



Obdulio Tabera
Sector Público

Aspectos Prácticos

Claves necesarias para superar una auditoría

Santiago de Compostela, 14 de diciembre de 2015

ÍNDICE

- 1) **Subvenciones**
- 2) **Contratación Pública**
- 3) **Delimitación convenio de colaboración, contrato y subvención**



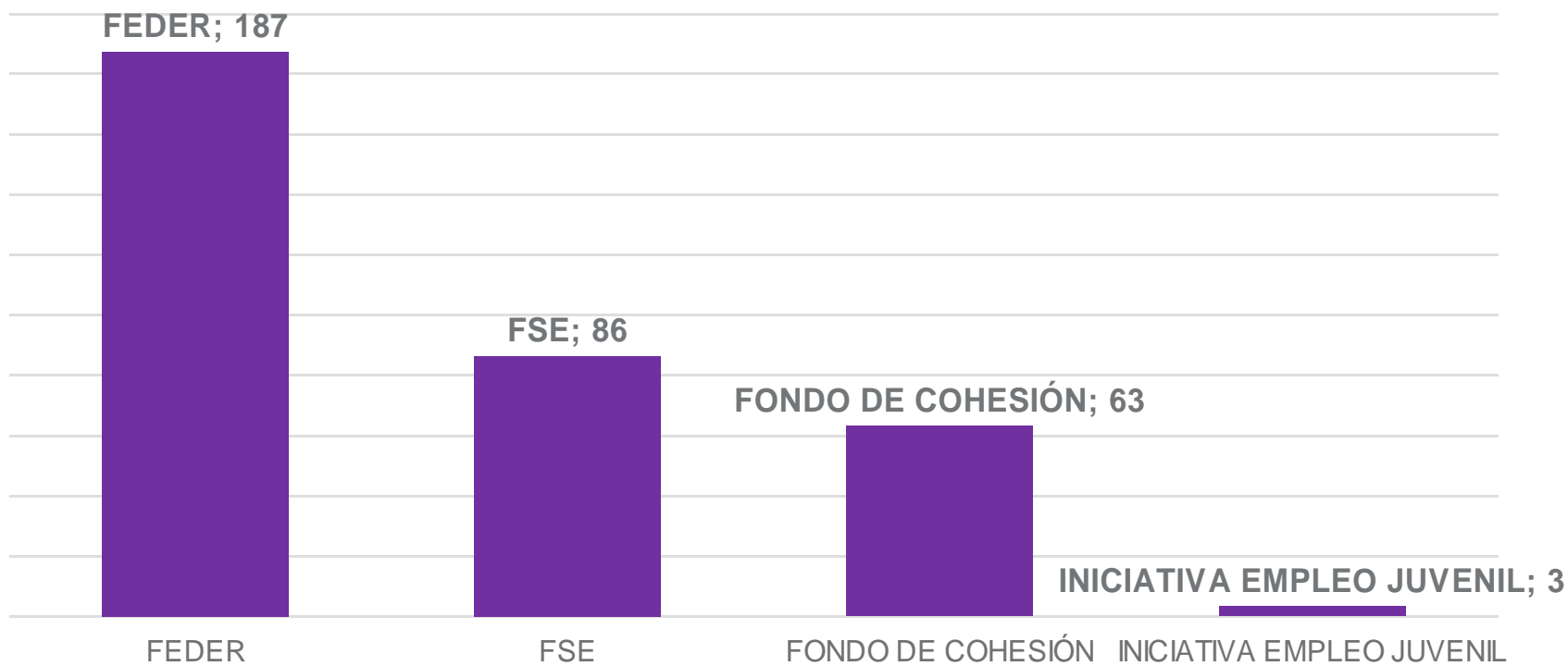


Introducción



INTRODUCCIÓN

Presupuesto disponible 2014 – 2020



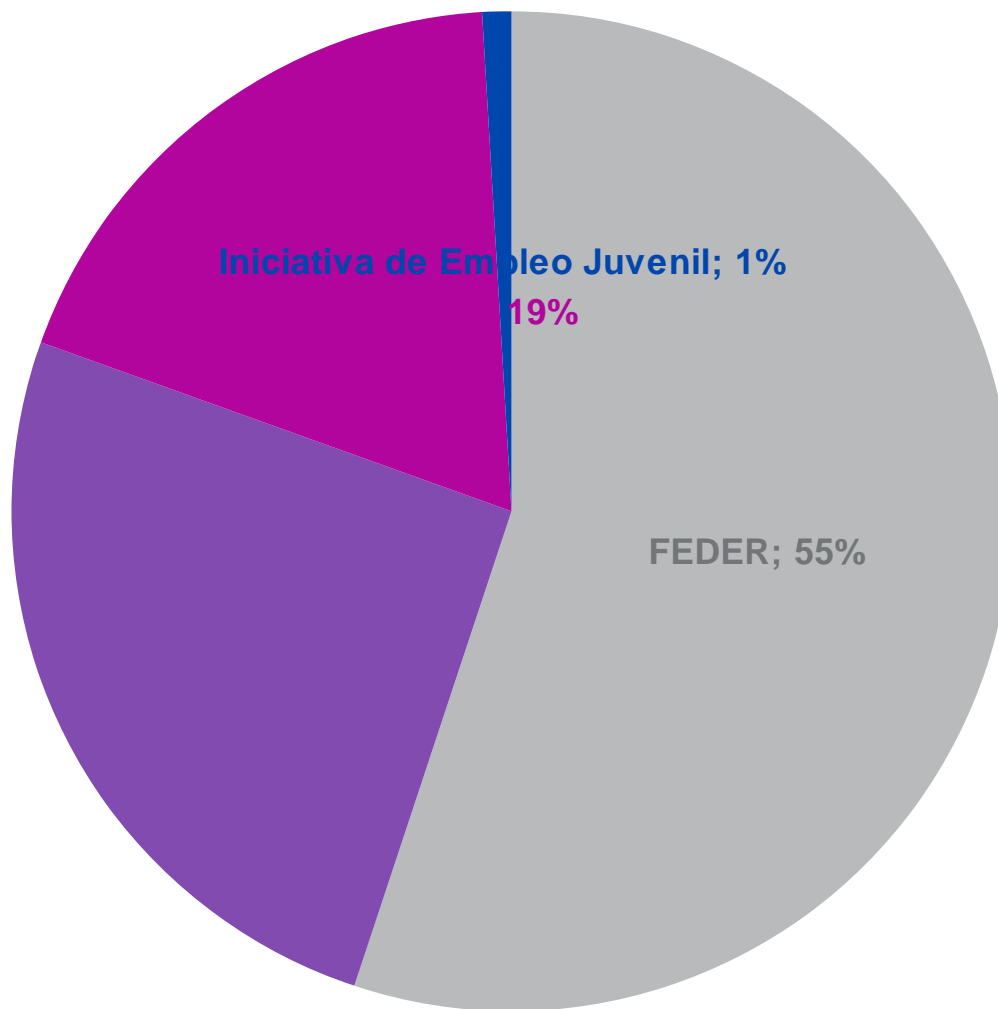
Expresado en miles de millones de euros

Fuente: www.europa.eu



INTRODUCCIÓN

Presupuesto disponible 2014 - 2020



INTRODUCCIÓN

Contexto

Recursos financieros destinados a los fondos estructurales

Los **Fondos Estructurales** representan alrededor de una **tercera parte del presupuesto de la UE**. El cuadro muestra los recursos financieros asignados a los principales fondos durante los períodos de programación 2000-2006 y 2007-2013, expresados en miles de millones de euros.

	2000-2006	2007-2013
	Asignación total ¹	Asignación total ¹
Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER)	129,6	200,3
Fondo Social Europeo (FSE)	68,5	76,6

*¹ Recursos financieros puestos a disposición del FEDER y del FSE en el marco financiero del período correspondiente

Fuente: Base de datos InfoView de la Comisión



INTRODUCCIÓN

Contexto

Recursos financieros destinados a los fondos estructurales

Informe Especial nº 3 año 2012 del Tribunal de Cuentas Europeo. Fondos Estructurales: ¿abordó la Comisión adecuadamente las deficiencias constatadas en los sistemas de gestión y control de los estados miembros?

	FEDER	FSE
Total de Programas ¹	223	212
Programas en los que la Comisión detectó deficiencias significativas entre 2006 y 2008	113	97
Programas respecto de los cuales la Comisión y los Estados miembros acordaron correcciones financieras	110	58
Programas respecto de los cuales la Comisión adoptó una decisión de suspensión	27	5

¹ Este grupo no incluye los programas relativos a Interreg, Urban, ni Equal. Un único programa puede abarcar algunas medidas cofinanciadas por el FSE y otras cofinanciadas por el FEDER. En tales casos el programa figurará tanto en la columna del FEDER como en la del FSE.

Fuente: Tribunal de Cuentas Europeo a partir de datos de la Comisión.



INTRODUCCIÓN

Contexto

NÚMERO DE PROGRAMAS POR TIPO DE CORRECCIÓN FINANCIERA

Una parte significativa de las correcciones financieras estaba motivada por incumplimientos de las normas de contratación pública nacionales y de la UE.

Tipo de correcciones financieras	Número de programas	
	Política regional	Empleo, asuntos sociales e inclusión
Correcciones cuantificables	15	13
Correcciones basadas en una extrapolación	2	4
Correcciones a tanto alzado	8	3
Fallos de los sistemas	13 ¹	2
Contratación pública		

Nota: En un mismo programa habría sido posible decidir la aplicación de diferentes tipos de correcciones financieras, en función del número y la naturaleza de las deficiencias.

*1 No incluye siete programas por los que se decidieron correcciones a tanto alzado debido a fallos de los sistemas, que se referían principalmente a problemas de contratación pública.





1) Subvenciones



SUBVENCIONES

Documentos justificativos de gasto

- El pago de las ayudas concedidas está supeditado a la justificación de las inversiones y gastos que haya realizado los beneficiarios en la ejecución de los proyectos aprobados. Estos gastos deberán estar soportados en diferentes documentos.
- En general, los gastos deberán estar justificados en facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente.
- Las facturas deberán reunir los requisitos establecidos en los artículos 6 y siguientes del **Real Decreto 1496/2003, relativo a las obligaciones de facturación (BOE de 29/11/2003)**, entre los que cabe destacar los siguientes:
 - Fecha de expedición.
 - Identificación, NIF y domicilio del proveedor y del destinatario de los bienes y/o servicios.
 - Descripción de las operaciones, y fecha de realización de las mismas.
 - IVA: tipo(s) impositivo(s) aplicado(s), y cuota(s) tributaria(s) resultante(s), debiendo especificarse en su caso por separado las partes de la base imponible que se encuentren exentas y/o sujetas a distintos tipos impositivos.



SUBVENCIONES

Justificación de los gastos de personal

La declaración de gastos de personal se realiza en base a dos parámetros diferenciados:

- **Coste salarial** por hora de trabajo del profesional para ejercicio correspondiente, es decir, tarifa horaria del trabajador.
- **Horas de dedicación** del profesional a la actividad concreta sobre la cual se quiere determinar el coste de personal incurrido. Dicha dedicación deberá quedar recogida en unos **partes horarios** coherentes y firmados por el trabajador.



SUBVENCIONES

Justificación de los gastos de personal

a) Cálculo del coste/hora

Para calcular el coste/hora se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Se tomará en consideración la retribución bruta anual, así como el total de gasto de Seguridad Social.
- Las horas laborables deben ser:
 - Si calculamos una tarifa horaria en base a datos anuales: **horas laborables efectivas**, es decir, todas las horas del año natural que se pueden trabajar, habiendo descontado los días correspondientes a vacaciones.
 - Si calculamos una tarifa horaria en base a datos mensuales: **horas laborables totales**, es decir, todas las horas del mes que son laborables.

SUBVENCIONES

Justificación de los gastos de personal

a) Cálculo del coste/hora

A continuación vamos a realizar un cálculo de coste/hora, con los siguientes posibles escenarios:

1. Cálculo del coste/hora de una anualidad vencida.
2. Cálculo del coste/hora correspondiente a un mes de una anualidad en curso.
3. Cálculo del coste/hora correspondiente al mes de agosto (o mes de vacaciones)
4. Cálculo del coste/hora correspondiente a la paga extra liquidada al trabajador.



MONTH						
M	T	W	T	F	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				



SUBVENCIONES

Justificación de los gastos de personal

a) Cálculo del coste/hora

1. Cálculo del coste/hora de una anualidad vencida (I)

- Vamos a suponer los siguientes valores en relación a los costes salariales:

Nómina bruta mensual	3.000,00 €, teniendo 14 pagas anuales.
Nómina bruta anual	42.000,00 €
Base de Cotización Seguridad Social mensual	3.500,00 €
Porcentaje de cotización de Seguridad Social	30,90%
Cuota de cotización a la Seguridad Social anual	$3.500,00€ \times 30,90\% \times 12 \text{ meses} = 12.978,00 €$
Coste personal anual	$42.000€ + 12.978,00€ = 54.978,00 €$
Horas laborables anuales	1.800 horas
Coste/hora	$54.978,00€ / 1.800 = \mathbf{30,54 €}$



SUBVENCIONES

Justificación de los gastos de personal

a) Cálculo del coste/hora

1. Cálculo del coste/hora de una anualidad vencida (II)

Siguiendo con el ejemplo del parte horario anterior, el coste imputable en septiembre al Proyecto X por las horas dedicadas según dicho parte sería el siguiente:

Horas dedicadas al Proyecto X mes de septiembre	79 horas
Coste/hora	30,54 €
Coste incurrido en relación al Proyecto X mes de septiembre	2.412,66 €
Coste incurrido en relación al Proyecto Y (57 horas)	1.740,78 €

SUBVENCIONES

Justificación de los gastos de personal

a) Cálculo del coste/hora

2. Cálculo del coste/hora de una anualidad en curso (I)

- Suponiendo que la persona para la que declaramos el gasto, ha estado trabajando en el proyecto durante el mes de septiembre, y que la justificación de los gastos de personal, se hiciesen mes a mes de manera previa a la finalización de la anualidad:

Nómina bruta pagada en el mes	3.000,00 €
Cuota de cotización a la Seguridad Social pagada en el mes	1.081,50 €
Coste personal mes de septiembre	$3.000€ + 1.081,50€ = 4.081,50 €$
Horas laborables del mes	168 horas
Coste/hora	$4.081,50€ / 168 = 24,29 €$



SUBVENCIONES

Justificación de los gastos de personal

a) Cálculo del coste/hora

2. Cálculo del coste/hora de una anualidad en curso (II)

- Siguiendo con el ejemplo del parte horario anterior, el coste imputable en septiembre al Programa X por las horas dedicadas según dicho parte sería el siguiente

Horas dedicadas al Proyecto X mes de septiembre	79 horas
Coste/hora	24,29 €
Coste incurrido en relación al Proyecto X mes de septiembre	1.918,91 €
Coste incurrido en relación al Proyecto Y (57 horas)	1.238,79 €



SUBVENCIONES

Justificación de los gastos de personal

a) Cálculo del coste/hora

3. Cálculo del coste/hora mes de agosto (o mes de vacaciones)

- Cálculo correcto

Nómina bruta pagada en el mes	3.000,00 €
Cuota de cotización a la Seguridad Social pagada en el mes	1.081,50 €
Coste personal mes de septiembre	$3.000€ + 1.081,50€ = 4.081,50 €$
Horas laborables del mes	168 horas
Coste/hora	$4.081,50 € / 168 = 24,29 €$

Horas dedicadas al Proyecto X mes de agosto	8 horas
Coste/hora	24,29 €
Coste incurrido en relación al Proyecto X mes de agosto	194,32 €



SUBVENCIONES

Justificación de los gastos de personal

a) Cálculo del coste/hora

3. Cálculo del coste/hora mes de agosto (o mes de vacaciones)

- Cálculo incorrecto

Nómina bruta pagada en el mes	3.000,00 €
Cuota de cotización a la Seguridad Social pagada en el mes	1.081,50 €
Coste personal mes de septiembre	$3.000€ + 1.081,50€ = 4.081,50 €$
Horas laborables de trabajo efectivo del mes	8 horas
Coste/hora	$4.081,50 € / 8 = 510,18 €$

Horas dedicadas al Proyecto X mes de agosto	8 horas
Coste/hora	510,18 €
Coste incurrido en relación al Proyecto X mes de agosto	4.081,50 €



SUBVENCIONES

Justificación de los gastos de personal

a) Cálculo del coste/hora

4. Cálculo del coste/hora correspondiente a la paga extra liquidada al trabajador (I)

En el caso de realizar la imputación de los costes salariales mes a mes, cuando lleguen los meses en los que se liquiden las pagas extras al trabajador, ha de tratarse de forma diferenciada los costes salariales pagados en ese mes:

- Los costes salariales correspondientes a la nómina del mes en cuestión, tendrán que ser tratados como se ha descrito anteriormente, para el cálculo de la tarifa mensual.
- Los costes salariales correspondientes a la paga extra tendrán que ser tratados como se describe a continuación.

Nómina bruta de la paga extra de verano	3.000,00 €
Periodo de devengo de la paga extra de Verano	Enero a Junio de 2015
Horas laborables del periodo de devengo	968 horas
Coste/hora paga extra Verano	3.000,00€ / 968 = 3,10 €



SUBVENCIONES

Justificación de los gastos de personal

a) Cálculo del coste/hora

4. Cálculo del coste/hora correspondiente a la paga extra liquidada al trabajador (II)

Para determinar el importe de la paga extra correspondiente, por ejemplo a 600 horas incurridas en el Proyecto X entre enero y junio de 2015, habría que realizar los siguientes cálculos:

- Los costes salariales correspondientes a la nómina del mes en cuestión, tendrán que ser tratados como se ha descrito anteriormente, para el cálculo de la tarifa mensual.
- Los costes salariales correspondientes a la paga extra tendrán que ser tratados como se describe a continuación.

Horas dedicadas al Proyecto X en el periodo de enero a junio de 2015	600 horas
Coste/hora paga extra Verano	3,10 €
Coste incurrido por paga extra de Verano en relación al Programa X	1.860,00 €
Coste incurrido en relación al Proyecto Y (80 horas)	248,00 €



SUBVENCIONES

Justificación de los gastos de personal

b) Partes Horarios

La dedicación del trabajador a la actividad se recoge en los denominados **partes horarios.**

Dichos partes horarios han de cumplir una serie de requisitos obligatorios para que sean una herramienta válida de justificación.

A continuación, se enumeran las características ideales y requerimientos a cumplir en el proceso de registro de horas de un trabajador:

- **Periodicidad y aprobación**
- **Identificación de información básica**
- **Coherencia**
- **Registro**



SUBVENCIONES

Justificación de los gastos de personal

b) Partes Horarios

1. Periodicidad y aprobación

- Los partes horarios tendrán una periodicidad de emisión mensual, si bien reflejan la dedicación de un profesional a nivel diario.
- Los partes horarios se deben emitir a la finalización del mes al que corresponda.
- El parte horario debe estar debidamente firmado tanto por el trabajador como por la persona que le supervisa.

1. Identificación de información básica

- En la cabecera del parte horario se deberá indicar las horas laborables efectivas según el Convenio Laboral correspondiente, minoradas, en su caso, por las horas correspondientes a la reducción de jornada que pudiera tener aprobado el trabajador.
- En la cabecera del parte horario se debe indicar la jornada laboral diaria, indicando aquellos días en los se pudiera tener una jornada laboral diferente (por ejemplo, los viernes)



SUBVENCIONES

Justificación de los gastos de personal

b) Partes Horarios

3. Coherencia

- El parte horario debe recoger la dedicación de la totalidad de la jornada laboral diaria del profesional. Por tanto, diariamente se deberá indicar las horas dedicadas a Proyecto X, y también al resto de actividades.
- La jornada laboral diaria que se refleje cada día, debe coincidir con la jornada laboral real detallada en la cabecera del parte horario. Dicha jornada laboral debe corresponderse con la jornada laboral determinada en el Convenio Laboral correspondiente, o con la jornada aprobada para el trabajador concreto en el caso de, por ejemplo, disponer de reducción de jornada.
- La suma de las horas dedicadas a actividad (incluida enfermedad, bajas, aborales) que aparecen en los partes horarios de todo el año, debe coincidir con las horas laborables efectivas contempladas en el Convenio laboral aplicable.



SUBVENCIONES

Justificación de los gastos de personal

b) Partes Horarios

4. Registro

- En base a lo anterior, las horas extras no se incluyen en el parte horario, excepto si se incluyen en la nómina como horas extraordinarias.
- No deben declararse horas de trabajo en fines de semana y festivos. La plantilla general de los partes horarios es genérica para un mes estándar de 31 días.
- Tienen que declararse las horas de trabajo correspondientes a días de enfermedad, bajas laborales y vacaciones, detallándolas como una actividad más.



SUBVENCIONES

Documentos justificativos del pago

En general se considerarán admisibles los documentos siguientes:



- **Extractos o certificaciones bancarios**

- Recibí del proveedor (excepcionalmente, cuando proceda y limitado a gastos de escasa cuantía). En el caso de pagos en efectivo, la salida material de fondos, se podrá justificar mediante la presentación del documento acreditativo del recibí del proveedor debidamente firmado con identificación del sujeto deudor que efectúa el pago. Para este caso deberá existir ineludiblemente copia del asiento contable de la cuenta de caja del citado pago.

En caso de **facturas en moneda extranjera**, se acompañarán fotocopias de los documentos bancarios de cargo en los que conste el cambio utilizado.

En caso de **gastos pagados conjuntamente con otros no referidos al proyecto**, la justificación del pago se realizará mediante la aportación del extracto bancario y de todas las facturas pagadas a través del mismo apunte.



SUBVENCIONES

Documentos justificativos del pago

JUSTIFICANTES DE PAGO	DOCUMENTOS QUE DEBEN SER APORTADOS
ADEUDO BANCARIO / CARGO POR DOMICILIACIÓN	Recibo bancario
	Extracto o certificaciones bancarios
TRANSFERENCIA	Justificante bancario de la transferencia
	Extracto o certificaciones bancarios
CHEQUE	Fotocopia del cheque
	Extracto o certificaciones bancarios
PAGARÉ. Cuyo cargo efectivo se haya contabilizado con anterioridad a la fecha de presentación de la solicitud de pago.	Fotocopia del pagaré
	Extracto o certificaciones bancarios
LETRA. Cuyo cargo efectivo se haya contabilizado con anterioridad a la fecha de presentación de la solicitud de pago	Justificante bancario de la letra o la propia letra
	Extracto o certificaciones bancarios

El pago, acreditado mediante cualquiera de las formas expuestas más arriba, no se considerará efectivo cuando vaya seguido de operaciones de devolución de importes o de cualesquiera otras tendentes a compensar total o parcialmente las referidas operaciones de pago.



SUBVENCIONES

Ingresos

Artículo 55 R (CE) 1083/2006

Proyectos generadores de ingresos

- 1. A efectos del presente Reglamento, se entiende por **proyecto generador de ingresos** cualquier operación que incluya una inversión en infraestructura cuya utilización esté sujeta al pago directo de una tasa por parte de los usuarios o cualquier operación que incluya la venta o el arrendamiento de terrenos o inmuebles o cualquier suministro de servicios prestados a título oneroso.
- Los apartados 1 a 4 del presente artículo se aplicarán únicamente a las operaciones cofinanciadas por el FEDER o el Fondo de Cohesión cuyo importe total exceda de **un millón de euros**.



SUBVENCIONES

Subcontratación

Artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones:

- Se entiende que un beneficiario subcontrata cuando **concierta con terceros** la ejecución total o parcial de la **actividad** que constituye **el objeto de la subvención**. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.



SUBVENCIONES

Subcontratación

LÍMITES CUANTITATIVOS

- Podrá subcontratarse, total o parcialmente, la actividad cuando la normativa reguladora de la subvención así lo prevea y en el porcentaje que se fije en las bases reguladoras de la subvención. Si no figura tal previsión: **hasta el 50% de la actividad subvencionada.**
- Cuando la subcontratación exceda del **20%** del importe de la subvención y dicho importe sea superior a **60.000 euros**, será necesario cumplir las siguientes reglas:
 - contrato por escrito entre las partes
 - que la celebración del mismo se autorice previamente por la entidad concedente de la subvención en la forma que se determine en las bases reguladoras.
- No podrá fraccionarse un contrato con el objeto de disminuir la cuantía del mismo y eludir el cumplimiento de estos requisitos.



SUBVENCIONES

Subcontratación

LÍMITES CUANTITATIVOS

En ningún caso podrá concertarse por el beneficiario la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con:

- Personas o entidades incursoas en alguna de las prohibiciones del artículo 13RCL 2003\2684 de esta Ley.
- Personas o entidades que hayan percibido otras subvenciones para la realización de la actividad objeto de contratación.
- Intermediarios o asesores en los que los pagos se definan como un porcentaje de coste total de la operación, a menos que dicho pago esté justificado con referencia al valor de mercado del trabajo realizado o los servicios prestados.
- **Personas o entidades vinculadas con el beneficiario**, salvo que concurren las siguientes circunstancias:
 - 1ª Que la contratación se realice de acuerdo con las condiciones normales de mercado.
 - 2ª Que se obtenga la previa autorización del órgano concedente en los términos que se fijen en las bases reguladoras.
- Personas o **entidades solicitantes de ayuda** o subvención en la misma convocatoria y programa, **que no hayan obtenido subvención** por no reunir los requisitos o no alcanzar la valoración suficiente.



SUBVENCIONES

Solicitud de oferta a tres proveedores

Artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector público para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, **salvo** que por sus especiales características **no exista en el mercado** suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que **el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.**

SUBVENCIONES

Impuestos y otros gravámenes

En consecuencia y con carácter general son elegibles los tributos efectivamente pagados y soportados por el beneficiario de la ayuda.

Pero constituyen excepciones a ese criterio general y no son elegibles:

1º) Por ser impuestos personales sobre la renta:

- el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (no debe confundirse este supuesto con las retenciones a cuenta que se practican por el concepto de IRPF en la nómina de los trabajadores asalariados: estas cuotas retenidas son elegibles si, en el caso concreto, lo son los gastos de personal).
- el Impuesto sobre Sociedades.

2º) Por ser impuestos indirectos, en la medida en que sean susceptibles recuperación o compensación (incluso si no llegan a recuperarse o compensarse en la práctica):

- el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).
- el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC).



SUBVENCIONES

Impuestos y otros gravámenes

El **IVA o el IGI serán elegibles** si no son susceptibles de recuperación o compensación y son real y definitivamente soportados por el beneficiario.

En consecuencia, debe dilucidarse si para el beneficiario:

- a) Es recuperable la totalidad del IVA/IGIC soportado en la ejecución del proyecto.
 - b) Es recuperable una parte del IVA/IGIC soportado en la ejecución del proyecto. Indicar porcentaje de IVA recuperable: _____
 - c) No es recuperable la totalidad del IVA/IGIC soportado en la ejecución del proyecto.
- * En los casos b) y c) el beneficiario debe justificar con la documentación oficial correspondiente la imposibilidad de recuperar total o parcialmente el IVA soportado.
 - En este caso debe aportar una declaración de exención emitida por Hacienda o en su defecto el correspondiente modelo de liquidación anual.
 - En el supuesto de que el beneficiario realice actividades exentas y otras no exentas, se admitirá como gasto el IVA soportado, en la proporción autorizada por la Administración Tributaria, debiendo acreditarse este extremo (regla prorata).



SUBVENCIONES

Contabilidad separada (para proyectos cofinanciados)

Art. 60 del Reglamento (CE) N° 1083/2006

a) Cómo llevar la contabilidad separada (I)

Existen en el mercado programas contables en los que se incluye la posibilidad de codificar cualquier asiento contable con un código contable específico. El mismo código permite utilizarlo tanto en los asientos relacionados con gastos como con ingresos, incluso permite imputar el porcentaje de un gasto, sería el caso de costes que no se imputan 100% a la subvención.

CIRCULAR N°: 2/2014. DIRECCIÓN XERAL DE EMPREGO E FORMACIÓN. ASUNTO: Instruções relativas a obriga de levar unha contabilidade separada ou código contable axeitado a que se retire o artigo 60 do Regulamento (CE) 1083/2006, en relación as operacións cofinanciadas polo FSE.



SUBVENCIONES

Contabilidad separada (para proyectos cofinanciados)

a) Cómo llevar la contabilidad separada (II)

- **Ejemplo:** Se podrían codificar todos los ingresos y todos los gastos, así como los pagos relacionados con una determinada operación con el código FONDO FEDER/FSE – 0000001.
- En el caso en el que se trabajase con otro tipo de programa contable que no ofreciese dicha posibilidad, sería tan sencillo como trabajar a nivel de subcuentas codificando todas aquellas subcuentas tanto de gastos como de ingresos individualizándolas respecto al resto, mediante subclasificaciones.

Ejemplo:

- Clasificación A: FEDER/FSE
- Clasificación A.1 (Proyecto FEDER/FSE XX): FEDER/FSE XX - 001
- Clasificación A.2 (Proyecto FEDER/FSE YY): FEDER/FSE YY - 001

SUBVENCIONES

Contabilidad separada (para proyectos cofinanciados)

b) Gastos de Personal

En el caso de tener que imputar una cuenta de gastos únicamente en un% (costes indirectos) en el mismo asiento se podría desglosar la partida de gastos en dos subcuentas, identificando una de ellas con la parte que está cofinanciada por FEDER/FSE.

Por ejemplo en el caso de imputar únicamente un porcentaje de la nómina.

- 64000000 gastos de personal
- 64001000 gastos de personal cofinanciados por FEDER/FSE.
- 64001001 gastos de personal expedienteMIL/2011/02/0005cofinanciado por FEDER/FSE.
- 46501001 Remuneraciones pendientes de pago de nóminas cofinanciadas por el FEDER/FSE expedienteMIL/20 11/02/0005.



SUBVENCIONES

Contabilidad separada (para proyectos cofinanciados)

b) Gastos de Personal

P. ej. Imputación de un 18% de la nómina de un trabajador y dicha nómina es de 1.000 euros.

180 € (64001001)

820 € (64000000)

a (46501001) Remuneraciones pendientes de pago nóminas cofinanciadas por FEDER/FSE
Expediente MIL/2011/02/0005

El tratamiento en el resto de gastos imputables al proyecto sería el mismo pero utilizando las cuentas correspondientes.

SUBVENCIONES

Contabilidad separada (para proyectos cofinanciados)

c) Información que se debe conservar en los expedientes

En el expediente debe figurar un extracto de la contabilidad de la entidad beneficiaria de la ayuda que permita verificar cómo se han contabilizado los gastos imputados en la contabilidad de dicha entidad. Los documentos contables aportados en el expediente deben permitir identificar claramente la siguiente información:

- Cuentas o subcuentas en las que se han contabilizado los gastos imputados.
- Fechas.
- Números de asientos contables.

Adicionalmente, sería recomendable que los documentos contables fueran acompañados de una breve explicación sobre la sistemática de contabilización de los gastos.

SUBVENCIONES

Condición PYME

La nueva definición de PYME. Guía del usuario y ejemplo de declaración. (Comunidades Europeas, 2006)

- PYME **Autónoma**: son totalmente independientes o tienen una o más asociaciones comerciales minoritarias (inferiores al 25 %) con otras empresas
- Empresas **Asociadas**: Si esa participación en/por otras empresas no supera el 50 %
- Empresas **Vinculadas**: Si esa participación en/por otras empresas Sí



SUBVENCIONES

Condición PYME

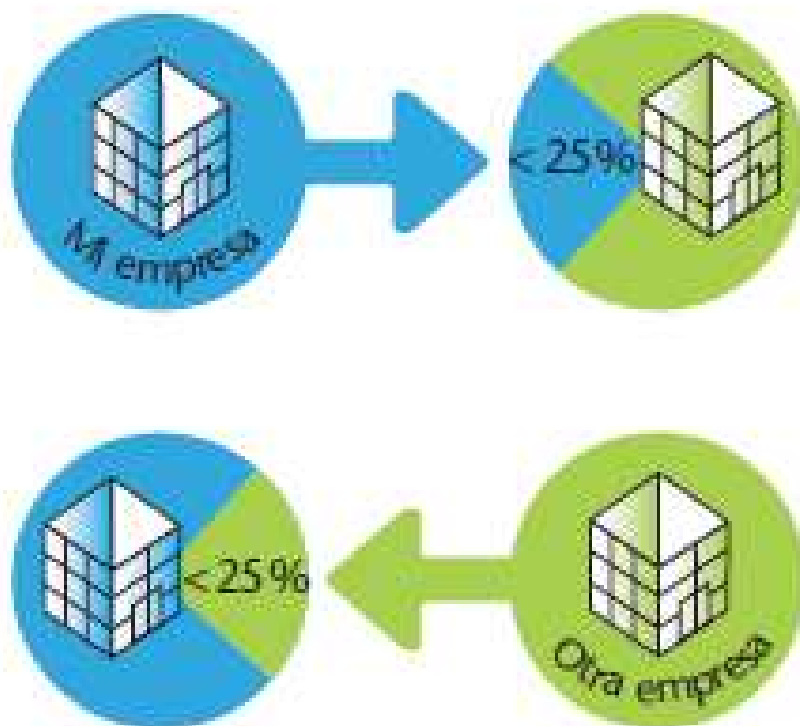
Categoría de empresa	Cálculo de plantilla: Unidades de trabajo anual (UTA)	Volumen de negocios anual	o	Balance general anual
Mediana	< 250	≤ 50 millones de euros (40 millones de euros en 1996)	o	≤ 43 millones de euros (27 millones de euros en 1996)
Pequeña	< 50	≤ 10 millones de euros (7 millones de euros en 1996)	o	≤ 10 millones de euros (5 millones de euros en 1996)
Microempresa	< 10	≤ 2 millones de euros (no delimitado anteriormente)	o	≤ 2 millones de euros (no delimitado anteriormente)



SUBVENCIONES

Condición PYME

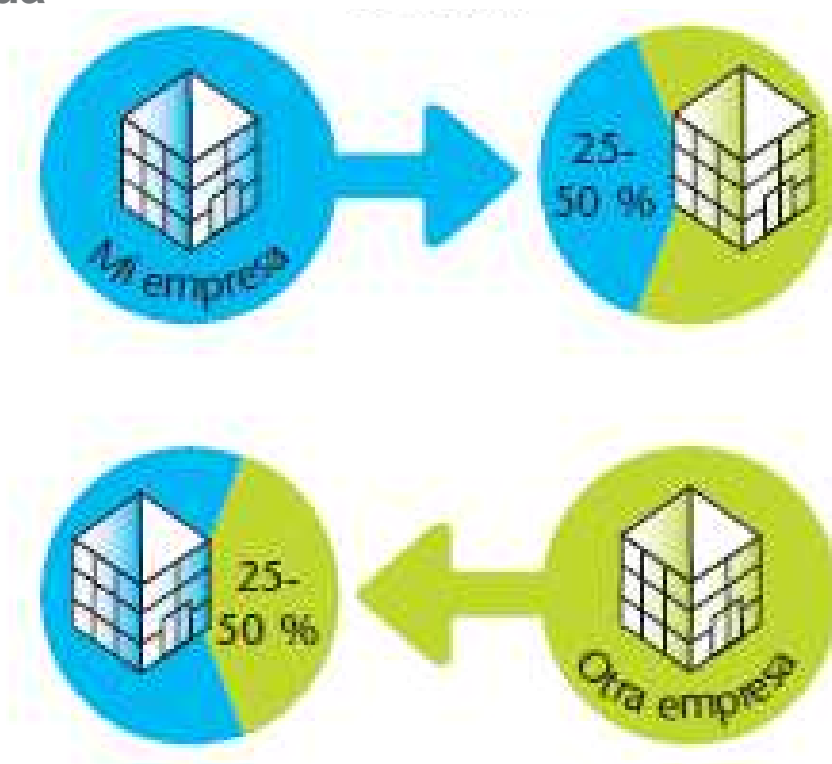
a) PYME Autónoma



SUBVENCIONES

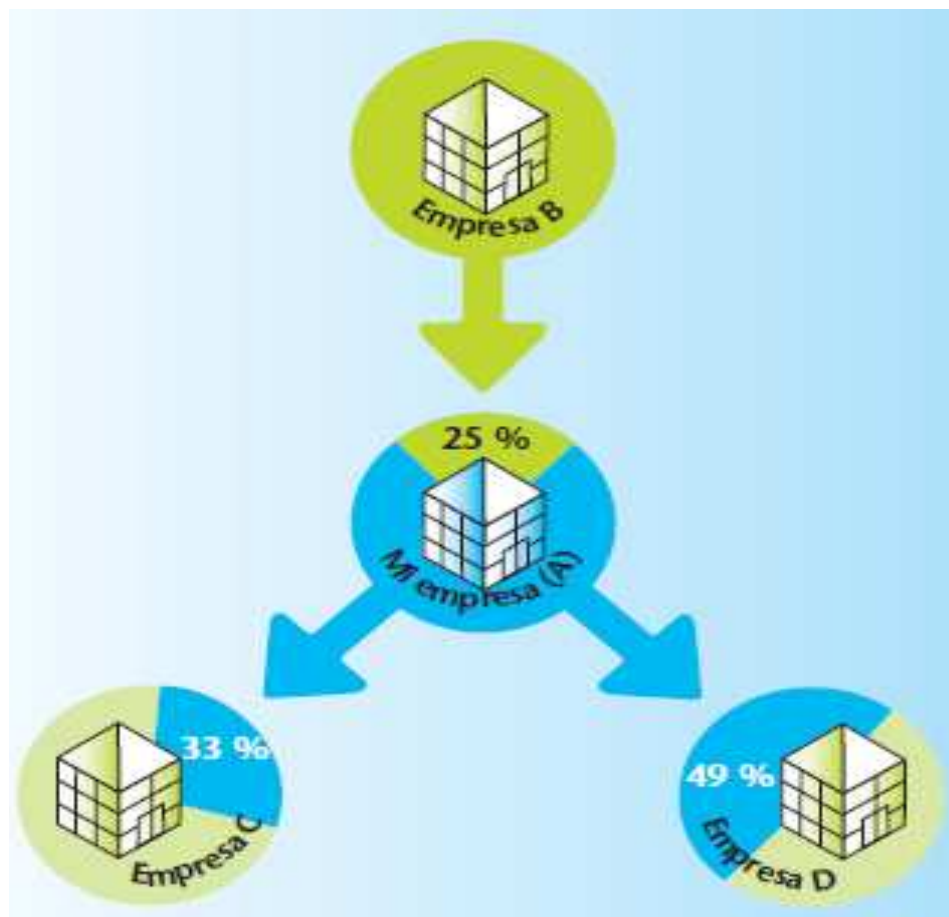
Condición PYME

b) Empresa Asociada



SUBVENCIONES

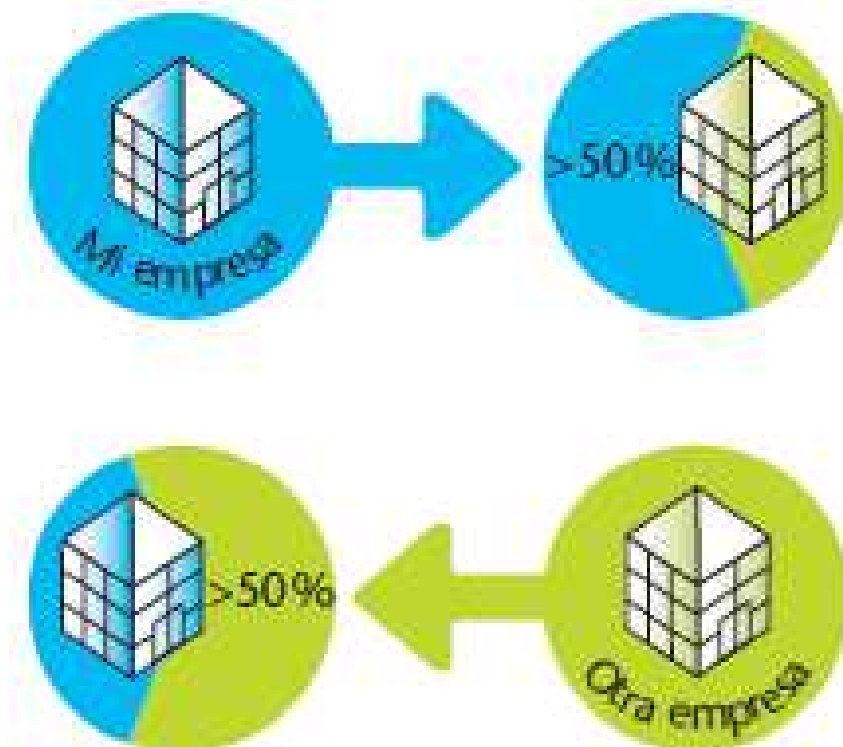
Condición PYME



SUBVENCIONES

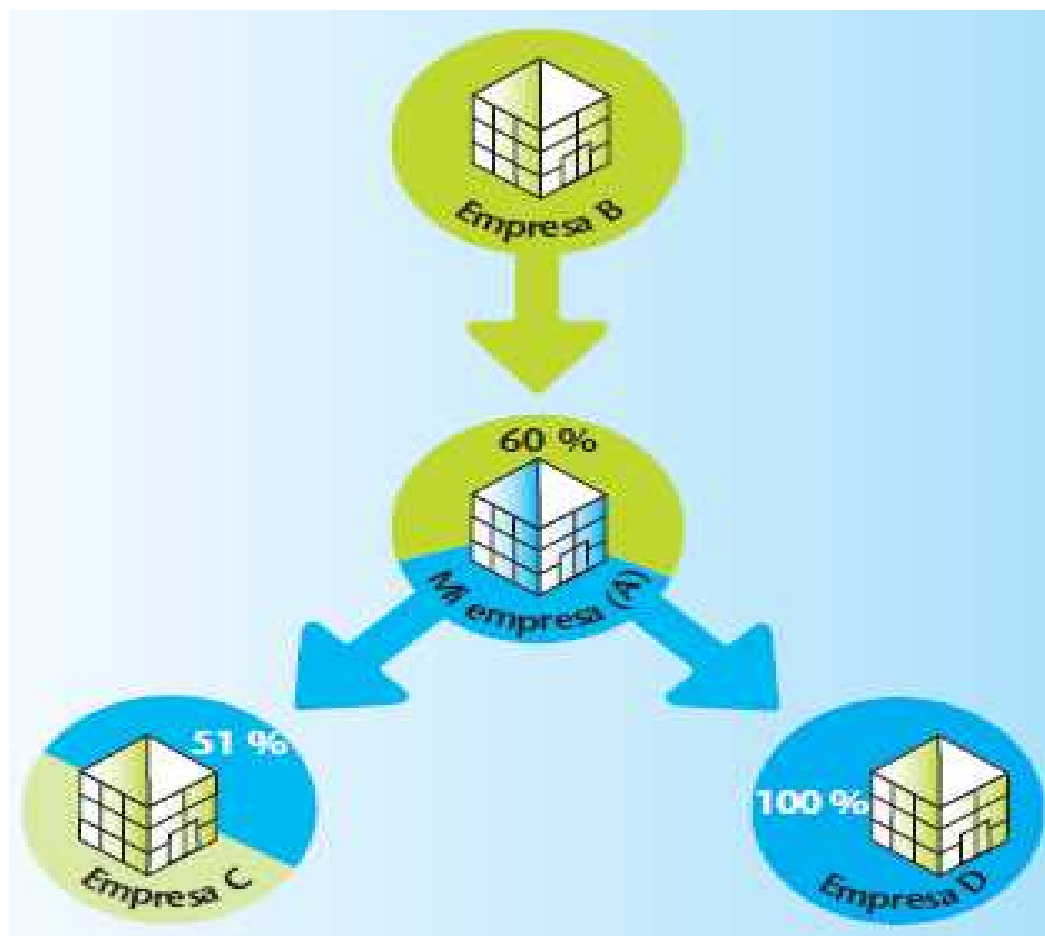
Condición PYME

c) Empresas Vinculadas



SUBVENCIONES

Condición PYME



SUBVENCIONES

Custodia de la documentación

Artículo 90 apartados 1 y 3 del Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo:

- 1. *Sin perjuicio de las normas aplicables a las ayudas estatales con arreglo al artículo 87 del Tratado, la autoridad de gestión se asegurará de que todos los documentos justificativos relacionados con los gastos y con las auditorías correspondientes a un programa operativo se mantienen a disposición de la Comisión y del Tribunal de cuentas durante:*
 - a) *un período de **tres años** a partir del cierre de un programa operativo, tal como se define en el artículo 89, apartado 3;*
 - b) *un período de tres años a partir del año en que haya tenido lugar el cierre parcial, por lo que respecta a los documentos relativos a los gastos y las auditorías sobre las operaciones mencionadas en el apartado 2.*
- *Dichos períodos quedarán interrumpidos si se inicia un procedimiento judicial o a petición, debidamente motivada, de la Comisión.*

- 3. *Se conservarán los originales de los documentos o copias certificadas conformes con los originales sobre soportes de datos generalmente aceptados*



SUBVENCIONES

Custodia de la documentación

Resulta oportuno recordar que para el anterior período de programación (2000-2006) el apartado 6 del artículo 38 del Reglamento (CE) 1260/1999, establece que el beneficiario será responsable de la custodia de la documentación relativa a la actuación subvencionada por un **período mínimo de tres años después del último pago de la Comisión.**

SUBVENCIONES

Información y publicidad

Artículos 8 y 9 del Reglamento 1828/2006 de la Comisión Europea, de 8 de diciembre de 2006, por el que se fijan normas de desarrollo para el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión, y el Reglamento (CE) nº 1080/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional.

De manera general, toda la documentación generada en el marco de un proyecto cofinanciado por la UE debe tener:

- El símbolo del fondo.
- El lema del fondo.
- La bandera europea en el margen superior derecho.

Estos elementos siempre deben:

- Aparecer en un lugar visible.
- Ser de un tamaño grande.
- Tener un carácter permanente.

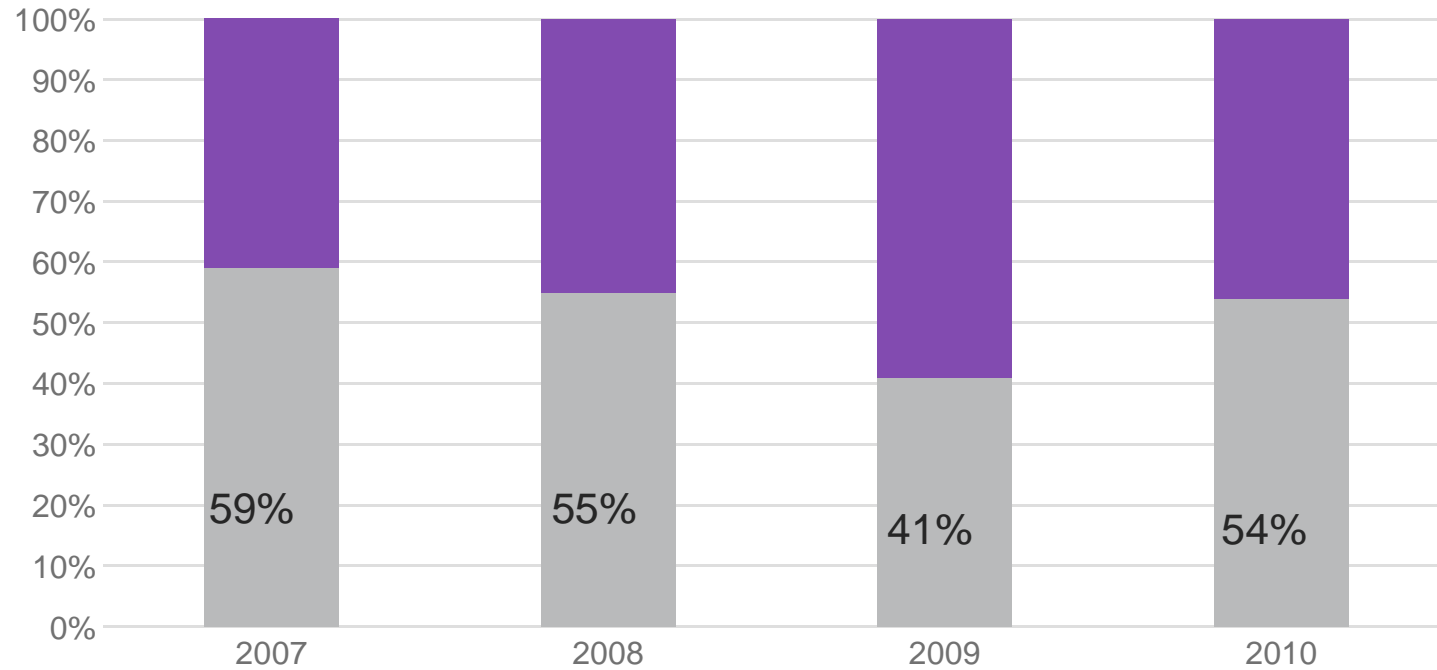


2) Contratación Pública

CONTRATACIÓN PÚBLICA

Algunos datos de interés

Errores de contratación pública en operaciones relacionadas con licitaciones



■ Operaciones con errores en la CP ■ Operaciones exentas de errores en la CP

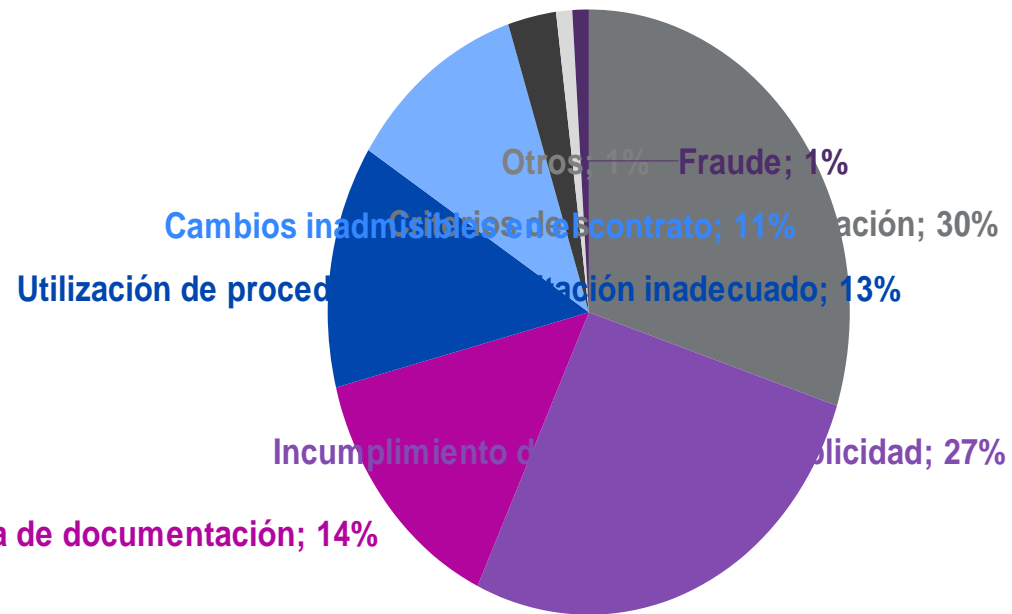
Fuente: Enfoque del Tribunal de Cuentas Europeo respecto de la auditoría de la contratación pública en el ámbito de los fondos estructurales y de cohesión y publicado en el nº 60 de la revista de Auditoría Pública (año 2013)



CONTRATACIÓN PÚBLICA

Algunos datos de interés

División de las obras/suministros/servicios



Insuficiencias de procedimiento, falta de documentación; 14%

CONTRATACIÓN PÚBLICA

Proceso de contratación

Selección del tipo de procedimiento

Procedimiento abierto o restringido/ excepcionalmente procedimiento negociado con o sin publicidad

Gestión del contrato

Informe de entrega final

Resolución de problemas, modificaciones al contrato, etc.

Pagos al contratista

Procedimiento de licitación

Pliego de condiciones

Criterios de evaluación de las ofertas

Iniciación del procedimiento de licitación

Apertura y evaluación de las ofertas

Adjudicación del contrato

Firma del contrato y notificación de la adjudicación



CONTRATACIÓN PÚBLICA

Proceso de contratación

A efectos de delimitar los supuestos de errores más frecuentes que se detectan en los procedimientos de contratación pública, es posible dividir el contrato en fases:

1. Preparación y planificación
2. Publicación
3. Presentación de ofertas y selección de licitadores
4. Evaluación de las ofertas
5. Adjudicación del contrato
6. Ejecución del contrato

Comisión Europea. Contratación pública. Guía práctica sobre cómo evitar los errores más comunes en la contratación pública de proyectos financiados con cargo a los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos.

Decisión de la Comisión de 19 de diciembre de 2013 relativa al establecimiento y la aprobación de las directrices para la determinación de las correcciones financieras que haya de aplicar la Comisión a los gastos financiados por la Unión en el marco de la gestión compartida, en caso de incumplimiento de las normas en materia de contratación pública



CONTRATACIÓN PÚBLICA

Proceso de contratación

1.- PREPARACIÓN Y PLANIFICACIÓN

Los errores comunes que implican correcciones financieras en la fase de planificación son:

- Adjudicación directa de un contrato con una justificación inadecuada de la no publicación de un anuncio de licitación (AL).
- **Fraccionamiento artificial de los contratos** de obras/servicios/suministros.
- Criterios de selección desproporcionados (i) y discriminatorios y ii) criterios de adjudicación no relacionados con el objeto del contrato.
- Casos que no justifican el uso del **procedimiento negociado** excepcional con o sin la previa publicación de un anuncio de licitación.



CONTRATACIÓN PÚBLICA

Proceso de contratación

2.- PUBLICACIÓN

Errores comunes que conllevan correcciones financieras en la fase de invitación a presentar una oferta:

- Falta de publicación del anuncio de licitación.
- Incumplimiento de los plazos mínimos para la recepción de ofertas y las solicitudes de participación.
- Falta de publicación de los plazos ampliados para la recepción de ofertas o solicitudes de participación.
- **Tramitación urgente** del procedimiento sin que concurren los requisitos establecidos al efecto.

CONTRATACIÓN PÚBLICA

Proceso de contratación

3.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y SELECCIÓN DE LICITADORES

Errores comunes que implican correcciones financieras en las fases de presentación y selección:

- Eliminación de candidatos/licitadores conforme a criterios de selección ilícitos en contravención de los artículos 2 y 44 de la Directiva 2004/18/CE.
- Desigualdad de trato de los licitadores.
- Aceptación de los licitadores que deberían haber sido eliminados en la fase de selección.
- **Modificación de los criterios de selección tras la apertura de las ofertas**, lo que conduce a que se rechacen licitadores incorrectamente.
- Falta de criterios de selección objetivos utilizados para reducir el número de candidatos.



CONTRATACIÓN PÚBLICA

Proceso de contratación

4.- EVALUACIÓN DE OFERTAS

Los errores más comunes que implican correcciones financieras en la fase de evaluación son:

- Falta de transparencia/igualdad de trato durante la evaluación.
- Un **conflicto de intereses** no revelado.
- Modificación de una oferta durante la fase de evaluación.
- Desestimación de ofertas anormalmente bajas sin justificación.
- **Mezcla de criterios de selección y adjudicación**

CONTRATACIÓN PÚBLICA

Proceso de contratación

COMISIÓN EUROPEA. OFICINA EUROPEA DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE (OLAF)

Detección de conflictos de intereses en los procedimientos de contratación pública en el marco de las acciones estructurales.

Guía práctica para los responsables de la gestión elaborada por un grupo de expertos de los Estados miembros coordinado por la unidad D2 de Prevención del Fraude de la OLAF.



CONTRATACIÓN PÚBLICA

Proceso de contratación

5.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Errores comunes que implican correcciones financieras en la fase de adjudicación del contrato

- **Negociación** sobre el contrato.
- Ampliación o **prórroga** del contrato fuera de los supuestos previstos.
- **Cesión** ilegal del contrato.

CONTRATACIÓN PÚBLICA

Proceso de contratación

6.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Errores comunes que implican correcciones financieras en la fase de ejecución:

- Reducción del ámbito del contrato.
- Adjudicación de contratos para obras o servicios adicionales sin celebrar ninguna licitación en ausencia de una urgencia justificada derivada de circunstancias imprevisibles.
- Obras/suministros/servicios complementarios adjudicados por un valor superior a los límites establecidos en las disposiciones correspondientes.
- **Modificación** del contrato sin sujeción a las prescripciones legales.

CONTRATACIÓN PÚBLICA

Proceso de contratación

Artículo 106. Modificaciones previstas en la documentación que rige la licitación.

- Los contratos del sector público podrán modificarse siempre que en los pliegos o en el anuncio de licitación se haya advertido expresamente de esta posibilidad y se hayan detallado de forma **clara, precisa e inequívoca** las condiciones en que podrá hacerse uso de la misma, así como el alcance y límites de las modificaciones que pueden acordarse con expresa indicación del **porcentaje** del precio del contrato al que como máximo puedan afectar, y el procedimiento que haya de seguirse para ello.
- A estos efectos, los supuestos en que podrá modificarse el contrato deberán definirse con total concreción por referencia a circunstancias cuya concurrencia pueda verificarse de forma objetiva y las condiciones de la eventual modificación deberán precisarse con un detalle suficiente para permitir a los licitadores su valoración a efectos de formular su oferta y ser tomadas en cuenta en lo que se refiere a la exigencia de condiciones de aptitud a los licitadores y valoración de las ofertas.



CONTRATACIÓN PÚBLICA

Artículo 107. *Modificaciones no previstas en la documentación que rige la licitación.*

1. Las modificaciones no previstas en los pliegos o en el anuncio de licitación solo podrán efectuarse cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:
 - a) Inadecuación de la prestación contratada para satisfacer las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato debido a errores u omisiones padecidos en la redacción del proyecto o de las especificaciones técnicas.
 - b) Inadecuación del proyecto o de las especificaciones de la prestación por causas objetivas que determinen su falta de idoneidad, consistentes en circunstancias de tipo geológico, hídrico, arqueológico, medioambiental o similares, puestas de manifiesto con posterioridad a la adjudicación del contrato y que no fuesen previsibles con anterioridad aplicando toda la diligencia requerida de acuerdo con una buena práctica profesional en la elaboración del proyecto o en la redacción de las especificaciones técnicas.
 - c) Fuerza mayor o caso fortuito que hiciesen imposible la realización de la prestación en los términos inicialmente definidos.
 - d) Conveniencia de incorporar a la prestación avances técnicos que la mejoren notoriamente, siempre que su disponibilidad en el mercado, de acuerdo con el estado de la técnica, se haya producido con posterioridad a la adjudicación del contrato.
 - e) Necesidad de ajustar la prestación a especificaciones técnicas, medioambientales, urbanísticas, de seguridad o de accesibilidad aprobadas con posterioridad a la adjudicación del contrato.



CONTRATACIÓN PÚBLICA

Proceso de contratación

Artículo 107. *Modificaciones no previstas en la documentación que rige la licitación.*

2. La modificación del contrato acordada conforme a lo previsto en este artículo **no podrá alterar las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación**, y deberá limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.

CONTRATACIÓN PÚBLICA

Artículo 107. Modificaciones no previstas en la documentación que rige la licitación.

3. A los efectos de lo previsto en el apartado anterior, se entenderá que **se alteran las condiciones esenciales de licitación y adjudicación** del contrato en los siguientes casos:
- a) Cuando la modificación varíe sustancialmente la función y características esenciales de la prestación inicialmente contratada.
 - b) Cuando la modificación altere la relación entre la prestación contratada y el precio, tal y como esa relación quedó definida por las condiciones de la adjudicación.
 - c) Cuando para la realización de la prestación modificada fuese necesaria una habilitación profesional diferente de la exigida para el contrato inicial o unas condiciones de solvencia sustancialmente distintas.
 - d) Cuando las modificaciones del contrato igualen o excedan, en más o en menos, el 10 por ciento del precio de adjudicación del contrato; en el caso de modificaciones sucesivas, el conjunto de ellas no podrá superar este límite.
 - e) En cualesquiera otros casos en que pueda presumirse que, de haber sido conocida previamente la modificación, hubiesen concurrido al procedimiento de adjudicación otros interesados, o que los licitadores que tomaron parte en el mismo hubieran presentado ofertas sustancialmente diferentes a las formuladas.



3) Delimitación convenio de colaboración, contrato y subvención

Los convenios. Distinción entre las tres figuras jurídicas: subvención, contrato, convenio.
Teresa Moreo Marroig. Jefa del Servicio de Control de la Intervención General de la CAIB



DELIMITACIÓN CONVENIO DE COLABORACIÓN, CONTRATO Y SUBVENCIÓN

a) Diferencia entre el convenio y el contrato

CONVENIO DE COLABORACIÓN

No se manifiesta en una contraposición de intereses (ej., prestación de un servicio a cambio de una contraprestación económica), sino que se trata de establecer una colaboración institucional para llevar a cabo una actuación en respuesta de objetivos compartidos. Su finalidad es el traslado de recursos públicos entre entidades públicas.

Ninguna de las partes tendrá interés patrimonial. Los intereses de las partes son públicos.

El beneficiario siempre será la comunidad.

Generalmente, no van precedidos de proceso de selección porque se trata de priorizar necesidades para destinar recursos comunes en orden a un fin público.

Las prestaciones son conmutativas, es decir equivalentes.

CONTRATO ONEROSO

Existe total contraposición de intereses.

Consiste en desarrollar una actividad singular y específica que forma parte del tráfico mercantil.

Existe interés patrimonial.

El contratista, siempre buscará un beneficio.

Lo preside un proceso de selección que sólo se puede romper por disposición legal.

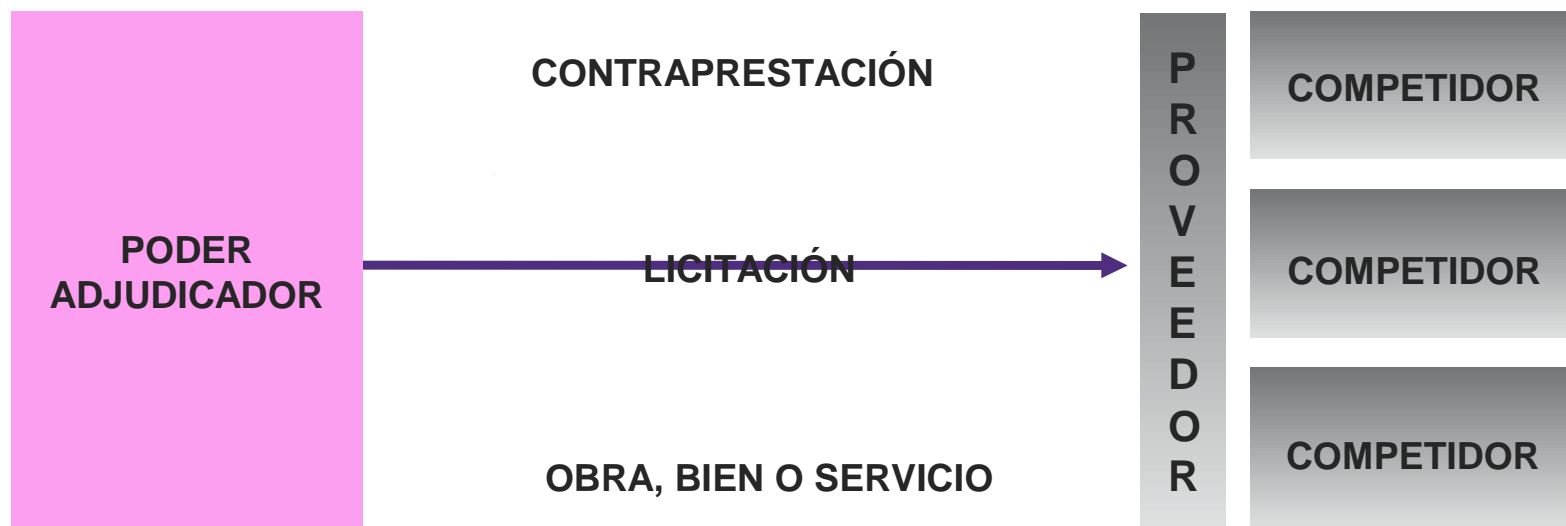
No hay tal conmutatividad.



DELIMITACIÓN CONVENIO DE COLABORACIÓN, CONTRATO Y SUBVENCIÓN

a) Diferencia entre el convenio y el contrato

A) Contrato público



DELIMITACIÓN CONVENIO DE COLABORACIÓN, CONTRATO Y SUBVENCIÓN

b) Diferencia entre contrato y subvención

ACTIVIDAD DE PRESTACIÓN

La actividad es de titularidad pública y competencia del órgano que la realiza.

Hay varios sujetos activos.

El régimen jurídico bajo el cual va a realizarse la actividad es el Derecho Público.

El objeto de la actividad de la Administración es la prestación.

ACTIVIDAD DE FOMENTO

La titularidad de la actividad no corresponde a la Administración que ejerce el fomento sino al sujeto que recibe los fondos.

El sujeto activo es la Administración y los sujetos pasivos son los particulares u otras Administraciones.

La actividad protegida puede realizarse bajo el Derecho Público o el Derecho Común, en función del agente que la realiza.

El objeto de la actividad de la Administración es el fomento: proteger, promover o estimular actividades que satisfacen necesidades públicas o que se consideran de interés público.

DELIMITACIÓN CONVENIO DE COLABORACIÓN, CONTRATO Y SUBVENCIÓN

c) Convenio formal o convenio real

Pueden darse las siguientes situaciones:

1. La forma es de convenio pero el fondo es de contrato
2. La forma es de convenio pero el fondo es de subvención
3. La forma y el fondo es de convenio



DELIMITACIÓN CONVENIO DE COLABORACIÓN, CONTRATO Y SUBVENCIÓN

c) Convenio formal o convenio real

Posibles situaciones (I):

1. La forma es de convenio pero el fondo es de contrato

El escenario es el siguiente: una Administración, que tiene dentro de su política y en el **ámbito de sus competencias** la función que se va a desarrollar con el convenio (ej.: realizar un determinado estudio económico), conviene con otro sujeto que es parte del convenio (ej.: un Escuela de Negocios), su realización a cambio de un precio.



DELIMITACIÓN CONVENIO DE COLABORACIÓN, CONTRATO Y SUBVENCIÓN

c) Convenio formal o convenio real

Posibles situaciones (II):

2. La forma es de convenio pero el fondo es de subvención

Imaginemos un convenio entre dos Administraciones, o entre una Administración y un particular, en el que la actuación de la Administración que trasfiere los fondos consiste exclusivamente en **financiar una actividad que corresponde al sujeto receptor.**



DELIMITACIÓN CONVENIO DE COLABORACIÓN, CONTRATO Y SUBVENCIÓN

c) Convenio formal o convenio real

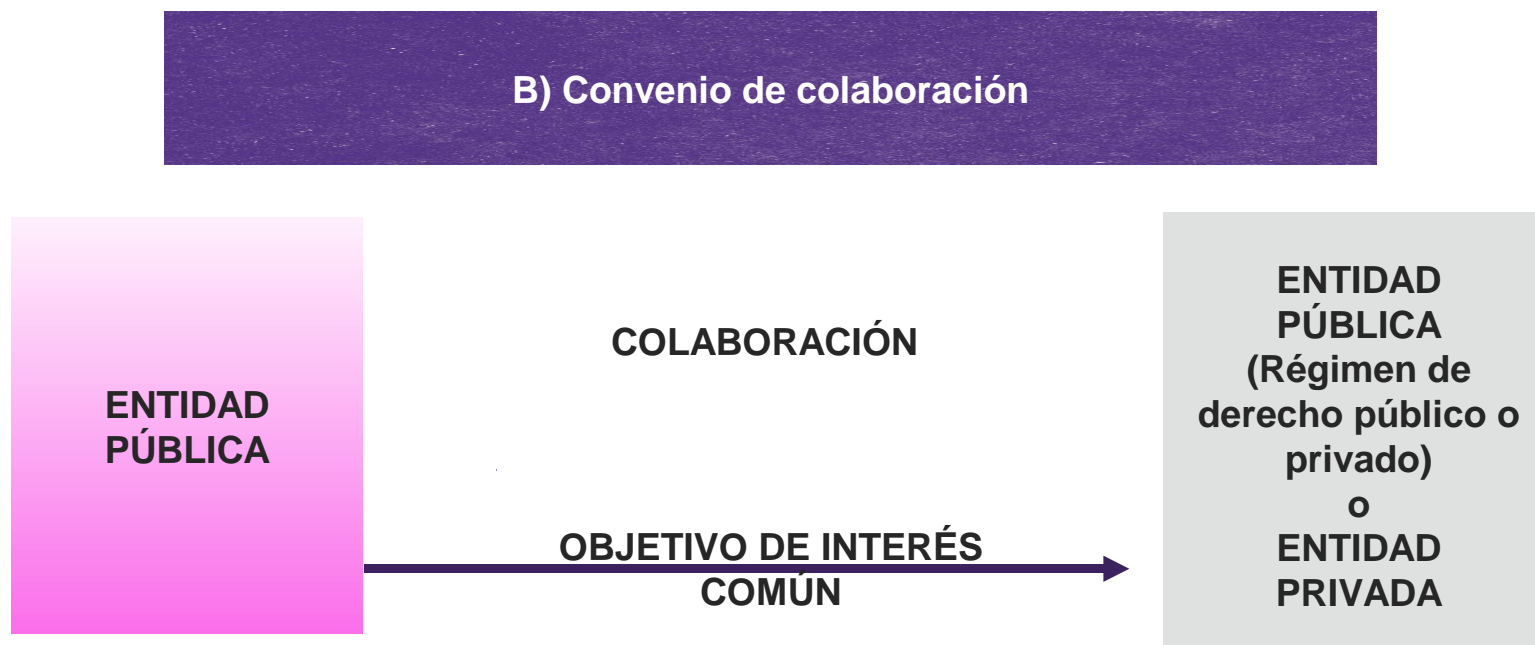
Posibles situaciones (III):

3. La forma y el fondo es de convenio

- Su objeto: la cooperación real para la **consecución de algún objetivo de interés común**. Esto implica el consiguiente reparto equitativo de costes, riesgos y medios.
- Esta finalidad y el elemento cooperativo han sido resaltados por el Tribunal de Justicia Europeo. Por ejemplo, en su Sentencia (Gran Sala) de 9 de junio de 2009, asunto C 480-06, sobre un acuerdo de cooperación en el ámbito de la gestión de residuos entre los servicios de limpieza de la ciudad de Hamburgo y cuatro municipios de la Baja Sajonia (la sentencia finalmente desestima el recurso interpuesto por la Comisión Europea por infracción de la Directiva 50/92 y considera el acuerdo entre estas entidades públicas como esencialmente cooperativo).

DELIMITACIÓN CONVENIO DE COLABORACIÓN, CONTRATO Y SUBVENCIÓN

c) Convenio formal o convenio real



DELIMITACIÓN CONVENIO DE COLABORACIÓN, CONTRATO Y SUBVENCIÓN

d) Referencia a las encomiendas de gestión y su diferencia de los convenios y contratos

Los medios propios pueden ser definidos como todos aquellos **entes instrumentales, vinculados o dependientes de entidades públicas como poderes adjudicadores, a los que, cumpliendo los requisitos normativos establecidos al efecto, se puede encargar por parte de éstas la realización de encomiendas de gestión**, es decir, obras, suministros o servicios que, de otra manera, se someterían a licitación con arreglo a las normas de contratación pública.



DELIMITACIÓN CONVENIO DE COLABORACIÓN, CONTRATO Y SUBVENCIÓN

e) Especial referencia a los medios propios y su regulación en la nueva Directiva 2014/24/UE

Artículo 12. Contratos públicos entre entidades del sector público

1. Un contrato adjudicado por un poder adjudicador a otra persona jurídica de Derecho público o privado quedará excluido del ámbito de aplicación de la presente Directiva si se cumplen todas y cada una de las condiciones siguientes:

- a) que el poder adjudicador ejerza sobre la persona jurídica de que se trate un **control análogo** al que ejerce sobre sus propios servicios;

- a) que más del **80 % de las actividades** de esa persona jurídica se lleven a cabo en el ejercicio de los cometidos que le han sido confiados por el poder adjudicador que la controla o por otras personas jurídicas controladas por dicho poder adjudicador, y

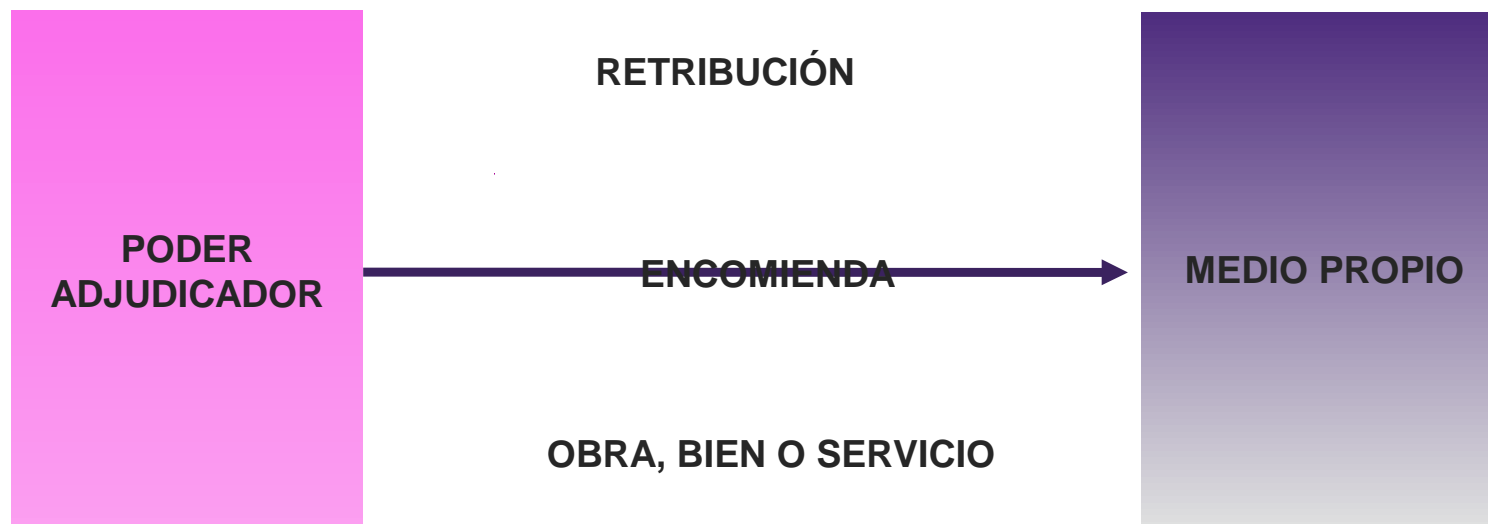
- a) que **no exista participación directa de capital privado** en la persona jurídica controlada, con la excepción de las formas de participación de capital privado sin capacidad de control mayoritario ni minoritario que estén impuestas por las disposiciones legales nacionales, de conformidad con los Tratados, y que no ejerzan una influencia decisiva sobre la persona jurídica controlada.



DELIMITACIÓN CONVENIO DE COLABORACIÓN, CONTRATO Y SUBVENCIÓN

e) Especial referencia a los medios propios y su regulación en la nueva Directiva 2014/24/UE

C) Encomienda de gestión



Preguntas & feedback



Obdulio Tabera

E obdulio.tabera@es.gt.com | W www.GrantThornton.es | Blog <http://Blog.GrantThornton.es>



CLÁUSULA DE EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

Este documento contiene meras orientaciones sobre cómo evitar los errores frecuentes la gestión de proyectos cofinanciados con cargo a los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos, sin valor legal alguno.

Se pretende facilitar la aplicación de los programas operativos y fomentar las buenas prácticas. No es legalmente vinculante y únicamente ha sido elaborado a efectos de proporcionar recomendaciones generales y reflejar las buenas prácticas, sin perjuicio de la aplicación de la legislación europea nacional u otro marco regulador.

Los conceptos, las ideas y las soluciones propuestos son personales de su autor y no vinculan a Grant Thornton España S.L.P., ni a Grant Thornton International Ltd (GTIL).

Asimismo, la presente exposición no prejuzga la interpretación de las disposiciones de la legislación aplicable que las autoridades competentes puedan hacer en un futuro.



Grant Thornton España S.L.P., es una firma miembro de Grant Thornton International Ltd (GTIL). GTIL y las firmas miembro no forman una sociedad internacional. Los servicios son prestados por las firmas miembro. GTIL y sus firmas miembro no se representan ni obligan entre sí y no son responsables de los actos u omisiones de las demás. Para más información, por favor visite www.grantthornton.com. Toda la información presentada en este documento tiene carácter meramente informativo.

Grant Thornton Spain S.L.P forms part of Grant Thornton International Ltd (GTIL). GTIL and their member firms are not an international corporation. Services are provided by member firms. GTIL and their member firms do not represent each other and are not responsible of the acts and omissions of other member firms. For more information, please visit www.grantthornton.com. All the information available on this document is merely informative