

Interreg



Cofinanciado por  
la Unión Europea  
Cofinanciado pela  
União Europeia

MAC

# NORMAS DE SUBVENCIONABILIDAD DE LOS GASTOS

## INTERREG VI-D MAC

### 2021-2027



## MAC 2021-2027

Cooperación Territorial

## Contenido

1. BASE JURÍDICA.....	2
2. MODALIDADES DE SUBVENCIÓN.....	2
3. CRITERIOS GENERALES.....	2
4. GASTOS SUBVENCIONABLES.....	4
5. GASTOS NO SUBVENCIONABLES.....	4
6. CATEGORÍAS DE GASTO SUBVENCIONABLES.....	5
7. SISTEMA DE COSTES SIMPLIFICADOS.....	5
8. NORMATIVA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN .....	7
9. NORMATIVA EN MATERIA DE AYUDAS DE ESTADO.....	8
10. TRATAMIENTO DE LOS INGRESOS GENERADOS.....	9
11. UNIDAD MONETARIA APLICABLE.....	9
12. PISTA DE AUDITORÍA.....	9
13. CONSIDERACIONES FINALES .....	10
14. ANEXOS (FICHAS TÉCNICAS POR CATEGORÍAS DE GASTOS).....	10

Con el objetivo de establecer **normas comunes** al conjunto del Programa, el Comité de Seguimiento, en base a las fichas técnicas elaboradas por INTERACT en colaboración con la Comisión Europea y a la experiencia acumulada en la gestión y seguimiento del programa Interreg MAC en periodos de programación anteriores, ha aprobado las siguientes Normas de Subvencionabilidad, que serán de aplicación a todos los beneficiarios del programa independientemente de su naturaleza jurídica o ubicación.

### 1. BASE JURÍDICA.

El Reglamento (UE) nº 2018/1046, "Reglamento financiero" establece el marco general aplicable a las reglas financieras del presupuesto general de la Unión Europea.

Por su parte, los Reglamentos nº 2021/1060 de disposiciones comunes a los fondos (RDC), nº 2021/1058 del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) y nº 2021/1059 de Cooperación Territorial Europea (Interreg) regulan las normas de subvencionabilidad de los gastos y establecen la siguiente jerarquía respecto a las normas de subvencionabilidad:

1. Normas establecidas en los **Reglamentos**.
2. Normas establecidas por el **Comité de Seguimiento** para categorías de gastos no incluidas en los Reglamentos.
3. **Normas nacionales** del Estado miembro del beneficiario, en su caso, para cuestiones no reguladas en los Reglamentos ni en las normas establecidas por el Comité de Seguimiento.
4. **El resto del Ordenamiento Jurídico** del Estado miembro del beneficiario con carácter supletorio.

### 2. MODALIDADES DE SUBVENCIÓN

De acuerdo con la letra e) del artículo 53 del Reglamento RDC, el programa utilizará una **combinación de las siguientes modalidades de subvención** definidas en las letras a) a d) del citado reglamento:

- a) reembolso de los costes subvencionables en que haya efectivamente incurrido un beneficiario
- b) costes unitarios
- c) financiación a tipo fijo

### 3. CRITERIOS GENERALES.

Para ser subvencionables, todos los gastos deben contribuir a los objetivos del proyecto y del programa MAC, beneficiando al área geográfica de cooperación.

Los beneficiarios del FEDER podrán realizar gastos de ejecución del proyecto en el territorio de los países terceros socios del programa o en cualquier otro territorio, dentro o fuera de la Unión Europea, siempre que dichas operaciones contribuyan a los objetivos del programa MAC (artículo 37.1 del Reglamento Interreg).

Todo gasto debe respetar los siguientes **criterios generales para ser subvencionable:**

- ✓ Debe estar **directamente relacionado** con la ejecución de las **actividades aprobadas** en el proyecto.
- ✓ Debe estar **previsto en el Formulario** de Candidatura aprobado,
- ✓ Debe ser **necesario** para la consecución de los objetivos previstos por el proyecto.
- ✓ Debe cumplir los criterios de **eficiencia, economía y eficacia**.
- ✓ El gasto que pase a ser subvencionable como consecuencia de una **modificación** del proyecto lo será a partir de la fecha en que se apruebe la correspondiente modificación en el sistema informático de gestión del programa (e-MAC).

Para los **gastos declarados a coste real**, el gasto:

- ✓ Debe ser **realizado y efectivamente pagado por los beneficiarios**.
- ✓ Debe ser realizado y pagado **dentro del período de ejecución** del proyecto (fechas de inicio y fin definidas en las bases de la convocatoria y en el contrato, respectivamente).
- ✓ Debe ser **verificable**: debe existir constancia documental de su realización, pago y contabilización, así como del proceso de contratación en su caso.
- ✓ Debe estar reflejado en la contabilidad del beneficiario, bien a través de un sistema de contabilidad separada o con una codificación adecuada que identifique los gastos del proyecto.
- ✓ Debe respetar la normativa europea y nacional aplicable para cada gasto, especialmente las relativas a los contratos públicos incluida la subcontratación.
- ✓ Debe cumplir los principios de **transparencia, publicidad y libre concurrencia**.
- ✓ Debe cumplir los **principios horizontales** en materia de igualdad entre hombres y mujeres, igualdad de oportunidades y no discriminación, accesibilidad de personas con discapacidad y desarrollo sostenible.
- ✓ Debe cumplir con las **normas de Visibilidad, Transparencia y Comunicación** del programa.
- ✓ **No debe haber sido financiado ni** total ni parcialmente por fondos europeos, ya sea por otros fondos o por el mismo fondo en el marco de otro Programa o proyecto.
- ✓ Deben ser incorporados, junto con su documentación justificativa, en el sistema informático de gestión del programa (e-MAC).

Para **todas las categorías de gastos**, la documentación a aportar se especifica en el apartado "pista de auditoría" de las fichas técnicas anexas por categorías de gastos.

#### 4. GASTOS SUBVENCIONABLES.

Se consideran gastos subvencionables con cargo al FEDER a los efectos del programa MAC los siguientes:

- a) inversiones en infraestructuras;
- b) actividades para la investigación aplicada y la innovación, en particular la investigación industrial, el desarrollo experimental y los estudios de viabilidad;
- c) inversiones en el acceso a los servicios;
- d) inversiones productivas en pymes e inversiones con objeto de salvaguardar el empleo existente y crear nuevos empleos;
- e) equipos, software y activos inmateriales;
- f) redes, cooperación, intercambio de experiencias y actividades que impliquen agrupaciones de innovación, en particular entre empresas, organizaciones de investigación y administraciones públicas;
- g) información, comunicación y estudios,
- h) asistencia técnica,
- i) la puesta en común de instalaciones y recursos humanos,
- j) el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) o impuesto equivalente para **proyectos con coste inferior a 5.000.000 (IVA incluido)**,

#### 5. GASTOS NO SUBVENCIONABLES.

De conformidad con los Reglamentos europeos mencionados anteriormente no serán subvencionables:

- ✓ Los intereses de la deuda.
- ✓ Las inversiones específicas excluidas por el artículo 7.1 del Reglamento (UE) 2021/1058.
- ✓ Las multas, sanciones económicas y gasto sufragado por controversias jurídicas y litigios.
- ✓ Los gastos de donaciones.
- ✓ Los gastos relacionados con las fluctuaciones de los tipos de cambio de divisas.

Además de los anteriores, no se consideran subvencionables por decisión del Comité de Seguimiento:

- a) Las contribuciones en especie, por ejemplo, el trabajo voluntario no remunerado,
- b) Los gastos bancarios derivados de transacciones financieras,
- c) Otras formas de ayuda como premios monetarios, ayudas reembolsables e instrumentos financieros,
- d) Las primas extraordinarias, si están condicionadas por la aprobación o ejecución del proyecto,
- e) Los regalos,
- f) La compra de terrenos,

- g) La contratación de servicios de profesionales externos y asesoramiento con trabajadores de alguna de las entidades beneficiarias del proyecto,
- h) Los gastos de adquisición de equipos de segunda mano,
- i) Los gastos comunes. Se denomina gasto común a la realización de un gasto externalizado compartido por un conjunto de beneficiarios de un proyecto. Será un único beneficiario el que tendrá que llevar a cabo la contratación, ejecución y pago de las tareas comunes que beneficien al conjunto del partenariado; es decir, se podrán distribuir las acciones entre los miembros del partenariado pero no los costes asociados a las mismas.

## 6. CATEGORÍAS DE GASTO SUBVENCIONABLES

De conformidad con lo previsto en los artículos 39 a 44 del Reglamento (UE) nº 2021/1059 sobre disposiciones específicas para el objetivo de cooperación territorial europea (Interreg), se establecen las siguientes categorías de gasto:

1. **Costes de personal,**
2. **Gastos de oficina y administrativos,**
3. **Gastos de viaje y alojamiento,**
4. **Gastos de servicios y asesoramiento externos,**
5. **Gastos en equipo,**
6. **Gastos en infraestructura y obras.**

Cada una de estas categorías de gasto está desarrollada en la correspondiente ficha técnica anexa.

## 7. SISTEMA DE COSTES SIMPLIFICADOS

En aplicación del art 53 a 56 del Reglamento nº 2021/1060 se ha elaborado un **sistema de costes simplificados** que permite a los beneficiarios elegir, en cada proyecto, entre las siguientes opciones de costes simplificados:

### A. Con costes de personal al tipo fijo del 20%

Categoría de gasto	Modalidad de ayuda	Simplificación
Gastos de servicios y asesoramientos externos	Costes reales	
Gastos en equipos	Costes reales	
Gastos en infraestructura y obras	Costes reales	
Costes de personal	Tipo fijo	20% de costes reales
Gastos de viajes y alojamientos	Tipo fijo	15% de costes de personal
Gastos de oficina y administrativos	Tipo fijo	15% de costes de personal

**B. Con costes de personal por costes unitarios**

Categoría de gasto	Modalidad de ayuda	Simplificación
Gastos de servicios y asesoramientos externos	Costes reales	
Gastos en equipos	Costes reales	
Gastos en infraestructura y obras	Costes reales	
Costes de personal	Costes unitarios	coste/hora x nº horas
Gastos de viajes y alojamientos	Tipo fijo	15% de coste de personal
Gastos de oficina y administrativos	Tipo fijo	15% de coste de personal

\*Las empresas privadas no podrán declarar gastos de personal por costes unitarios, debiendo optar por la opción A.

**C. Con el tipo fijo del 40% para costes distintos a los de personal**

Categoría de gasto	Modalidad de ayuda	Simplificación
Costes de personal	Costes unitarios	coste/hora x nº horas
Resto de costes	Tipo fijo	40%

\*Las empresas privadas no podrán declarar gastos de personal por costes unitarios, debiendo optar por la opción A.

Las diferentes **opciones de simplificación y de modalidad de subvención aplicables** se **resumen** en la siguiente tabla:

CATEGORÍAS	SIMPLIFICACIÓN	MODALIDAD DE SUBVENCIÓN
Costes de Personal	a) 20% resto costes distintos de personal b) Costes unitarios MAC	a) Tipo fijo b) Costes unitarios
Gastos de oficina y administrativos	15% del coste de personal	Tipo fijo
Gastos de viaje y alojamiento	15% del coste de personal	Tipo fijo
Gastos de servicios y asesoramiento externos	-	Coste real
Gastos en equipos	-	Coste real
Gastos en infraestructura y obras	-	Coste real

\*Las empresas no podrán optar por la modalidad de costes unitarios para declarar personal.

## 8. NORMATIVA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

Las entidades beneficiarias de los proyectos deben participar de manera activa en la ejecución de las actividades aprobadas, por lo que sólo podrán contratar aquellas actividades que no puedan realizar por sí mismas o cuya realización por terceros permitan cumplir con los principios de **economía, eficacia y eficiencia** que toda gestión de fondos públicos exige.

Se entenderá que no puede realizarse una determinada actividad por sí mismo en los siguientes supuestos:

- ✓ Cuando se contraten actuaciones que no constituyen el objeto de la actividad cofinanciada, sino un medio para lograrla.
- ✓ Cuando el objeto del contrato no se espera que deba ser realizado personalmente por el beneficiario porque no constituya el objeto de su actividad, o porque cuando el beneficiario no cuente con medios personales o materiales suficientes para llevar a cabo la actividad cofinanciada.

Cuando se lleven a cabo contrataciones será necesario cumplir con la legislación aplicable sobre contratación, así como respetar las políticas y directivas nacionales y comunitarias en esta materia.

Las entidades participantes en los proyectos de naturaleza asimilable a pública y entidades privadas sin ánimo de lucro, y, por tanto, no sometidas a la legislación de contratación pública, deberán adoptar un sistema de contratación similar a aquellas, en el que se cumplan los principios de libre concurrencia y publicidad, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación.

- PARA BENEFICIARIOS DE CANARIAS:

Según la naturaleza de los beneficiarios se distinguen dos supuestos:

- Cuando el beneficiario NO posea la consideración de "Poder Adjudicador" conforme a la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE, y conforme a lo establecido en el apartado 3 del artículo 3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se traspone al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y Del consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP), en la ejecución de sus proyectos a través de terceras entidades, deberán cumplir con los principios de transparencia, publicidad, concurrencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación, para lo cual será de aplicación lo dispuesto en la normativa nacional sobre Subvenciones (ESPAÑA: Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).
- Cuando el beneficiario posea la consideración de "Poder Adjudicador" conforme a la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del



Consejo de 26 de febrero de 2014 sobre contratación Pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE, y conforme a lo establecido en artículo 3 de la LCSP, en la ejecución de sus proyectos a través de terceras entidades, se someterá a lo dispuesto en la misma.

- **PARA BENEFICIARIOS DE PORTUGAL:**

Las entidades beneficiarias no sujetas a la normativa pública de contratación deberán asegurar en los procesos de contratación que se respetan los límites establecidos en la legislación aplicable en función del ámbito territorial.

Toda la documentación correspondiente a los procesos de contratación deberá ser conservada, tanto por la entidad contratada como por la entidad contratante, con el fin de facilitar los procesos de auditoría y control. Dicha documentación deberá subirse al apartado "Expediente de Contratación" del sistema informático de gestión del programa (e-Mac).

Además, los contratistas deberán comprometerse a facilitar a los organismos responsables de estos procesos toda la documentación relacionada con las actividades contratadas.

**Finalmente, NO estará permitida:**

- ✓ 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.<sup>1</sup>
- ✓ La autofacturación, entendida como gastos realizados que impliquen facturaciones internas dentro de una misma entidad beneficiaria, por ejemplo, entre diferentes divisiones o departamentos de una misma entidad.

## 9. **NORMATIVA EN MATERIA DE AYUDAS DE ESTADO.**

### 9.1. Empresas que participen como socias beneficiarias en proyectos aprobados en el Objetivo Específico OE 1.1.

A las empresas que participen como socias beneficiarias en proyectos aprobados en el marco del Objetivo Específico OE 1.1. les será de aplicación lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Exención por Categorías (RGEC), con los siguientes límites:

- Las ayudas a los costes en que incurran las empresas estarán limitadas a un importe máximo por empresa y por proyecto de 100.000,00 €.

---

<sup>1</sup> Por entidades vinculadas debe entenderse aquellas en las que una de ellas es entidad matriz de la otra, o ambas son filiales de una misma matriz, o ambas pertenecen al mismo grupo o una ejerce una influencia sobre la otra en su política financiera o gestión.

- Las categorías de gastos subvencionables serán las previstas en el punto 6. de este documento.
- La intensidad de la ayuda se corresponderá con 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.

#### 9.2. Empresas destinatarias de ayudas en proyectos aprobados en el marco de los Objetivos Específicos OE 1.1.; OE 1.3.; OE 2.1.; OE2.2.; OE 2.6.

El importe total de ayuda concedida a las empresas que puedan verse beneficiadas como destinatarias últimas de las ayudas en el marco de las actividades previstas en proyectos aprobados en los Objetivos Específicos OE 1.1.; OE 1.3.; OE 2.1.; OE2.2.; OE 2.6. no excederá de 22.000,00 € por empresa y por proyecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 20 bis del RGEC.

### 10. 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.

### 11. UNIDAD MONETARIA APLICABLE.

El euro será la moneda aplicable en este Programa de Cooperación. El importe de los gastos efectuados en moneda diferente al euro debe ser convertido a su valor en euros para poder ser declarados.

La conversión a euros se hará aplicando el tipo de cambio contable fijado por la Comisión Europea en el mes en el que los gastos se declaren<sup>2</sup>, debiendo el beneficiario acreditar el cálculo efectuado al declarar el gasto aportando la información necesaria.

### 12. PISTA DE AUDITORÍA

Los documentos identificados en el apartado "*pista de auditoría*" en cada ficha técnica anexa de las categorías de gastos deberán incorporarse al sistema informático de gestión del programa (e-MAC) cuando se declaren los gastos. Su ausencia podría suponer la no elegibilidad del gasto.

Además, el beneficiario podrá incorporar toda la documentación que considere necesaria para justificar que el gasto incurrido cumple las condiciones especificadas en cada ficha técnica, según la categoría de gasto.

---

<sup>2</sup> Tipo de cambio mensual publicado cada mes por la Comisión Europea en el sitio de Internet InforEuro:[https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro\\_es/pt](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_es/pt)

Durante cualquiera de las fases de control de los gastos declarados por el beneficiario el controlador/auditor podrá solicitar documentación que no esté identificada en el apartado de pista de auditoría de las fichas técnicas si la considera necesaria para verificar el cumplimiento de los requisitos de subvencionabilidad de los mismos.

### 13. CONSIDERACIONES FINALES

A destacar las siguientes consideraciones:

- Para poder proceder a la verificación del gasto, la declaración de gastos debe estar correctamente subida al sistema informático de gestión del programa.
- 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 su verificación a la vista de la documentación aportada.

### 14. ANEXOS (FICHAS TÉCNICAS POR CATEGORÍAS DE GASTOS)

- 14.1. FICHA TÉCNICA 1: GASTOS DE PERSONAL
- 14.2. FICHA TÉCNICA 2: GASTOS DE OFICINA Y ADMINISTRATIVOS
- 14.3. FICHA TÉCNICA 3: GASTOS DE VIAJES Y ALOJAMIENTO
- 14.4. FICHA TÉCNICA 4: GASTOS DE SERVICIOS Y ASESORAMIENTO EXTERNOS
- 14.5. FICHA TÉCNICA 5: GASTOS DE EQUIPOS
- 14.6. FICHA TÉCNICA 6: GASTOS EN INFRAESTRUCTURAS Y OBRAS