

1. CRITERIOS GENERALES DE SUBVENCIONALIDAD.

1.1. Criterios generales de subvencionalidad de gastos declarados a coste real

2. GASTOS SUBVENCIONABLES

3. GASTOS NO SUBVENCIONABLES

4. CATEGORÍAS DE GASTOS SUBVENCIONABLES

4.1. Gastos de personal.

4.2. Gastos de oficina y administrativos.

4.3. Gastos de viaje y alojamientos.

4.4. Gastos por servicios y asesoramientos externos .

4.5. Gastos de equipamientos.

4.6. Gastos de infraestructuras y obras.

5. NORMATIVA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

6. NORMATIVA EN MATERIA DE AYUDAS DE ESTADO

7. TRATAMIENTO DE LOS INGRESOS GENERADOS

8. CONSIDERACIONES FINALES

9. COMPARATIVA MAC 2014-2020/MAC 2021-2027 EN MATERIA DE SUBVENCIONALIDAD DE GASTO.

SUBVENCIONALIDAD DE LOS GASTOS

CRITERIOS GENERALES



Deben **CONTRIBUIR** a los objetivos del proyecto y del programa.



Se podrán realizar gastos en **CUALQUIER TERRITORIO**

ii NOVEDAD!!



Deben estar **DIRECTAMENTE RELACIONADOS** con la ejecución de las actividades aprobadas en el proyecto.



Deben estar **PREVISTOS** en el formulario de candidatura aprobado.



Debe ser **NECESARIO** para la consecución de los objetivos previstos por el proyecto.



Los gastos deben **CUMPLIR** los criterios de eficiencia, economía y eficacia.



Si tras una **MODIFICACIÓN DEL PROYECTO**, un gasto pasa a ser subvencionable, lo será a partir de la fecha de aprobación de dicha modificación en el sistema E-MAC.

SUBVENCIONALIDAD DE LOS GASTOS

CRITERIOS GENERALES GASTOS DECLARADOS A COSTE REAL

- **REALIZADO** y efectivamente **PAGADO** dentro del periodo de ejecución del proyecto.
- **VERIFICABLE** documentalmente.
- Respeto la **NORMATIVA** europea y nacional aplicable.
- Cumple los **PRINCIPIOS** de transparencia, publicidad y libre competencia.
- Cumple los principios horizontales en materia de **IGUALDAD**, no discriminación y accesibilidad.
- Cumple con las normas de visibilidad, transparencia y comunicación del Programa
- **NO** debe haber sido **FINANCIADO** por otros Fondos.
- Reflejado en la **CONTABILIDAD** del beneficiario.

GASTOS SUBVENCIONABLES

**INVERSIONES
EN
INFRAESTRUC-
TURAS**

**ACTIVIDADES
PARA LA
INVESTIGACIÓN
APLICADA Y LA
INNOVACIÓN**

**INVERSIONES
EN EL
ACCESO A
LOS
SERVICIOS**

**INVERSIONES
PRODUCTIVAS
EN PYMES Y
PARA EL
FOMENTO DE
EMPLEO**

**EQUIPOS,
SOFTWARE,
ACTIVOS
INMATERIALES**

**REDES,
COOPERACIÓN,
INTERCAMBIO
DE
EXPERIENCIAS**

**INFORMACIÓN,
COMUNICACIÓN
ESTUDIOS**

**ASISTENCIA
TÉCNICA**

**PUESTA EN
COMÚN DE
INSTALACIONES Y
RECURSOS
HUMANOS**

**IVA O
IMPUESTO
EQUIVALENTE
PARA
PROYECTOS
INFERIORES A
5.000.000€**

¡¡NOVEDAD!!

GASTOS NO SUBVENCIONABLES**INTERESES
DE DEUDA****INVERSIONES
ESPECÍFICAS POR
EL ART.7.1
REGLAMENTO UE
2021/1058****MULTAS,
SANCIONES
ECONÓMICAS Y
GASTO
SUFRAGADOS
POR
CONTROVERSI-AS
JURÍDICAS Y
LITIGIOS****GASTOS
RELACIONADOS
CON LAS
FLUCTUACIONES DE
LOS TIPOS DE
CAMBIO DE DIVISAS****CONTRIBUCIONES
EN ESPECIE****GASTOS
BANCARIOS
DERIVADOS
DE
TRANSACCIONES
FINANCIERAS****OTRAS FORMAS
DE AYUDA:
PREMIOS,
REGALOS AYUDAS
REEMBOLSABLES
INSTRUMENTOS
FINANCIEROS****PRIMAS
EXTRAORDINARIAS
SI ESTÁN
CONDICIONADAS
POR LA
APROBACIÓN O
EJECUCIÓN DEL
PROYECTO****COMPRA DE
TERRENOS****CONTRATACIÓN DE
SERVICIOS DE
PROFESIONALES
EXTERNOS Y
ASESORAMIENTO CON
TRABAJADORES DE LAS
ENTIDADES
BENEFICIARIAS****GASTOS DE
ADQUISICIÓN
DE EQUIPOS
DE SEGUNDA
MANO****GASTOS
COMUNES****CONTRATACIÓN
ENTRE
ENTIDADES
PARTICIPANTES****AUTO-
FACTURACIÓN****CONTRATACIÓN
CON ENTIDADES
VINCULADAS AL
BENEFICIARIO**

CATEGORÍAS DE GASTOS SUBVENCIONABLES



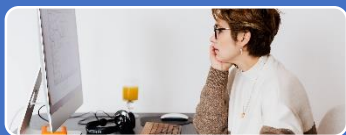
PERSONAL



DE OFICINA Y ADMINISTRATIVOS



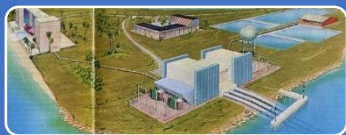
VIAJE Y ALOJAMIENTOS



SERVICIOS Y ASESORAMIENTO EXTERNOS



EQUIPOS



INFRAESTRUCTURAS Y OBRAS

GASTOS DE PERSONAL

Costes del personal empleado por el beneficiario necesarios para la ejecución del proyecto.

Cada entidad beneficiaria (excepto las entidades privadas), deberá seleccionar uno de los dos sistemas de costes sin poder modificarse durante toda su vigencia.

COSTES UNITARIOS
(coste hora x nº horas)

PISTA DE AUDITORÍA: Igual que en el programa anterior(declaración del responsable, cuadro registro horario, vida laboral, TC2...)
Límite 1720 horas/año

PORCENTAJE FIJO DEL 20% DEL RESTO DE COSTES REALES DISTINTOS DE LOS DE PERSONAL

Sistema obligatorio para las empresas privadas

PISTA DE AUDITORÍA: No será necesario aportar documentación justificativa alguna, ni del gasto ni del pago. **Las declaración de estos gastos se realizará de manera automática en e-MAC a medida que se declaren los gastos DISTINTOS de personal.**

GASTOS DE OFICINA Y ADMINISTRATIVOS

Gastos generales de oficina y administrativos (alquiler de oficinas, luz, agua, material de oficina, limpieza...).
(Los costes indirectos del programa anterior estarían incluidos aquí).



PORCENTAJE FIJO DEL 15% DE LOS COSTES DE PERSONAL

PISTA DE AUDITORÍA: No será necesario aportar documentación justificativa alguna, ni del gasto ni del pago.
Las declaración de estos gastos se realizará de manera automática en e-MAC a medida que se declaren los gastos de personal .

GASTOS DE VIAJE Y ALOJAMIENTO

Gastos de viaje (billetes, alquiler de vehículo, peajes, kilometraje...), comidas, alojamiento, visados, dietas relacionados con las actividades aprobadas del proyecto



¡¡NOVEDAD!!

**PORCENTAJE FIJO DEL 15% DE LOS
COSTES DE PERSONAL**

PISTA DE AUDITORÍA: No será necesario aportar documentación justificativa alguna. Las declaración de estos gastos se realizará de manera automática en e-MAC a medida que se declaren los gastos de personal .

Se incluyen los gastos de todo el personal de la entidad beneficiaria que desarrolle actividades vinculadas al proyecto, y los gastos pagados por los beneficiarios FEDER a sus socios de terceros países, siempre que el gasto corresponda a actividades del formulario de candidatura.

GASTOS POR SERVICIOS Y ASESORAMIENTOS EXTERNOS

Servicios y conocimientos profesionales prestados por personas físicas o jurídicas que no sean beneficiarias del proyecto ni estén vinculados al proyecto o al beneficiario (formación, traducciones, publicidad, estudios...)



Se declararán a **COSTE REAL**

PISTA DE AUDITORÍA

facturas, recibos, pagos, evidencia de la realización del servicio, expediente de contratación si fuera aplicable...).

- * Los gastos de viaje y alojamiento de oradores, expertos externos, proveedores de servicios se declararán en esta categoría.
- * No permitida la contratación de trabajadores de las entidades beneficiarias ni la contratación entre empresas vinculadas.
- * Se aplicará el Decreto 251/1997 de Indemnizaciones por razón del servicio.

GASTOS DE EQUIPOS

Compra, alquiler o arrendamiento de equipos necesarios para alcanzar los objetivos del proyecto, incluido el coste de depreciación de los equipos (equipos de oficina e informáticos, material de laboratorio, máquinas e instrumentos, vehículos...)


BIENES INVENTARIABLES
**BIENES NO
INVENTARIABLES****Se declararán a COSTE REAL**

BIENES INVENTARIABLES

**NORMA GENERAL:
GASTO DE AMORTIZACIÓN**

- La amortización corresponderá al periodo de subvencionalidad de la operación.
- El importe amortizable deberá estar reflejado en la contabilidad de la entidad.

**EXCEPCIÓN:
ADQUISICIÓN
REQUISITOS**

- Necesario
- En exclusiva para el fin del proyecto
- Vinculado directamente
- * Continúe vinculado al proyecto.

ALQUILER

Será subvencionable el alquiler de equipos necesarios para la ejecución de los proyectos

PISTA DE AUDITORÍA

ADQUISICIÓN: justificantes de compra y pago, informe justificativo...

ALQUILER: Factura de alquiler, justificante de pago, contrato...

AMORTIZACIÓN: justificante de gasto y pago, cuadro amortización con criterio utilizado, otros documentos...

BIENES NO INVENTARIABLES

El material fungible y consumible se considerará elegible dentro de esta categoría siempre que sea **necesario y exclusivo** para la ejecución del proyecto, y se declarará una vez adquirido y por la cantidad consumida durante el periodo de cada declaración.

PISTA DE AUDITORÍA

Factura con clara identificación del fungible y/o consumible adquirido así como la cantidad, justificante de pago, modelo de registro de existencias, informe justificativo del gasto declarado

GASTOS DE EQUIPAMIENTOS

CESIÓN DE EQUIPOS A TERCER PAÍS

Si equipamiento va a estar ubicado en un Tercer País participante, necesario aportar **documento de cesión del mismo por parte del beneficiario FEDER**, donde conste:

- La localización del equipamiento
- La duración de la cesión
- La obligación del beneficiario de la cesión de cumplir con las normas del programa
- La obligación de que el equipamiento debe estar ubicado en un lugar donde se pueda acceder en cualquier momento para su verificación.

GASTOS EN INFRAESTRUCTURAS Y OBRAS

Puede incluir la instalación, renovación o construcción de infraestructuras o la realización de obras necesarias para alcanzar los objetivos del proyecto. Incluye: licencias de obras, material de construcción, mano de obra e intervenciones especializadas.



Se declararán a **COSTE REAL**

PISTA DE AUDITORÍA

- Facturas, recibos y pagos o documentos contables
- Expediente de contratación
- Informe sellado y firmado por el responsable de la entidad donde se justifiquen las obras e infraestructuras, su perdurabilidad y uso
- Fotos u otros documentos que permitan evidenciar la realización de la obra

GASTOS EN INFRAESTRUCTURAS Y OBRAS

REQUISITOS

- SER **NECESARIAS** PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.
- SE UTILICE **EXCLUSIVAMENTE** PARA EL FIN PREVISTO EN EL PROYECTO Y VINCULADO DIRECTAMENTE AL MISMO.
- SE GARANTICE QUE **POSTERIORMENTE** A LA FINALIZACIÓN DEL PROYECTO, SEGUIRÁ DESTINADO AL MISMO USO, EN LA MISMA UBICACIÓN Y EN PROPIEDAD Y POSESIÓN DEL MISMO BENEFICIARIO.
- DEBERÁN ESTAR **PREVISTAS** EN EL FORMULARIO DE CANDIDATURA APROBADO.

NORMATIVA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

- Las entidades beneficiarias deben participar de manera activa en ejecución de las actividades aprobadas. La Contratación se dará cuando:
 - **no puedan realizar determinadas actividades por sí mismas** (ej. beneficiario no cuenta con medios suficientes) o
 - cuya realización por terceros permitan **cumplir con los principios de economía, eficacia y eficiencia.**
- Se deberá cumplir con la legislación aplicable sobre contratación (Ley 9/2017 de Contratos del Sector público), así como respetar las políticas y directivas nacionales y comunitarias en esta materia.
- Las entidades participantes en los proyectos que no entren en el ámbito de aplicación de la LCSP, tendrán que cumplir lo establecido en el artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones (Ley 38/2003), y respetar los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación previstos en dicha Ley.

NORMATIVA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

NO ESTÁ PERMITIDO

- **La contratación entre las entidades participantes** en el proyecto para llevar a cabo actividades o servicios en el marco de dicho proyecto.
- **La contratación con entidades a las que el beneficiario se encuentre legalmente vinculado**, tenga participación o pertenezca al mismo grupo empresarial.
- **La autofacturación:** gastos realizados que impliquen facturaciones internas dentro de una misma entidad beneficiaria, por ejemplo, entre diferentes divisiones o departamentos de una misma entidad.

NORMATIVA EN MATERIA DE AYUDAS DE ESTADO (NOVEDAD)

EMPRESAS QUE
PARTICIPEN
COMO **SOCIAS
BENEFICIARIAS**
EN EL **OE 1.1.**

Aplicación artículo 20 del Reglamento General de Exención por Categorías (RGEC), con los siguientes límites:

- 🕒 * Las ayudas a los costes en que incurran las empresas limitadas a un importe máximo por empresa y por proyecto de **100.000,00 €**.
- 🕒 * Categorías de gastos subvencionables: las mismas que para el resto de entidades
- 🕒 * Intensidad de la ayuda: la tasa de cofinanciación del programa (85%).

La Autoridad de Gestión procederá a realizar la correspondiente comunicación a la Comisión Europea conforme al artículo 11 del RGEC.

EMPRESAS
DESTINATARIAS
DE AYUDAS EN
OE 1.1., OE 1.3.,
OE 2.1., OE 2.2.
Y OE 2.6.

Aplicación artículo 20 bis del RGEC con el límite de **22.000,00 €** por empresa y por proyecto.

TRATAMIENTO DE LOS INGRESOS GENERADOS

En caso de que algún beneficiario declarara gastos en una actividad del proyecto que prevea generar ingresos o los haya generado ya, deberá notificar dicha circunstancia al Controlador Regional con un breve informe adjunto al gasto, aportando el cálculo de dichos ingresos o su estimación.

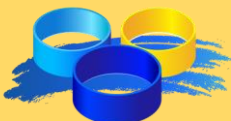


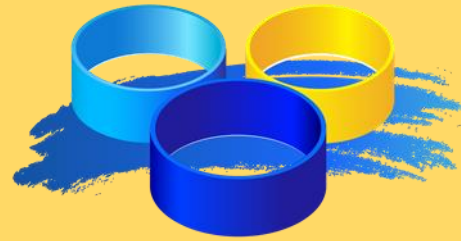
CONSIDERACIONES FINALES

- VERIFICACIÓN: La declaración de gastos **DEBE ESTAR** correctamente subida al e-MAC.
- Los USUARIOS en E-MAC deberán estar actualizados
- La **previsión del gasto** en el FORMULARIO DE CANDIDATURA aprobado no presupone su elegibilidad.
- La ELEGIBILIDAD DEL GASTO será determinada por el Controlador Regional en el momento de la verificación.

COMPARATIVA MAC 2014-2020/MAC 2021-2027 EN MATERIA DE SUBVENCIONALIDAD DE GASTO

	MAC 2014-2020	MAC 2021-2027
REALIZACIÓN GASTOS	DENTRO DEL TERRITORIO DEL PROGRAMA	EN CUALQUIER TERRITORIO
IVA/IGIC	NO SUBVENCIONABLE SI ES RECUPERABLE	SUBVENCIONABLE SIEMPRE
COSTES SIMPLIFICADOS	<ul style="list-style-type: none"> • GASTOS DE PERSONAL • GASTOS DE OFICINA Y ADTVOS . 	<ul style="list-style-type: none"> • GASTOS DE PERSONAL • GASTOS DE OFICINA Y ADTVOS. • GASTOS VIAJES Y ALOJAMIENTOS
PARTICIPACIÓN EMPRESAS PRIVADAS	NO	SÍ
TIPOS DE GASTOS DEPENDIENDO DEL MOMENTO DE REALIZACIÓN	GASTOS DE PREPARACIÓN Y EJECUCIÓN	NO HAY DISTINCIÓN. Fecha de subvencionalidad a partir del 21 de Septiembre de 2022





MAC 2021-2027
Cooperación Territorial

Gracias por su atención

Controlador Regional de Canarias del programa Interreg MAC

anarherj@gobiernodecanarias.org

megarjim@gobiernodecanarias.org

mac.asuntoseuropeos@gobiernodecanarias.org

Interreg



Cofinanciado por
la Unión Europea

MAC