue auprès du Secrétariat Conjoint.

8.4- Le non respect de la réglementation en matière de publicité peut donner lieu à des corrections financières.

8.5- Le premier bénéficiaire et les autres bénéficiaires s'engagent à informer à l'avance au département de communication du SC des événements organisés afin de donner de la diffusion au projet; notamment sur les événements avec la participation des médias.

ARTICLE 9.- DIFFUSION ET CAPITALISATION DES RÉSULTATS OBTENUS

9.1 Les bénéficiaires s'engagent à diffuser une présentation des résultats de leur projet et de les transmettre aux Etats membres, à l'Autorité de Gestion et au Secrétariat Conjoint. Par ailleurs, ils s'engagent à transmettre une copie des outils de diffusion et de communication réalisés au Secrétariat Conjoint.

9.2 Le bénéficiaire principal et les autres bénéficiaires doivent prendre en compte que les résultats obtenus doivent pouvoir être accessibles pour le public en général et pour toutes les parties intéressées en particulier. De plus, les bénéficiaires s'engagent à jouer un rôle actif dans toute action de capitalisation diffusion ou valorisation des résultats obtenus dans le cadre du projet.

9.3 La diffusion des résultats doit par ailleurs mentionner que les opinions présentées n'engagent que la responsabilité du bénéficiaire et, par conséquent, elles ne représentent en aucun cas, l'opinion officielle des organes de gestion du programme.

9.4 Les bénéficiaires acceptent que les organes de gestion du programme soient autorisés à diffuser les informations relatives au projet dans le cadre des actions de diffusion et de capitalisation du

la Secretaría Conjunta.

8.4- El incumplimiento de la normativa en materia de información y comunicación puede dar lugar a correcciones financieras.

8.5- El beneficiario principal así como los demás beneficiarios se comprometen a informar con antelación al departamento de comunicación de la SC de los eventos que se organicen para dardifusión al proyecto especialmente aquellos en los que estén invitados los medios de comunicación.

ARTICULO 9. DIFUSIÓN Y CAPITALIZACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS

9.1 Los beneficiarios se comprometen a difundir una presentación de los resultados de su proyecto y a transmitirlos a los Estados Miembros, a la Autoridad de Gestión y a la Secretaría Conjunta. Asimismo, se comprometen a remitir a la Secretaría Conjunta una copia de las herramientas de difusión y comunicación realizadas.

9.2 El beneficiario principal y los otros beneficiarios han de tener en cuenta que los resultados obtenidos deben poder ser accesibles para el público general y para todas las partes interesadas en particular. Además, se comprometen también a tener un papel activo en las acciones de capitalización, difusión y valorización los resultados obtenidos del proyecto.

9.3 La difusión de resultados debe mencionar que las opiniones reflejadas, comprometen únicamente al beneficiario y que, en consecuencia, no representan en ningún caso la opinión oficial de los órganos de gestión del Programa.

9.4 Los beneficiarios aceptan que los órganos de gestión del Programa estén autorizados a difundir la información relativa al proyecto en el

programme en général (nom de l'entité et coordonnées du premier bénéficiaire, nom des entités des autres bénéficiaires, montant de l'aide octroyée, résultats et produits espérés/obtenus)

ARTICLE 10.- DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Tous les produits (matériels et intellectuels) réalisés dans le cadre du projet appartiennent dans leur intégralité aux bénéficiaires du projet. Les organes de gestion du programme se réservent le droit de les valoriser dans le cadre de la publicité et capitalisation du programme. Les droits de propriété intellectuelle et industrielle préexistants qui sont mis à la disposition du projet sont pleinement respectés.

ARTICLE 11 – LITIGES

La présente convention est régie par la législation de l'État où se trouve le Chef de File du projet.

ARTICLE 12 – EQUIVALENCE LINGUISTIQUE

Les versions françaises et espagnoles de la présente convention font également foi.

ARTICLE 13 – ENGAGEMENT DU PARTENARIAT

Le Premier Bénéficiaire et l'ensemble des partenaires du projet:

- Sollicitent auprès de la Communauté de Travail des Pyrénées (CTP), Autorité de Gestion du Programme INTERREG V A Espagne/France/Andorre (POCTEFA), la subvention européenne FEDER conformément au plan de financement en annexe.
- Déclarent avoir sollicité les contreparties publiques prévues au plan de financement du projet (lettres de demandes en annexes).
- Attestent, par la présente, n'avoir pas obtenu, pour les actions prévues dans le projet présenté, d'autres aides ou subventions de

marco de las acciones de difusión y de capitalización del Programa en general (nombre de la entidad y datos del beneficiario principal, nombre de las entidades de los otros beneficiarios, monto de ayuda FEDER concedida, resultados y productos esperados/obtenidos).

ARTÍCULO 10.- DERECHOS PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los productos (materiales o inmateriales) creados en el marco del proyecto pertenecen en su integridad a los beneficiarios del proyecto. Los órganos de gestión del Programa se reservan el derecho de destacarlos en el marco de la publicidad y capitalización del Programa. Los derechos de propiedad intelectual e industrial preexistentes puestos a disposición del proyecto han de ser respetados plenamente.

ARTICULO 11 - LITIGIOS

El presente convenio se rige por la legislación del Estado donde se encuentra el Jefe de fila del proyecto.

ARTICULO 12 – EQUIVALENCIA LINGÜÍSTICA

Las versiones españolas y francesas del presente convenio dan fe.

ARTICULO 13 – COMPROMISO DEL PARTENARIADO

El jefe de fila y el conjunto de socios del proyecto

- Solicitan a la Comunidad de Trabajo de los Pirineos (CTP), Autoridad de Gestión del Programa INTERREG V A España/Francia/Andorra (POCTEFA) la subvención europea FEDER conforme al plan de financiación en anexo.
- Declaran haber solicitado las contrapartidas públicas previstas en el plan de financiación del proyecto (cartas de solicitud en anexo).
- Declara, por la presente, no haber recibido, para las acciones previstas en el presente proyecto, otras ayudas o subvenciones de

l'Union européenne, de l'Etat ou de toute autre collectivité ou structure publique que celles prévues par le plan de financement présenté.

- S'engagent à respecter les obligations nationales et communautaires telles que prévues par les différentes réglementations en vigueur, notamment en matière de passation de marchés publics, de recettes potentielles générées par le projet, de respect des règles en matière de concurrence.
- Certifient l'exactitude des renseignements et des documents joints en annexe.

ARTICLE 14- AIDES D'ÉTAT

Au cas où le Programme notifierait l'application de la réglementation d'aides d'État au bénéficiaire du projet (aides d'État de premier niveau), les partenaires s'engagent à la respecter. Au cas où il y aurait des aides d'État de second niveau, le bénéficiaire s'engage à les notifier aux groupes cibles. Dans les rapports intermédiaires et finaux de mise en œuvre, le chef de file fournira une description des mécanismes adoptés pour assurer le respect de ces mesures.

ARTICLE 15 – ANNEXES

Plan de financement signé par les partenaires.

la Unión Europea, del Estado o de otra administración o entidad pública salvo las previstas en el plan de financiación presentado.

- Se comprometen a respetar las obligaciones nacionales y comunitarias tal y como están previstas en los diferentes reglamentos vigentes en particular, en temas de contratación pública, de potenciales ingresos generados por el proyecto, de respeto de las normas en materia de competencia.
- Certifican la exactitud de la información y de los documentos adjuntos en anexo.

ARTICLE 14 – AYUDAS DE ESTADO

En caso de que el Programa notifique la aplicación de la normativa de ayudas de Estado al partenariado del proyecto (ayudas de Estado de primer nivel), los socios se comprometen a cumplirla. En caso de ayudas de Estado de segundo nivel, el partenariado se compromete a notificarlo a los usuarios finales. En los informes intermedios y final de ejecución de la operación el Jefe de fila describirá los mecanismos adoptados para el cumplimiento de esta medida.

ARTICULO 15 – ANEXOS

Plan de financiación firmado por los socios.

Fait à <ville>, hecho en <ciudad>
en <chiffre / número> exemplaires / ejemplares,
le <date> / el <fecha>

Pour / Por < Chef de file/Jefe de fila>,

<fonction et nom / cargo y apellidos>

« *Lu et approuvé* » / « *Conforme* »

Signature et cachet /Firma y sello

Pour / Por < Partenaire 1/Socio 1>,

<fonction et nom / cargo y apellidos>

« *Lu et approuvé* » / « *Conforme* »

Signature et cachet /Firma y sello

Pour / Por < Partenaire 2/Socio 2>,

<fonction et nom / cargo y apellidos>

« *Lu et approuvé* » / « *Conforme* »

Signature et cachet /Firma y sello

Pour / Por < Partenaire 3/Socio 3>,

<fonction et nom / cargo y apellidos>

« *Lu et approuvé* » / « *Conforme* »

Signature et cachet /Firma y sello

D. 4. El modelo del plan financiero

(Este documento se genera automáticamente en SIGEFA. En esta guía se presenta únicamente a título indicativo)

Interreg POCTEFA		Número y acrónimo del Proyecto / Numéro et acronyme du projet				El POCTEFA 2014-2020 está cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) / Le POCTEFA 2014-2020 est cofinancé par le Fonds Européen de Développement Régional (FEDER)						
PLAN DE FINANCIACION PROVISIONAL DETALLADO / PLAN DE FINANCEMENT PRÉVISIONNEL DÉTAILLÉ												
Plan fin. por socio / par partenaire		JdF/CdF		Tot. France		Tot. España		Tot. FR+ES		Andorra		TOTAL PROYECTO
		€	%	€	%	€	%	€	%	€	%	€
FEDER	France		# DIV/0	0	# DIV/0			0	# DIV/0			0
	España		# DIV/0									
CPN France	Aquitaine	U	U	U	# DIV/0			U	# DIV/0			U
	Hautes Pyrénées	U	U	U	# DIV/0			U	# DIV/0			U
	Languedoc - Roussillon	U	U	U	# DIV/0			U	# DIV/0			U
	Pyrénées-Aquitaines	U	U	U	# DIV/0			U	# DIV/0			U
	Hautes Pyrénées	U	U	U	# DIV/0			U	# DIV/0			U
	Hautes Garonne	U	U	U	# DIV/0			U	# DIV/0			U
	Ariège	U	U	U	# DIV/0			U	# DIV/0			U
	Pyrénées Orientales	U	U	U	# DIV/0			U	# DIV/0			U
	Total CPN France	U	# DIV/0	U	# DIV/0			U	# DIV/0			U
CPN España	Estado España	U	U			U	# DIV/0	U	# DIV/0			U
	País Vasco	U	U			U	# DIV/0	U	# DIV/0			U
	Navarra	U	U			U	# DIV/0	U	# DIV/0			U
	Aragón	U	U			U	# DIV/0	U	# DIV/0			U
	Cataluña	U	U			U	# DIV/0	U	# DIV/0			U
	La Rioja	U	U			U	# DIV/0	U	# DIV/0			U
	Guipúzcoa	U	U			U	# DIV/0	U	# DIV/0			U
	Huesca	U	U			U	# DIV/0	U	# DIV/0			U
	Lleida	U	U			U	# DIV/0	U	# DIV/0			U
	Girona	U	U			U	# DIV/0	U	# DIV/0			U
Total CPN España	U	# DIV/0			U	# DIV/0	U	# DIV/0			U	
Andorra	U	U							U	# DIV/0	U	
Autonm. France		# DIV/0	0	# DIV/0				U	# DIV/0			U
Autofin. España		# DIV/0			0	# DIV/0	0	# DIV/0			0	
Total		0	100	0	100	0	100	0	100	0	100	0
					# DIV/0				# DIV/0			

D. 5. El modelo de tabla de costes

(Este documento se genera automáticamente en SIGEFA. En esta guía se presenta únicamente a título indicativo)

Interreg POCTEFA		Proyecto Nº		EI POCTEFA 2014-2020 está cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER)				
Desglose de las acciones por socios y categoría de gastos, repartidas por año de realización								
Acciones	Categoría de gastos	Coste total en	% / Total	Socio 1				Socio 2
				2014	2015	2016	2017	
Preparación	Gastos de personal	12,00	86%					
	Gastos de viaje y alojamiento	0,00	0%					
	Gastos por servicios y conocimientos externos	0,00	0%					
	Total	12,00	86%	0,00	0,00			
Acción X	Gastos de personal	0,00	0%					
	Gastos de oficina y administrativos	0,00	0%					
	Gastos de viaje y alojamientos	0,00	0%					
	Gastos por servicios y conocimientos externos	0,00	0%					
	Gastos de equipo	0,00	0%					
	Infraestructuras y obras	2,00	14%					
	Ingresos previstos	0,00	0%					
Total	2,00							
Gestión	Gastos de personal	0,00						
	Gastos de oficina y administrativos	0,0						
	Gastos de viaje y alojamiento							
	Gastos por servicios y conocimientos externos							
	Total							
Comunicación	Gastos de personal							
	Gastos de oficina y administrativos							
	Gastos de viaje y alojamiento							
	Gastos por servicios y co							
	Gastos de equipo							
Total								
Total bruto por socio y por año								
%								
Total bruto por socio								
%								
Coste neto (elegible)								
%								
Total ne								
%								

D. 6. Declaración responsable del beneficiario (DRB)

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE BENEFICIARIO

El/la abajo firmante, **NOMBRE Y APELLIDOS**, en calidad de representante legal de **NOMBRE DE LA ENTIDAD**, entidad beneficiaria de la candidatura **ACRÓNIMO Y TÍTULO** presentada en el marco de la tercera convocatoria de proyectos del Programa INTERREG V-A España-Francia-Andorra (POCTEFA 2014-2020)

DECLARA que:

- **NOMBRE DE LA ENTIDAD** cumple con las condiciones de admisión de la convocatoria y no le resulta de aplicación ningún motivo de exclusión para recibir una subvención de acuerdo con la normativa comunitaria y nacional.
 - El/la abajo firmante puede comprometer financieramente a la entidad o bien se compromete a que en el momento de la resolución del Comité de Programación presentará el acuerdo del órgano competente para comprometer financieramente a la entidad, conforme al Plan financiero adjunto a esta declaración.
- En caso de no obtener las cofinanciaciones públicas solicitadas reflejadas en el plan financiero, la ejecución del proyecto se asumirá con autofinanciación.
- Las informaciones de **NOMBRE DE LA ENTIDAD** contenidas en el formulario de candidatura presentado a través de la plataforma informática SIGEFA son verídicas y exactas.
 - Las acciones y actividades de **NOMBRE DE LA ENTIDAD** se realizarán de acuerdo con los términos operativos y financieros establecidos en la candidatura (tabla de costes, plan financiero, hoja de fundamentación del gasto) y de acuerdo con las normas de la convocatoria y del Programa INTERREG V-A España-Francia- Andorra (POCTEFA 2014-2020).
 - Todos los documentos exigidos en el texto de la convocatoria en caso de aprobación de la candidatura se enviarán en los plazos exigidos en versión papel original y escaneada en la plataforma SIGEFA, a través del beneficiario principal/jefe de fila.
 - **NOMBRE DE LA ENTIDAD** actuará de conformidad con las disposiciones de la legislación comunitaria y nacional aplicable, en especial, aquellas referidas a contratación pública y ayudas de Estado.
 - La candidatura respeta la legislación y los principios de desarrollo sostenible, igualdad de oportunidades y no discriminación e igualdad entre hombres y mujeres.
 - El proyecto, en su totalidad o en parte, no ha recibido ni recibirá otros fondos adicionales de la UE a lo largo de todo el periodo de duración del proyecto.
 - **NOMBRE DE LA ENTIDAD** autoriza al Consorcio de la Comunidad de Trabajo de los Pirineos a que sus datos formen parte de sus ficheros, siendo tratados por éste bajo su responsabilidad, en cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos personales (Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal).

Esta declaración responsable de beneficiario no será válida si no va acompañada de los anexos:

- **ANEXO I Formulario de autoevaluación de ayudas de Estado (contiene declaración de minimis). Debe fecharse, sellarse y firmarse por el representante legal del beneficiario la**

primera hoja del anexo, así como el apartado 3.1 Declaración de minimis. Las entidades andorranas están exentas de aportar este ANEXO I.

- ANEXO II Plan financiero fechado, sellado y firmado por el representante legal del beneficiario. Se recuerda que las cantidades que figuran en el Plan financiero de la candidatura deben ser idénticas a las del SIGEFA.

En-----, a **DÍA** de **MES** de 2019.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y SELLO DE LA ENTIDAD

Anexo I a la Declaración responsable del beneficiario: Formulario de autoevaluación de ayudas de Estado y declaración de minimis

ACRÓNIMO DEL PROYECTO :

NOMBRE DE LA ENTIDAD:

TAMAÑO DE LA ENTIDAD (nº de empleados):

CUMPLIMENTE UNA DE LAS DOS OPCIONES SIGUIENTES (especificando por anualidad):

- **CIFRA DE NEGOCIOS** DE LOS TRES ÚLTIMOS AÑOS :

- O EN SU DEFECTO **PRESUPUESTO ANUAL** DE LA ENTIDAD DE LOS TRES ÚLTIMOS AÑOS :

DECLARA QUE (marque una de las dos opciones):

- **SÍ es una PYME** conforme a los términos indicados en el Anexo I del Reglamento (UE) nº651/2014 de la Comisión que define la noción de PYME (que es independiente de la naturaleza jurídica de la entidad).

- **NO es una PYME** conforme a los términos indicados en el Anexo I del Reglamento (UE) nº651/2014 de la Comisión que define la noción de PYME (que es independiente de la naturaleza jurídica de la entidad).

NOMBRE DEL RESPONSABLE LEGAL QUE FIRMA EL DOCUMENTO:

CARGO QUE DESEMPEÑA:

FECHA, FIRMA Y SELLO DE LA ENTIDAD:

Para cumplimentar este formulario consulte la información recogida en la Parte B.6 de la Guía del Promotor <https://www.poctefa.eu/documentacion/guia-del-promotor-de-proyectos/>

1. Evaluación de la conformidad con las ayudas de Estado

Este apartado permite a la entidad verificar si el proyecto que presenta está sometido a la reglamentación de las ayudas de Estado. Le recordamos la importancia de argumentar adecuadamente las respuestas dadas a las preguntas 1.1 y 1.2.

1.1 Actividad económica

¿Su entidad participa en actividades económicas* a través de este proyecto?	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
En caso afirmativo, precise la acción en cuestión y de qué forma estas actividades constituyen actividades económicas. En caso de respuesta negativa, justifique igualmente su respuesta.	

**Definición de actividad económica: Cualquier actividad que ofrezca bienes o servicios en un mercado concreto. Una lista indicativa de las actividades no económicas se detalla en el punto B.6.2 de la Guía del promotor de proyectos.*

1.2 Ventaja

¿La ayuda solicitada supondría un beneficio que su entidad no habría podido obtener de otra forma y que supone una ventaja respecto a otras entidades que se encuentran en una situación comparable?	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
En caso afirmativo, precise la acción en cuestión y de qué forma una ayuda pública constituiría una ventaja. Si no es el caso, justifique su respuesta.	

1.3 Conclusión

¿La normativa de ayudas de Estado es aplicable a su entidad en el marco de este proyecto?	<input type="checkbox"/> SI En el caso que haya respondido “SÍ” a las 2 preguntas anteriores, las actividades realizadas en el marco del proyecto deben someterse a la normativa de ayudas de Estado.	<input type="checkbox"/> NO ⇒ En el caso que haya respondido “NO” al menos a una de las dos preguntas anteriores (1.1 ó 1.2): Las actividades realizadas en el marco del proyecto no están sometidas a la aplicación de
---	---	---

	<p>⇒ COMPLETE TODO EL FORMULARIO DE AUTOEVALUACIÓN (INCLUIDO EL APARTADO 3.1 DECLARACIÓN DE MINIMIS Y EL APARTADO 3.3) para encontrar el marco de financiación legal más adecuado a su situación.</p>	<p><i>la reglamentación de las ayudas de Estado y no están sometidas a restricciones y/o límites de subvención.</i></p> <p>⇒ EN ESTE CASO COMPLETE Y FIRME ÚNICAMENTE LA DECLARACIÓN DE MINIMIS (APARTADO 3.1)</p>
--	--	---

2. Información previa necesaria de la entidad para analizar la posible aplicación del Reglamento de minimis n.º1407/2013 y/o del Reglamento General de Exenciones por Categorías (RGEC) n.º651/2014

Las ayudas de Estado están en principio prohibidas en la Unión Europea. En el caso de detectarse una ayuda de Estado para su entidad en el marco del proyecto, la normativa comunitaria que permite la financiación es:

- **La normativa de minimis: Reglamento de minimis n.º1407/2013⁴¹, Reglamento n.º360/2012 de minimis** a empresas que proporcionan servicios de interés económico general, **Reglamento 1408/2013** para empresas que ejercen actividades en la producción primaria de productos agrícolas (incluye la transformación y la comercialización de productos agrícolas). Ver apartado 3 de este documento.
- **El Reglamento General de Exención por Categorías (en adelante RGEC) n.º 651/2014.** El programa POCTEFA permite usar las exenciones previstas en los artículos siguientes:
 - o **Artículo 20:** Ayudas a los costes de cooperación en que incurran las PYME que participen en proyectos de cooperación territorial europea (ver apartado 4.1).
 - o **Artículo 25:** Ayudas a proyectos de investigación y desarrollo (apartado 4.2).
 - o **Artículo 53:** Ayudas a la cultura y la conservación del patrimonio (ver apartado 4.3).

Para la posible aplicación de las exenciones del RGEC, debe cumplimentarse la información que sigue (apartados 2.1 y 2.2).

2.1 Tipo de empresa

ATENCIÓN: Tenga en cuenta que para la Comisión Europea una empresa es cualquier entidad que ejerza una actividad económica independientemente de su forma jurídica o de su forma de financiación. Por ejemplo: un ayuntamiento puede ser considerado una empresa si ejerce una actividad económica.

Si están cumplimentando este apartado es porque han respondido afirmativamente a la pregunta 1.1.

	PYMES (Pequeñas y Medianas Empresas):⁴²	Empresa grande
--	---	-----------------------

⁴¹ El Reglamento se aplicará a empresas de todos los sectores, con excepción de: a) las ayudas concedidas a las empresas que operan en los sectores de la pesca y la acuicultura, regulados por el Reglamento (CE) no 104/2000 del Consejo; b) las ayudas concedidas a las empresas dedicadas a la producción primaria de productos agrícolas; c) las ayudas concedidas a las empresas que operan en el sector de la transformación y comercialización de productos agrícolas, en los casos siguientes: i) cuando el importe de la ayuda se determine en función del precio o de la cantidad de productos de este tipo adquiridos a productores primarios o comercializados por las empresas interesadas, ii) cuando la ayuda esté supeditada a que una parte o la totalidad de la misma se repercuta a los productores primarios; d) las ayudas a actividades relacionadas con la exportación a terceros países o Estados miembros, es decir, las ayudas directamente vinculadas a las cantidades exportadas, al establecimiento y la explotación de una red de distribución o a otros gastos corrientes vinculados a la actividad exportadora; e) las ayudas condicionadas a la utilización de productos nacionales en lugar de importados.

⁴² Las modalidades de cálculo de efectivos e importes financieros se especifican en los artículos 3, 4, 5 y 6 del anexo I del Reglamento [RGEC n.º 651/2014](#).

<p>Precise el tipo de empresa</p>	<p>Pequeña Empresa <input type="checkbox"/> Efectivos < 50 personas Y cuyo volumen de negocios anual O cuyo balance general anual < 10 millones de €</p>	<p>Mediana Empresa <input type="checkbox"/> Efectivos entre 50 y < 250 personas Y cuyo volumen de negocios anual sea entre 10 y < 50 millones de € O cuya balance general anual sea entre 10 y < 43 millones de €</p>	<p>Empresa grande <input type="checkbox"/> Cualquier empresa que no cumpla con los criterios establecidos en la definición de PYME</p>
	<p>=> La normativa europea y el POCTEFA proponen 4 posibilidades para financiar las actividades de su proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reglamento de minimis - Artículo 25 del RGEC - Artículo 53 del RGEC - Artículo 20 del RGEC 	<p>=> La normativa europea y el POCTEFA proponen 4 posibilidades para financiar las actividades de su proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reglamento de minimis - Artículo 25 del RGEC - Artículo 53 del RGEC - Artículo 20 del RGEC 	<p>=> La normativa europea y el POCTEFA proponen 3 posibilidades para financiar las actividades de su proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reglamento de minimis - Artículo 25 del RGEC - Artículo 53 del RGEC

2.2 Código NACE

<p>Precise el código NACE correspondiente al sector de actividad⁴³</p>	<p>00.00 (Código de 3 ó 4 cifras) Ejemplo:: 84.1 o 84.11</p>
---	--

⁴³ El código NACE es la Nomenclatura estadística de Actividades Económicas en la Comunidad Europea, un sistema de clasificación de actividades económicas que recopila 615 códigos de cuatro dígitos.

https://ec.europa.eu/eurostat/ramon/nomenclatures/index.cfm?TargetUrl=LST_NOM_DTL&StrNom=NACE_REV2&StrLanguageCo

3. Elegibilidad en el ámbito del Reglamento de Minimis

TAL Y COMO SE INDICA EN EL APARTADO 1.3 TODOS LOS BENEFICIARIOS DEBEN CUMPLIMENTAR , FECHAR, SELLAR Y FIRMAR LA DECLARACIÓN DE MINIMIS

3.1 Declaración de minimis (seleccionar la casilla correspondiente)

El/la abajo firmante DECLARA QUE:

El organismo⁴⁴ al que representa (incluidas otras organizaciones pertenecientes al mismo grupo) **NO HA RECIBIDO ayudas de minimis⁴⁵ durante el ejercicio fiscal en curso y los dos ejercicios fiscales anteriores.**

El organismo⁴⁶ al que representa (incluidas otras organizaciones pertenecientes al mismo grupo) **SÍ HA RECIBIDO ayudas de minimis⁴⁷ durante el ejercicio fiscal en curso y los dos ejercicios fiscales anteriores.**

Organismo que ha otorgado la ayuda de minimis	País que ha concedido la ayuda de minimis	Importe de la subvención ⁴⁸ concedida	Fecha de concesión de la subvención
TOTAL			

Y en el caso en que la ayuda del INTERREG V-A España-Francia-Andorra (POCTEFA 2014-2020) le sea concedida como una ayuda de minimis, SE COMPROMETE A no recibir, individual o acumuladamente, ayudas con el mismo carácter de minimis en un periodo de tres años, a partir de la fecha de laconcesión, que superen el límite establecido en la normativa europea.

NOMBRE DEL RESPONSABLE LEGAL QUE FIRMA EL DOCUMENTO:

CARGO QUE DESEMPEÑA:

FECHA, FIRMA Y SELLO:

⁴⁴ La noción de "única empresa" se encuentra definida en el artículo 2 (2) del Reglamento de minimis y en el anexo I del Reglamento n.º 651/2014 de la Comisión.

⁴⁵ De conformidad con el Reglamento (UE) Nº 1407/2013 DE LA COMISIÓN de 18 de diciembre de 2013 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis, el Reglamento UE 360/2012 del 25 de abril de 2012 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis concedidas a empresas que prestan servicios de interés económico general, el Reglamento UE 1408/2013 del 18 de diciembre de 2013 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el sector agrícola.

⁴⁶ Ver nota al pie nº4.

⁴⁷ Ver nota al pie nº5.

⁴⁸ Precisar el importe de la subvención equivalente en el caso de otros tipos de ayudas (préstamos bonificados, ayudas en especie, etc.)

3.2 Subvención máxima autorizada

<p>A. Límite de ayuda en el marco de la normativa de minimis</p>	<p>- 200 000 € por Estado miembro, hasta el 65% del coste incurrido por el organismo o 100 000 € para empresas que realicen por cuenta ajena operaciones de transporte de mercancías por carretera (Reglamento de minimis nº1407/2013). - 15 000 € en el sector de agricultura por Estado miembro (1^{as} transformaciones agrícolas) hasta el 65% del coste incurrido por el organismo (Reglamento 1408/2013) - 500 000 € SIEG por Estado miembro hasta el 65% del coste incurrido por el organismo (Reglamento nº360/2012 de minimis).</p>
<p>B- Ayudas de minimis recibidas previamente durante el período de tres ejercicios fiscales</p>	<p>Total de la columna "Importe" de la subvención concedida</p>
<p>C- Montante máximo de ayuda pública autorizada para el organismo</p>	<p>C=A-B</p>

3.3 Conclusión

<p>¿La ayuda del Programa INTERREG V-A España-Francia-Andorra (POCTEFA 2014-2020) podría concederse bajo el régimen de minimis?</p>	<p>Sí <input type="checkbox"/></p> <p>=> El importe de subvención se calculará según las condiciones descritas en el apartado 3.2. <i>(Puede pasar a los apartados siguientes para estudiar otras posibilidades de financiación)</i></p>	<p>No <input type="checkbox"/></p> <p>=> Pase a los apartados siguientes para estudiar otras posibilidades de financiación (ver punto 4).</p>
---	---	--

4. Elegibilidad en el ámbito del Reglamento de Exención por Categorías nº651/2014

La aplicación del RGEC exige que el organismo no haya comenzado el proyecto antes de la fecha de presentación de la candidatura.

ATENCIÓN: tenga en cuenta que en algunos casos la aplicación del RGEC puede conllevar normas más restrictivas que las indicadas para la elegibilidad del gasto que las establecidas en la Guía del promotor del INTERREG V-A España-Francia-Andorra (POCTEFA 2014-2020).

¿La parte del proyecto llevado a cabo por el beneficiario ha comenzado antes de la fecha de presentación del formulario de candidatura en la plataforma SIGEFA?	NO <input type="checkbox"/> => Puede pasar a los apartados siguientes para estudiar las posibilidades de financiación del RGEC nº651/2014.	SI <input type="checkbox"/> => Las acciones de su proyecto no son compatibles con la aplicación del Reglamento. Cumplimente directamente el apartado 5.
---	---	--

4.1. Elegibilidad en el ámbito del artículo 20 del RGEC: Ayudas a los costes de cooperación en que incurran las PYME que participen en proyectos de cooperación territorial europea

La aplicación de este artículo únicamente es posible en el caso en que su organismo responda a la definición de PYME .

Su organismo es una PYME (de acuerdo a la respuesta dada en el punto 2.1)	Sí <input type="checkbox"/> =>Su organismo puede acceder a una subvención en el marco del artículo 20 del RGEC.	No <input type="checkbox"/> => No puede utilizar este régimen de ayuda, puede pasar a los apartados siguientes (apartado 4.2: artículo 25 del RGEC o apartado 4.3 artículo 53 del RGEC)
---	--	--

4.1.1 Costes admisibles

¿Los gastos del proyecto se sitúan dentro de los costes admisibles siguientes? Precise cuáles.	a) los costes de la cooperación en materia de organización, incluidos los costes de personal y oficinas, en la medida en que estén relacionados con el proyecto de cooperación;	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
	b) los costes de los servicios de asesoramiento y apoyo relacionados con la cooperación y prestados por consultores y proveedores de servicios externos. Los servicios contemplados en esta letra b), no consistirán en actividades permanentes operiódicas ni estarán relacionados con costes de explotación normales de la empresa, como los servicios normales de asesoría fiscal, los servicios jurídicos periódicos o la publicidad normal.	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

	c) los gastos de viaje, los costes del material y los gastos de inversión relacionados directamente con el proyecto, y la amortización de instrumentos y equipos utilizados directamente para el proyecto.	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
--	--	---

4.1.2 Porcentaje máximo de cofinanciación pública (FEDER + otras cofinanciaciones públicas previstas en el proyecto) e importe máximo de ayuda pública:

Porcentaje máximo de ayuda (FEDER + otras cofinanciaciones públicas previstas en el marco del proyecto)	50% de los costes subvencionables
---	-----------------------------------

4.1.3. Conclusión

¿La ayuda del Programa INTERREG V-A España-Francia-Andorra (POCTEFA 2014-2020) podría concederse bajo el artículo 20 del RGEC?	<p>Sí <input type="checkbox"/></p> <p>⇒ El importe de subvención se calculará según las condiciones definidas en el apartado 4.1.2.</p> <p><i>(Puede pasar a los puntos siguientes para estudiar otras posibilidades de financiación)</i></p>	<p>No <input type="checkbox"/></p> <p>⇒ No puede utilizar este régimen de ayuda, puede pasar al régimen de ayuda siguiente (apartado 4.2: artículo 25 del RGEC o apartado 4.3 artículo 53 del RGEC).</p>
--	--	--

4.2 Elegibilidad en el ámbito del artículo 25 del RGEC: ayudas a proyectos de investigación y desarrollo⁴⁹:

Atención: Tenga en cuenta que en algunos casos la aplicación de este artículo 25 puede conllevar normas más restrictivas que las indicadas para la elegibilidad del gasto que las establecidas en la Guía del promotor del INTERREG V-A España-Francia-Andorra (POCTEFA 2014-2020) En dicho caso, se deberán respetar las categorías de gasto del Programa con las restricciones impuestas en este artículo.

⁴⁹ La descripción de este artículo se ha simplificado voluntariamente para facilitar la lectura. Puede consultarlo en su totalidad en el texto del Reglamento (UE) nº 651/2014 del 17 de junio del 2014 .

<p>La parte del proyecto llevada a cabo por los socios corresponde a uno de los 4 tipos siguiente de investigación y desarrollo?</p> <p>investigación fundamental</p> <ul style="list-style-type: none"> - investigación industrial; - desarrollo experimental; - estudios de viabilidad. 	<p>Sí <input type="checkbox"/></p> <p>Indique a qué tipo de investigación y desarrollo corresponde:</p> <p><input type="checkbox"/> investigación fundamental⁵⁰</p> <p><input type="checkbox"/> investigación industrial⁵¹;</p> <p><input type="checkbox"/> desarrollo experimental⁵²;</p> <p><input type="checkbox"/> estudios de viabilidad⁵³</p> <p>Justifique su elección:</p> <p>=> El importe de subvención se calculará según las condiciones establecidas en los apartados 4.2.2 y 4.2.3 .</p>	<p>No <input type="checkbox"/></p> <p>=> No puede utilizar este régimen de ayuda, puede pasar al siguiente (apartado 4.3: artículo 53 del RGEC)</p>
--	---	--

4.2.1 Costes admisibles

<p>Costes admisibles:</p> <p>¿Los gastos del proyecto se sitúan dentro de los costes admisibles siguientes?</p> <p>Precisar cuáles</p>	<p>a) los costes de personal: investigadores, técnicos y demás personal auxiliar, en la medida en que estén dedicados al proyecto;</p>	<p>SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p>
	<p>b) los costes del instrumental y material, en la medida y durante el período en que se utilicen para el proyecto; en caso de que el instrumental y el material no se utilicen en toda su vida útil para el proyecto, únicamente se considerarán subvencionables los costes de amortización correspondientes a la duración del proyecto, calculados de acuerdo con los principios contables generalmente aceptados;</p>	<p>SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p>

⁵⁰ «**investigación fundamental**»: trabajos experimentales o teóricos emprendidos con el objetivo primordial de adquirir nuevos conocimientos acerca de los fundamentos subyacentes de los fenómenos y hechos observables, sin perspectivas de aplicación o utilización comercial directa;

⁵¹ «**investigación industrial**»: la investigación planificada o los estudios críticos encaminados a adquirir nuevos conocimientos y aptitudes que puedan ser útiles para desarrollar nuevos productos, procesos o servicios, o permitan mejorar considerablemente los ya existentes; comprende la creación de componentes de sistemas complejos y puede incluir la construcción de prototipos en un entorno de laboratorio o en un entorno con interfaces simuladas con los sistemas existentes, así como líneas piloto, cuando sea necesario para la investigación industrial y, en particular, para la validación de tecnología genérica;

⁵² «**desarrollo experimental**»: la adquisición, combinación, configuración y empleo de conocimientos y técnicas ya existentes, de índole científica, tecnológica, empresarial o de otro tipo, con vistas a la elaboración de productos, procesos o servicios nuevos o mejorados; puede incluir también, por ejemplo, actividades de definición conceptual, planificación y documentación de nuevos productos, procesos o servicios;

el desarrollo experimental podrá comprender la creación de prototipos, la demostración, la elaboración de proyectos piloto, el ensayo y la validación de productos, procesos o servicios nuevos o mejorados, en entornos representativos de condiciones reales de funcionamiento, siempre que el objetivo principal sea aportar nuevas mejoras técnicas a productos, procesos o servicios que no estén sustancialmente asentados; puede incluir el desarrollo de prototipos o proyectos piloto que puedan utilizarse comercialmente cuando sean necesariamente el producto comercial final y su fabricación resulte demasiado onerosa para su uso exclusivo con fines de demostración y validación; el desarrollo experimental no incluye las modificaciones habituales o periódicas efectuadas en productos, líneas de producción, procesos de fabricación, servicios existentes y otras operaciones en curso, aun cuando esas modificaciones puedan representar mejoras de los mismos;

⁵³ «**estudio de viabilidad**»: la evaluación y análisis del potencial de un proyecto, con el objetivo de apoyar el proceso de toma de decisiones de forma objetiva y racional descubriendo sus puntos fuertes y débiles, y sus oportunidades y amenazas, así como de determinar los recursos necesarios para llevarlo a cabo y, en última instancia, sus perspectivas de éxito;

	c) los costes de edificios y terrenos , en la medida y durante el período en que se utilicen para el proyecto; en lo que respecta a los edificios, únicamente se considerarán subvencionables los costes de amortización correspondientes a la duración del proyecto, calculados de acuerdo con los principios contables generalmente aceptados; en el caso de los terrenos, serán subvencionables los costes de traspaso comercial o los costes de capital en que efectivamente se haya incurrido;	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
	d) los costes de investigación contractual , conocimientos y patentes adquiridos u obtenidos por licencia de fuentes externas en condiciones de plena competencia, así como los costes de consultoría y servicios equivalentes destinados de manera exclusiva al proyecto;	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
	e) los gastos generales y otros gastos de explotación adicionales , incluidos los costes de material, suministros y productos similares, que se deriven directamente del proyecto	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
	f) en los estudios de viabilidad serán costes subvencionables los costes del estudio.	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

4.2.2: Porcentaje máximo de cofinanciación pública (FEDER + otras cofinanciaciones públicas previstas en el proyecto) e importe máximo de ayuda pública:

Porcentaje máximo de cofinanciación pública (FEDER + otras cofinanciaciones públicas previstas en el proyecto) e importe máximo de ayuda pública	Importe máximo de ayuda pública	Pequeña empresa Tasa máxima	Mediana empresa Tasa máxima	Gran empresa Tasa máxima
Investigación fundamental	40 millones de €	100% <input type="checkbox"/>	100% <input type="checkbox"/>	100% <input type="checkbox"/>
Estudios de viabilidad	7,5 millones de €	70% <input type="checkbox"/>	60% <input type="checkbox"/>	50% <input type="checkbox"/>
Investigación industrial	20 millones de €	70% <input type="checkbox"/>	60% <input type="checkbox"/>	50% <input type="checkbox"/>
Desarrollo experimental	15 millones de €	45% <input type="checkbox"/>	35% <input type="checkbox"/>	25% <input type="checkbox"/>
Posibilidad de aumento de 15 puntos porcentuales de porcentaje de financiación para: -Investigación industrial -Desarrollo	El proyecto se basa en una colaboración efectiva: - Entre empresas entre las que figure al menos una PYME, o que se desarrolle en al menos dos Estados miembros, o en un Estado miembro y una parte contratante del acuerdo del EEE, y que ninguna empresa corra por sí sola con más del 70% de los costes subvencionables;			

<p>experimental</p> <p>Nota: el porcentaje máximo de cofinanciación pública no podrá sobrepasar el 80% (FEDER + otras cofinanciaciones públicas previstas).</p>	<p><input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO</p> <p>En caso afirmativo, precisar cómo cumple esta condición:</p> <p><input type="radio"/></p> <p>- entre una empresa y uno o varios organismos de investigación y de difusión de conocimientos, asumiendo estos como mínimo que el 10% de los costes subvencionables y teniendo derecho a publicar los resultados de su propia investigación;</p> <p><input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO</p> <p>En caso afirmativo, precisar cómo cumple esta condición:</p> <p><input type="radio"/></p> <p>- los resultados del proyecto se difunden ampliamente mediante conferencias, publicaciones, bases de libre acceso o programas informáticos gratuitos o de fuente abierta.</p> <p>Precisar su compromiso con la difusión:</p>
<p>Conclusiones: Precisar el porcentaje máximo de cofinanciación pública (FEDER + otras cofinanciaciones públicas previstas en el proyecto) e importe máximo de ayuda pública.</p>	<p>Importe máximo de ayuda pública:€ Porcentaje máximo de cofinanciación pública (FEDER + otras cofinanciaciones públicas previstas):%</p>

4.2.3 Conclusión

<p>¿La ayuda del Programa INTERREG V-A España-Francia-Andorra (POCTEFA 2014-2020) podría concederse bajo el artículo 25 del RGEC?</p>	<p>Sí <input type="checkbox"/></p> <p>⇒ El importe de subvención se calculará según las condiciones definidas en el apartado 4.2.2.</p>	<p>No <input type="checkbox"/></p> <p>⇒ No puede utilizar este régimen de ayuda, puede pasar al siguiente (apartado 4.3: artículo 53 del RGEC).</p>
---	--	---

4.3 Elegibilidad en el ámbito del artículo 53 del RGEC: ayudas a la cultura y la conservación del patrimonio⁵⁴

Atención: Tenga en cuenta que en algunos casos la aplicación de este artículo 53 puede conllevar normas más restrictivas que las indicadas para la elegibilidad del gasto que las establecidas en la Guía del promotor del INTERREG V-A España-Francia-Andorra (POCTEFA 2014-2020) En dicho caso, se deberán respetar las categorías de gasto del Programa con las restricciones impuestas en este artículo.

¿Los gastos del proyecto se sitúan dentro de los costes admisibles siguientes? ⁵⁵ Precise cuáles	Tipo de actividad	Seleccionar y precisar
Ayudas públicas concedidas a los siguientes fines y actividades culturales (precisar cuáles)	a) museos, archivos, bibliotecas, centros o espacios artísticos y culturales, teatros, cines, teatros de ópera, salas de concierto, otras organizaciones que realicen actuaciones en directo, instituciones de patrimonio cinematográfico y otras infraestructuras, organizaciones e instituciones artísticas y culturales similares;	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO Precisar
	b) patrimonio material, incluidas todas las formas de patrimonio cultural y zonas arqueológicas muebles o inmuebles, monumentos y lugares y edificios históricos; patrimonio natural vinculado al patrimonio cultural o reconocido oficialmente como patrimonio cultural o natural por las autoridades públicas competentes de un Estado miembro;	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO Precisar
	c) patrimonio inmaterial en cualquier forma, incluidas costumbres y artesanía folclóricas;	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO Precisar
	d) eventos o espectáculos artísticos o culturales, festivales, exposiciones y otras actividades culturales similares;	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO Precisar
	e) actividades de educación artística y cultural, así como la promoción de la comprensión de la importancia de la protección y promoción de la diversidad de	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO Precisar

⁵⁴ La descripción de este artículo se ha simplificado voluntariamente para facilitar la lectura. Puede consultarlo en su totalidad en el texto del Reglamento (UE) nº 651/2014 del 17 de junio del 2014 y así consultar otros casos particulares.

⁵⁵ ¡Cuidado!: Las actividades listadas provienen del RGEC, no corresponden necesariamente a las actividades elegibles del programa

	las expresiones culturales mediante programas de educación y sensibilización de la opinión pública, utilizando también las nuevas tecnologías;	
	f) redacción, corrección, producción, distribución, digitalización y edición de música y literatura, incluidas las traducciones.	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO Precisar.....

4.3.1. Costes admisibles:

¿Los gastos del proyecto se sitúan dentro de los costes admisibles siguientes? Precise cuáles	Para las ayudas a la inversión, en particular para la construcción o mejora de infraestructuras culturales, los costes subvencionables pueden ser:	
	a) los costes de construcción, rehabilitación, adquisición, conservación o mejora de infraestructuras, si al menos el 80 % de la capacidad temporal o espacial anual se destina a fines culturales;	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
	b) los costes de adquisición, incluido el arrendamiento, la cesión o reubicación física, de patrimonio cultural;	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
	c) los costes de protección, conservación, restauración y rehabilitación del patrimonio cultural material e inmaterial, incluidos los costes adicionales de almacenamiento en condiciones adecuadas, herramientas especiales, materiales y los costes de documentación, investigación, digitalización y publicación;	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
	d) los costes necesarios para mejorar la accesibilidad del público al patrimonio cultural, incluidos los costes de digitalización y otras nuevas tecnologías, los costes de mejora de la accesibilidad para personas con necesidades especiales (en particular, rampas y ascensores para personas con discapacidad, indicaciones en Braille y exposiciones interactivas en los museos) y de fomento de la diversidad cultural con respecto a las presentaciones, los programas y los visitantes;	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
	e) los costes de proyectos y actividades culturales, programas de cooperación e intercambio y subvenciones, incluidos los costes de los procedimientos de selección, los costes de promoción y los costes directamente derivados del proyecto.	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
	Para las ayudas al funcionamiento, los costes subvencionables:	
	a) los costes de la institución o el bien cultural vinculados a actividades permanentes o periódicas, incluidas exposiciones, representaciones y	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

	manifestaciones, y actividades culturales similares que se desarrollen en el marco de actividad normal;	
	b) los costes de las actividades de educación artística y cultural, así como de la promoción de la comprensión de la importancia de la protección y promoción de la diversidad de las expresiones culturales mediante programas de educación y sensibilización de la opinión pública, utilizando también las nuevas tecnologías;	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
	c) los costes de la mejora del acceso del público a instituciones culturales o bienes y actividades de interés cultural, incluidos los costes de la digitalización y de la utilización de las nuevas tecnologías, así como los costes de la mejora de la accesibilidad para las personas con discapacidad;	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
	d) los costes de explotación directamente relacionados con el proyecto o la actividad cultural, como alquiler o arrendamiento de bienes inmuebles y centros culturales, gastos de viaje, materiales y suministros vinculados directamente al proyecto o actividad cultural, estructuras arquitectónicas para exposiciones y decorados, amortización de instrumentos, programas informáticos y equipos, los costes de acceso a obras amparadas por derechos de autor y otros contenidos protegidos por derechos de propiedad intelectual, los costes de promoción y los costes directamente derivados del proyecto o actividad;	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
	e) los costes del personal que trabaje para la institución cultural o el bien de interés cultural o para un proyecto;	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
	f) los costes de los servicios de asesoramiento y apoyo prestados por consultores externos y proveedores de servicios, derivados directamente del proyecto.	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

4.3.2. Porcentaje máximo de cofinanciación pública (FEDER + otras cofinanciaciones públicas previstas en el proyecto) e importe máximo de ayuda pública:

Porcentaje máximo de cofinanciación pública (FEDER + otras cofinanciaciones públicas) e importe máximo de ayuda pública	Ayuda pública solicitada	Porcentaje máximo de cofinanciación pública (FEDER + otras cofinanciaciones públicas)	Seleccionar
Actividades de redacción, corrección, producción, distribución, digitalización y edición de música y literatura, incluidas las traducciones	–	70%	<input type="checkbox"/>
Actividades culturales previstas en los puntos a, b c d e del cuadro 4.3.1	Hasta 2 millones de €	80%	<input type="checkbox"/>
	Si > 2 millones de €	<p>En las ayudas a la inversión, el importe de la ayuda no deberá exceder de la diferencia entre los costes subvencionables y el beneficio de explotación de la inversión. El beneficio de explotación se deducirá de los costes subvencionables <i>ex ante</i>, sobre la base de previsiones realistas, o mediante un mecanismo de reembolso. El operador de la infraestructura estará autorizado a conservar un beneficio razonable durante el período de referencia.</p> <p>En las ayudas de funcionamiento, el importe de la ayuda deberá exceder de lo necesario para cubrir las pérdidas de explotación y un beneficio razonable durante el período de referencia. Ello se garantizará <i>ex ante</i>, sobre la base de previsiones realistas, o mediante un mecanismo de reembolso.</p>	<input type="checkbox"/>

<p>Conclusiones : Precisar el porcentaje máximo de cofinanciación pública (FEDER + otras cofinanciaciones) y el importe máximo de ayuda pública</p>	<p>Importe máximo de ayuda pública :€ Porcentaje máximo de cofinanciación pública (FEDER + otras cofinanciaciones públicas):%</p>
---	---

4.3.3. Conclusión:

<p>¿La ayuda del Programa INTERREG V-A España-Francia-Andorra (POCTEFA 2014-2020) podría concederse bajo el artículo 53 del RGEC?</p>	<p>Sí <input type="checkbox"/> => El importe de subvención se calculará según las condiciones definidas en el apartado 4.3.2.</p>	<p>No <input type="checkbox"/> => No puede utilizar este régimen de ayuda.</p>
---	---	---

5. Resumido de las posibilidades de financiación (conclusión de los puntos anteriores):

Ha llegado al final del formulario de autoevaluación. Puede que su proyecto pueda someterse a diferentes tipos de regímenes de ayudas según las conclusiones de los puntos anteriores. Indique las conclusiones y precise el porcentaje y el montante máximo de ayuda pública, así como la posibilidad de financiación que le parece más adecuada para su proyecto.

Traslade las conclusiones de cada punto anterior en el siguiente cuadro:

Posibilidades de financiación	Seleccione la/s opción/es que le puedan ser de aplicación	Porcentaje máximo de cofinanciación pública (FEDER + otras cofinanciaciones públicas)	Importe máximo de ayuda pública	De las opciones seleccionadas en la columna 2 indique cuál es la preferente para su organismo
De minimis	<input type="checkbox"/>	%	€	<input type="checkbox"/>
Art. 20 RGE	<input type="checkbox"/>	%	€	<input type="checkbox"/>
Art. 25 RGE	<input type="checkbox"/>	%	€	<input type="checkbox"/>
Art.53 RGE	<input type="checkbox"/>	%	€	<input type="checkbox"/>

Una vez seleccionada la opción de financiación, cumplimente el plan de financiación simplificado que se encuentra a continuación y el plan de financiación detallado en la candidatura. Los datos de ambos deben ser coherentes. En caso de duda, contacte por favor con la Secretaría Conjunta.

Plan de financiación:

Coste total del organismo: _____ €
 Importe FEDER solicitado por el organismo: _____ €
 Importe de otras cofinanciaciones públicas previstas: _____ €
 Porcentaje de cofinanciación pública: (FEDER+cofinanciación) / Coste total del organismo = _____ %

Anexo II a la Declaración responsable del beneficiario: Plan financiero firmado

Debe adjuntar el Plan financiero generado por la plataforma SIGEFA con fecha, sello y firma

Proyecto / Projet EFAXXX/19 XXX											
PLAN DE FINANCIACIÓN / PLAN DE FINANCEMENT											
		FEDER			COFIN. PUB.				AUTOFIN.		
SOCIOS / PARTENAIRES	TOTAL	FEDER FR	FEDER ESP	%	FR	ESP	AND	%	FR	ESP	%
1º Beneficiario/1er Bénéf											
% 1º/ 1er Benefic.											
Benefic 2											
% Benefic. 2											
Benefic 3											
% Benefic. 3											
TOTAL ES-FR											
% Benefic. ESP - FR											
Andorra											
% Socios/ Partenaires AND											
TOTAL ESP-FR-AND											
Fecha / Date:											
Firmante / Signataire:											

D. 7 Herramientas

D. 7.1 Infografía

TRATAMIENTO DE LOS INGRESOS

en los proyectos aprobados en el marco del Programa POCTEFA 14-20 V-A España-Francia- Andorra

	COSTE TOTAL ELEGIBLE DEL PROYECTO	¿SE DEDUCEN DEL GASTO ELEGIBLE (DECLARADO Y VALIDADO)?	¿CUÁNDO SE DEBEN COMUNICAR?
INGRESOS NETOS DESPUÉS (O DURANTE Y DESPUÉS) DEL PROYECTO <small>Art. 61 Regl. (UE) 1303/2013 Art. 15-19 Regl. (UE) 480/2014</small>	< 50k€	NO <small>Art. 65.8i del Regl. (UE) 1303/2013</small>	En las Declaraciones de gasto y de financiación debe indicarse 0,00€.
	≥ 50k€	SÍ El ingreso neto (ingreso bruto - gastos de explotación no presentados en el marco del proyecto).	En las Declaraciones de gasto y de financiación en SIGEFA durante la duración del proyecto y en la última Declaración de gastos y de financiación.
	Ayuda otorgada bajo el régimen de Ayudas de Estado <small>Conforme al art. 272 del Reglamento Omnibus 2018/1046, que indica modificación del Reglamento (UE) 1303/2013.</small>	NO	En las Declaraciones de gasto y de financiación debe indicarse 0,00€.
INGRESOS NETOS DESPUÉS (O DURANTE Y DESPUÉS) DEL PROYECTO <small>Art. 61 Regl. (UE) 1303/2013 Art. 15-19 Regl. (UE) 480/2014</small>	< 1Mio€	NO Pero debe probarse de manera objetiva y validarse por la SC que tendrán ingresos después. <small>Art. 61.7b del Regl. (UE) 1303/2013</small>	En las Declaraciones de gasto y de financiación debe indicarse 0,00€.
	≥ 1Mio€	SI LOS INGRESOS SON ESTIMABLES: SÍ El período de estimación del ingreso neto actualizado varía entre los 10 y los 30 años. <small>Art. 61.3b del Regl. (UE) 1303/2013 y 15-19 Regl. (UE) 480/2014. El anexo 1 del Reglamento (UE) n°480/2014 detalla los periodos de referencia en años según secciones.</small>	Se deben identificar en el Formulario de candidatura o al comienzo del proyecto y se revisan en la última Declaración de gastos y de financiación.
	≥ 1Mio€	SI LOS INGRESOS NO SON ESTIMABLES: SÍ Debe probarse de manera objetiva y que los ingresos no se puedan estimar. El ingreso neto (ingreso bruto - gastos de explotación que no hayan sido presentados en el marco del proyecto) generado durante el proyecto (si los ha habido) y durante los 3 años posteriores a la finalización del proyecto. <small>Art. 61.7b Regl. (UE) 1303/2013 Art. 61.3b y Art. 61.5-6 del Regl. (UE) 1303/2013</small>	En las Declaraciones de gasto y de financiación en SIGEFA durante la duración del proyecto y en las 3 anualidades posteriores a la fecha de finalización del proyecto.
	Ayuda otorgada bajo el régimen de Ayudas de Estado <small>Conforme al art. 272 del Reglamento Omnibus 2018/1046, que indica modificación del Reglamento (UE) 1303/2013.</small>	NO	En las Declaraciones de gasto y de financiación debe indicarse 0,00€.

D.7.2 Modelo de cálculo

Modelo de cálculo disponible para descargar en https://www.poctefa.eu/wp-content/uploads/2021/08/Tabla_déficit-de-financiación_ingresos_ANCT_2020.xlsx



Anexo 5 : Ingresos netos

Programación FEDER POCTEFA 2014-2020

Método 1: Estimación de déficit de financiación

rellenar en caso de que el coste elegible de la operación exceda 1 millón de €, y en caso de que la operación genere ingresos netos una vez finalizada la operación (Artículo 4 del Reglamento n.º 2020/18)

Acción no: _____
Número EA: _____
Nombre de la persona de contacto: _____
Función de la persona de contacto: _____
Nombre del responsable financiero: _____

Etapa n.º 1: Cálculo de valores actualizados

M3C	Periodo	Inversión			Aplicación operativa			Ingresos			Valor residual			
		Coste de inversión	Valor actualizado en euros I	Valor actualizado en euros II	Coste de explotación	Valor actualizado en euros I	Valor actualizado en euros II	Ingresos	Coste de explotación	Valor actualizado en euros I	Valor residual	Tasa de actualización	Valor actualizado en euros I	Riesgo de deterioro de infraestructuras
1		1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5		1,08	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10		1,17	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
15		1,27	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
20		1,38	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
25		1,50	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
30		1,63	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
35		1,77	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
40		1,92	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
45		2,08	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
50		2,25	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
55		2,44	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
60		2,64	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
65		2,86	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
70		3,09	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
75		3,34	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
80		3,60	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
85		3,88	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
90		4,18	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
95		4,50	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
100		4,84	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL		100,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Tasa de actualización = 4% Si cambio de tasa, actualizar automáticamente con la 4%

Etapa n.º 2: Cálculo del déficit de financiación (DF) sobre el total de la operación

Coste Inversión actualizado (I1)	000	Coste total de inversión (I1) + gastos operativos actualizados (I2) + gastos operativos (I3)
Ingresos Netos actualizados (IN)	000	Ingresos actualizados - Valor residual actualizado - Gastos de explotación actualizados
Déficit de financiación (DF)	000	DF = I1 - IN

Etapa n.º 3: Cálculo de base elegible (BE) sobre la parte de la operación co-financiada

Coste Inversión total (IT)	000	Coste total de inversión (gastos operativos actualizados + gastos operativos)
Déficit Ingreso de coste total elegible (ICT)	000	Gastos elegibles actualizados (coste inversión)
Tasa de déficit de financiación (DF)	0,00%	DF / ICT
Base elegible (BE)	000	BE = ICT * DF

IMPORTANTE: La base elegible a tener en cuenta (BE) no puede ser superior al déficit de financiación (DF) sobre inversión. El BE se calcula sobre la base elegible que se calcula sobre la base elegible (BE) (ver etapa n.º 4)

Etapa n.º 4: Cálculo de base elegible a tener en cuenta (BE) y de la subvención máxima HUEK

Base elegible a tener en cuenta (BE)	000	Mínimo entre DF y BE
Tasa de BE	000	Tasa máxima de BE (ver Guía del Promotor)
Subvención máxima HUEK	000	Tasa BE * BE

Periodos de referencia (Anexo 7 art. Reglamento Delegado (UE) 480/2014 del 3 marzo 2014)

Sección	Periodo de referencia (años)
Ferrocarril	30
Suministro de agua / saneamiento	30
Camineros	25-30
Gestión de residuos	25-30
Puentes y puentes	25
Transporte urbano	25-30
Energía	15-25
Investigación e innovación	15-25
Servicio social	15-30
Infraestructura empresarial	10-15
Otros sectores	10-15

D.7.3. Plantilla hoja de Cálculo/ hora ([enlace](#))

Modelo reducido cálculo coste/ hora

Periodo	Datos del TC2				TOTAL	COSTE MENSUAL				
	COSTE NETO (liquido)	IRPF	S Social a cargo del trabajador	S Social a cargo de la empresa		HORAS mensuales según contrato 1592 h	prorata paga extra	coste hora mensual	Horas dedicadas al proyecto	Importe a imputar (horas dedicadas *coste hora del mes)
ENERO 18	1.292,40 €	192,47 €	119,04 €	593,34 €	2.197,25 €	132,67	269,59	18,59		-
FEBRERO 18	1.292,40 €	192,47 €	119,04 €	593,34 €	2.197,25 €	132,67	269,59	18,59		-
MARZO 18	1.292,40 €	192,47 €	119,04 €	593,34 €	2.197,25 €	132,67	269,59	18,59	14,25	264,97
ABRIL 18	1.292,40 €	192,47 €	119,04 €	593,34 €	2.197,25 €	132,67	269,59	18,59	13,75	255,67
MAYO 18	1.292,40 €	192,47 €	119,04 €	593,34 €	2.197,25 €	132,67	269,59	18,59		-
JUNIO 18	1.292,40 €	192,47 €	119,04 €	593,34 €	2.197,25 €	132,67	269,59	18,59		-
paga extra Junio	1.411,44 €	192,47 €			1.603,91 €		269,59			
JULIO 18	1.292,40 €	192,47 €	119,04 €	593,34 €	2.197,25 €	132,67	269,59	18,59		-
AGOSTO 18	1.292,40 €	192,47 €	119,04 €	593,34 €	2.197,25 €	132,67	269,59	18,59		-
SEPTIEMBRE 18	1.314,32 €	195,73 €	121,06 €	603,37 €	2.234,48 €	132,67	269,59	18,87		-
OCTUBRE 18	1.314,32 €	195,73 €	121,06 €	603,37 €	2.234,48 €	132,67	269,59	18,87	25	471,87
NOVIEMBRE 18	1.314,32 €	195,73 €	121,06 €	603,37 €	2.234,48 €	132,67	269,59	18,87	7,25	136,84
DICIEMBRE 18	1.314,32 €	195,73 €	121,06 €	603,37 €	2.234,48 €	132,67	269,59	18,87	36,25	684,21
Paga extra diciembre	1.435,38 €	195,73 €			1.631,11 €		269,59			
TOTAL	18.443,30 €	2.710,88 €	1.436,56 €	7.160,20 €	29.750,94 €		269,59			1.813,57
				PAGA EXTRA	3.235,02 €					

Modelo mas detallado recomendado en WEBINARIO 3 DE MARZO 2022

Trabajador	XXX			COSTE MENSUAL									
	Conceptos salariales			prorata paga extra	Total Devengado	Seg. Social a cargo de la empresa	TOTAL	TOTAL HORAS S/Convenio o Contrato	TOTAL HORAS S/TIMESHEETS	Total Horas Base para el Cálculo del Coste Hora (1)	coste hora mensual	Horas dedicadas al proyecto S/Timesheets	Importe a imputar (horas dedicadas *coste hora mensual)
Periodo	SALARIO BASE	ANTIGÜEDAD	COMPLEMENTOS ELEGIBLES SEGUN CONVENIO										
ENERO				0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
FEBRERO				0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
MARZO				0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
ABRIL				0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
MAYO				0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
JUNIO				0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Paga extra Junio				0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
JULIO				0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
AGOSTO				0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
SEPTIEMBRE				0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
OCTUBRE				0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
NOVIEMBRE				0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
DICIEMBRE				0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Paga extra diciembre				0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
TOTAL	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €					0,00	#DIV/0!

(1) Para el cálculo del coste hora mensual se tendrá en cuenta el mayor entre Total Horas S/Convenio o Contrato y el Total Horas S/Timesheets. En todo caso se prorrateará a 12 meses.

D.7.4. Plantilla de hoja de registro de 100% tiempo ([enlace](#))

Plantilla de asignación de tareas à % fijo

Para información para el socio del proyecto:

- Esta plantilla se puede utilizar para la asignación de tareas y es un ejemplo de los requisitos mínimos que deben cubrirse si se utiliza el método de porcentaje fijo (si no forma parte de un documento/contrato de empleo u otro documento). Tiene que ser presentado para la verificación de los gastos de personal al organismo de control correspondiente.
- En caso de cambios en las tareas y responsabilidades de un empleado, el documento de asignación de tareas puede revisarse y modificarse (el porcentaje no puede cambiar todos los meses y debe aplicarse como mínimo durante un periodo de informe completo).

	Información del Proyecto
Nombre del proyecto	Por favor indique
Acrónimo/ID del proyecto	Por favor indique
Nombre del socio del proyecto	Por favor indique
Nombre del empleado	Por favor indique
Aplicable desde (fecha)	Por favor indique

Con esta asignación de tareas, confirmo que [Nombre del empleado] trabaja en el proyecto mencionado anteriormente.

En caso de que participe en otros proyectos financiados por la UE, [nombre del empleado] confirmo que no hay doble financiación, ya que no se informará más del 100 % de mi tiempo de trabajo.

[Nombre del empleado] lleva a cabo las siguientes tareas en el marco de la implementación del proyecto:

- [especificar tarea]
- [especificar tarea]
- [...]

[Nombre del empleado] dedicará el [%] de su tiempo de trabajo por mes a realizar las tareas descritas anteriormente.

[Nombre del empleador]

[Nombre del empleado]

Firma del empleador

Firma del empleado

ANEXO COVID-19

**ANEXO COVID-19
GUÍA DEL PROMOTOR
INTERREG V-A ESPAÑA-FRANCIA-ANDORRA
POCTEFA 2014-2020**

Medidas dirigidas a reducir el impacto de la situación de crisis sanitaria en los proyectos programados

IMPORTANTE: los gastos derivados de implementar estas medidas son elegibles a partir de la fecha del 1 de febrero de 2020

■ **Medida de fomento del teletrabajo y de la actividad telemática.**

Para facilitar que las entidades hagan frente a la situación actual, favorecer la cooperación transfronteriza y promover que las entidades tengan un equipamiento telemático para las actividades virtuales que antes eran presenciales, **se podrán presentar gastos de equipos informáticos en el último año del proyecto no previstos inicialmente** (se financiará la amortización correspondiente).

No será necesario presentar una solicitud de modificación si la desviación de este gasto no excede el 10% entre categorías de gasto. En la declaración de gasto se deberán presentar las facturas y una nota explicativa.

■ **Medida de flexibilización entre las categorías de gastos.**

Para poder responder a la necesidad de gastos no previstos inicialmente debidos a la crisis sanitaria se modifican las siguientes reglas:

1. Se permiten gastos en una categoría que no tenía gasto previsto por causa justificada vinculada con la situación de crisis sanitaria. Por ejemplo: un proyecto puede no tener gasto en equipo y necesitar guantes, mascarillas, o un equipamiento telemático para formación que iba a ser presencial, ordenadores para teletrabajo... **No será necesario presentar una solicitud de modificación si la desviación de este gasto no excede el 10% entre categorías de gasto. En la declaración de gasto se deberán presentar las facturas y una nota explicativa.**

2. Se eliminan los techos de los costes simplificados:

- Para los gastos simplificados en gastos de oficina y administración: se elimina el techo de 20.000€
- Para las entidades con gastos de personal a tanto alzado (20% de los gastos directos) se elimina el techo de 200.000€

No será necesario presentar una solicitud de modificación si la desviación de este gasto no excede el 10% entre categorías de gasto. En la declaración de gasto se deberá presentar una nota explicativa.

Este Anexo fue aprobado el 27 de mayo de 2020 - Comité de Seguimiento POCTEFA 2014-2020