

Taller "Jornadas Programa LIFE 2018", 9 de mayo, 2018 /
Palencia

Aspectos presupuestarios:
seguimiento y evaluación
Financiación y elaboración
de presupuesto

José Carlos Pérez

Edrosa 

GRANT AGREEMENT

- Documento **vinculante**.
- Determina los derechos y obligaciones de los Beneficiarios y la Comisión mientras dura el proyecto.
- **Prevalecen sobre el proyecto aprobado.**

PRINCIPIOS DE CONTRIBUCIÓN

- LIFE instrumento de **co-financiación**.
- que se establece como un **porcentaje fijo del total** de los **costes subvencionables**.
- El cálculo de la subvención FINAL está basado en los costes REALES del proyecto, pero **no puede superar la contribución máxima** indicada en la **propuesta**.
- La contribución comunitaria **no podrá suponer beneficio** alguno (saldo positivo entre gastos e ingresos en al final del proyecto).
- Todos los **ingresos generados** por el proyecto deberán **declararse**, (incluidos **intereses** por pre-financiación > 50.000€, salvo si el beneficiario es el Estado o las CCAA).
- Reducción co-financiación si hay reducciones substanciales en cantidad/calidad en la ejecución acciones.

PARTICIPANTES EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

BENEFICIARIO COORDINADOR

- **Único responsable legal y financiero.**
- **Recibe la financiación** comunitaria y la redistribuye.
- **Responsable de revisar y compilar los informes de los socios, para presentar información homogénea.**
- **Único contacto** para la Comisión.

BENEFICIARIO ASOCIADO

- **Deben aportar copia de toda la documentación financiera al Beneficiario Coordinador (partnership agreement).**

- **NO PUEDEN SUBCONTRATARSE ENTRE SÍ.**
- **SISTEMA DE CONTABILIDAD ANÁLÍTICO** (centrado en el gasto).

PERÍODOS Y FORMAS DE PAGO

Projects with a duration of 24 months or less and where the Union contribution is less than or equal to EUR 300.000:

- A pre-financing payment equivalent to 70% of the Union contribution.
- Payment of the balance.

For projects with a duration exceeding 24 months or where the Union contribution exceeds EUR 300 000:

- First pre-financing payment: 30% of the Union contribution
- Further pre-financing payment : 40% of the Union contribution.
- Payment of the balance.

For projects with a duration exceeding 48 months and where the Union contribution exceeds EUR 4 000 000:

- First pre-financing payment: 30% of the Union contribution
- Second pre-financing payment : 20% of the Union contribution.
- Third pre-financing payment : 20% of the Union contribution.
- Payment of the balance

COSTES SUBVENCIONABLES

- Previstos en el presupuesto del proyecto o han sido autorizados por escrito.
- Estar directamente relacionados con el proyecto y ser necesarios para su ejecución.
- Ser razonables y cumplir con los principios de buena gestión financiera.
- Ajustarse a la legislación social y fiscal aplicable.
- Generados y registrados en la contabilidad o documentación fiscal del beneficiario durante el proyecto, tal que:
 - ✓ La obligación jurídica de pago se haya contraído después de la firma del acuerdo de subvención.
 - ✓ La acción correspondiente se haya ejecutado después de la fecha de inicio y haya terminado antes de la de la finalización del proyecto.
 - ✓ El coste se haya abonado antes de la presentación del estado de gastos e ingresos final (informe final, hasta 3 meses tras el fin del proyecto)

Excepciones: aval bancario y la auditoría final.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

- No está permitida la **facturación entre beneficiarios**
- Las **facturas** deben llevar siempre **mención/referencia al proyecto** (código y nombre/ acrónimo)
- Los **tickets** deben ir **claramente identificados** (Consejos: anotar concepto & persona en el reverso; sello proyecto)
- Un gasto está justificado cuando es **localizable** en la contabilidad, está **adscrito** al proyecto, **respaldado** por una **factura** y por una **prueba de pago**.
- Obligatorio realizar una **auditoria independiente** al final del proyecto. Formato de la misma en la pagina Web del LIFE

COSTES DE PERSONAL

- Se refiere a los salarios de los **empleados (no asistencia externa)**.
- **Salario bruto real** más las **contribuciones sociales obligatorias** por el tiempo real dedicado al proyecto (hojas de tiempo).
<http://ec.europa.eu/environment/life/toolkit/pmttools/lifeplus/timesheets.htm>
- **Contratos de servicio**- condición obligada: **trabajar en los locales** del beneficiario y **bajo su supervisión** (hojas de tiempo).
- Nota- coste de salario de **funcionarios**: la suma de la contribución de los organismos públicos debe superar al menos en un **2%** la suma de los costes salariales de los funcionarios.

Basados en (principios):

➤ Tiempo real dedicado al proyecto



➤ Salario bruto real más cotizaciones sociales obligatorias



Documentos justificativos:

✓ Hojas de tiempos (timesheets)

✓ Nóminas-tc2; contratos-facturas

Edrosa

COSTES DE PERSONAL

El salario total y el numero de unidades de tiempo reales trabajadas por año son la base para el calculo del coste/unidad tiempo .

<u>BRUTO</u> <u>x</u>	<u>DÍAS/AÑO</u> <u>y</u>	<u>BRUTO/DÍA</u> <u>x/y</u>
<u>40.000 €</u>	<u>215</u>	<u>186 €</u>
<u>40.000 €</u>	<u>203</u>	<u>197 €</u>

HOJAS DE TIEMPO (*timesheets*)

Las hojas de tiempo deben ser rellenas cada día por cada persona que declare gastos de personal al proyecto (tanto coordinador como asociados), y ser firmadas mensualmente

COSTES DE VIAJES

Principios:

Imputados según normas internas del beneficiario:

- Dietas
- Devolución de gastos pagados



Documentos justificativos:

- ✓ Dietas firmadas & documento reglas internas del beneficiario
- ✓ Billetes de avión, facturas hotel,....
- ✓ Viajes en coche: basados en distancia y normas internas

- Costes incurridos por empleados (no consultores externos).
- No cubren los traslados de casa al trabajo.
- Aconsejable utilizar un sello del proyecto para identificar los distintos documentos.
- Identificar la persona que realiza el viaje.

ASISTENCIA EXTERNA

Principios:



- Seguir las **normas nacionales/ europeas** aplicables.
- Gastos > **35 %** del coste total subvencionable, debe **justificarse** en la propuesta.

Documentos justificativos:

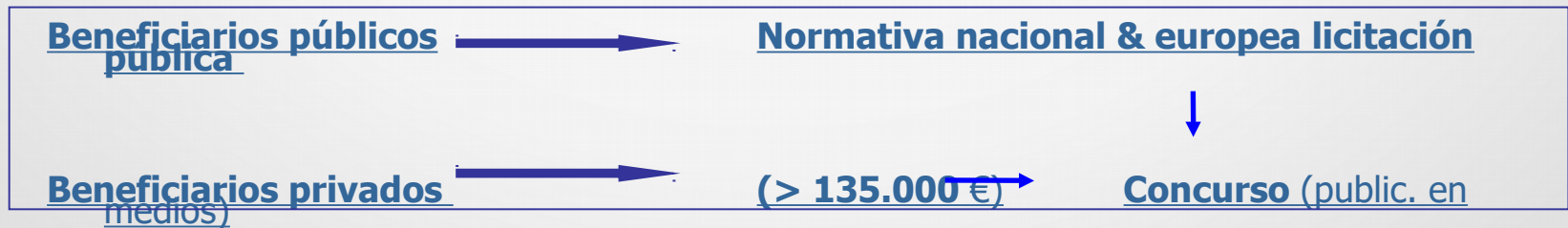
- ✓ **Facturas detalladas** emitidas por el subcontratante, con clara **referencia al proyecto** LIFE y a la **orden de compra o contrato**
- ✓ **Licitaciones**
- ✓ **Prospecciones de mercado**

¡¡ **Guardar copia** de **todos** los contratos, facturas y prospecciones de mercado **hasta 5 años después de la finalización del proyecto !!**

ASISTENCIA EXTERNA

SUBCONTRATISTAS

- Tareas específicas de duración determinada.
- Servicios externos por los que se paga el precio completo.
- No contribución financiera- **no derechos propiedad intelectual.**
- Facturas- clara referencia a:
 - El **proyecto** (número y título/ acrónimo). *También en anuncios de licitación.
 - La **orden/ subcontrato** emitido por el BC/BA.
- Cumplimiento reglas & Directivas nacionales y europeas:



EMPRESAS PÚBLICAS & ENTIDADES DE COLABORACIÓN

iii CUIDADO !!!

Cualquier empresa/entidad de colaboración pública o cualquier otro medio propio de la administración que participe en proyectos LIFE en los que alguno de los Beneficiarios sean un ente público, deberá convertirse en socio del proyecto.

Excepción: convenios de colaboración si puede demostrarse que su área de especialización no existe en el mercado.

Convenios de colaboración (con entes públicos/privados): deberán incluirse en la partida de asistencia externa.

BIENES DE EQUIPO

- Los bienes físicos deben de estar debidamente **identificados** (ej-pegatinas) con el **logo LIFE** y, si procede, **Natura 2000**.
- Se ha de **conservar** la documentación de haber realizado una **prospección de mercado**.
- Deben figurar **en el inventario de bienes** de equipo del beneficiario.
- En caso de ser **diferentes de los inicialmente planteados** en la propuesta (por avance tecnológico, cambio de necesidad...), su compra debe **solicitarse previamente a la CE** y se ha de **obtener su autorización por carta**.
- Para LIFE Naturaleza son subvencionables al 100 % si los participantes (no comerciales) firman su **compromiso** para **destinar** definitivamente estos bienes a actividades de **protección** de la naturaleza, tras la finalización del proyecto.

INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTOS

- The eligible depreciation costs may not exceed the following ceilings:
- - Equipment costs: 50% of the total purchase cost,
- - Infrastructure costs: 25% of the total purchase cost;
- As an exception, for prototypes 100% of the purchase costs of their components are eligible for co-funding.
- For LIFE Nature and Biodiversity projects, the purchase costs incurred for durable goods by public authorities or non-profit organisations (also referred to as non-governmental / non-commercial organisations), intrinsically connected with the implementation of the project and used to a significant degree within its duration shall be considered eligible in full.

OTRAS CATEGORÍAS DE GASTOS

Categoría de Gastos:

Documentos justificativos:

MATERIAL FUNGIBLE



Facturas detalladas

Adquisición, reparación o utilización de materiales vinculados a la realización de una acción particular (no bienes de equipo). Suministros generales de oficinas están cubiertos por la categoría de Gastos Generales.

OTROS COSTES



Facturas detalladas

Costes necesarios para el proyecto, no incluidos en una partida determinada (garantía bancaria por ejemplo)

GASTOS GENERALES



Facturas no necesarias

Máximo 7 % del importe total de costes directos subvencionables.

COSTES NO SUBVENCIONABLES

- IVA si es recuperable.
- Costes derivados de **actividades no previstas** en el proyecto.
- Costes derivados de la adquisición de bienes de equipo o material de comunicación que **no lleven el logotipo LIFE** (y, en su caso, el logotipo de **Natura 2000**).
- Costes derivados de acciones que se benefician de **otro instrumento financiero de la Comisión y hay duplicidad de financiación**.
- Costes relacionados con cualquier actividad considerada **medida compensatoria**.
- **Bienes y servicios donados**, incluyendo voluntariado.
- **Gastos excesivos** o innecesarios.
- Costes de cualquier partida de gastos que superen lo previsto en el presupuesto más del **20%** (salvo gastos generales, es un 7% fijo).

Impuesto sobre el valor añadido

- Cuando el beneficiario o los socios **no puedan recuperar el IVA soportado** en el marco del proyecto, dicho importe se considerará subvencionable.
- El beneficiario/socio que se encuentre en esta situación deberá **'acreditar mediante documentación legal'** la obligación de pagar el IVA y la imposibilidad de recuperarlo.



GRACIAS
POR
VUESTRA
ATENCIÓN