

# **INSTRUCCIONES Y MODELOS ESPECÍFICOS PARA PROGRAMAS COFINANCIADOS POR EL FONDO EUROPEO PARA EL RETORNO FR**

## NORMAS GENERALES

Este manual será de aplicación a los gastos incurridos en la ejecución de los programas y actuaciones cofinanciados por el Fondo Europeo para el Retorno (FR).

Ha sido elaborado siguiendo las pautas del Anexo XI de la Decisión de la Comisión de 2 de marzo de 2011, por la que se modifica la Decisión 2008/458/CE<sup>1</sup> por la que se establecen las normas de aplicación del acto base del FR (Decisión 575/2007/CE del Parlamento Europeo y del Consejo) y el Manual de Elegibilidad de gastos, versión 4 – 16/03/2011, documento elaborado por la Comisión Europea, de carácter no vinculante y que puede ser sujeto a actualización y modificación. En consecuencia, esta guía podrá ser ampliada, actualizada y modificada tanto por decisiones de la Comisión Europea, el Ministerio del Interior y/o el Ministerio de Empleo y Seguridad Social.

Por otra parte, para la justificación de los gastos se ha de tener en cuenta la normativa estatal, en especial la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento de aplicación, las bases reguladoras de las subvenciones, así como las distintas convocatorias y normativa reguladora de los programas y actuaciones financiados con cargo al FR.

### 1. OBSERVACIONES GENERALES

#### 1.1. OBJETIVO GENERAL DEL FONDO

Apoyar los esfuerzos realizados por los Estados miembros para mejorar la gestión del retorno en todas sus dimensiones mediante el uso del concepto de la gestión integrada y disponiendo lo necesario para que los Estados miembros puedan ejecutar las acciones comunes o las acciones nacionales que persigan los objetivos comunitarios con arreglo al principio de solidaridad, teniendo en cuenta la legislación comunitaria en este ámbito y respetando plenamente los derechos fundamentales.

#### 1.2. DESTINATARIOS

Podrán ser beneficiarios de este programa:

---

<sup>1</sup> Decisión de la Comisión nº 2008/458/CE, de 5 de marzo de 2008 por la que se establecen las normas de aplicación de la Decisión no 575/2007/CE del Parlamento Europeo y del Consejo por la que se establece el Fondo Europeo para el Retorno para el período 2008- 2013 como parte del Programa general «Solidaridad y Gestión de los Flujos Migratorios», en lo que respecta a los sistemas de gestión y control de los Estados miembros, las normas sobre la gestión administrativa y financiera y la elegibilidad de los gastos de los proyectos cofinanciados por el Fondo.

- Los solicitantes de asilo que todavía no hayan recibido una decisión definitiva negativa a su solicitud de protección internacional, siempre que no hayan adquirido una nueva nacionalidad y que no hayan abandonado el territorio del Estado.
- Los nacionales de terceros países (no UE) que gocen de alguna forma de protección internacional, siempre que no hayan adquirido una nueva nacionalidad y que no hayan abandonado el territorio del Estado.
- Los nacionales de terceros países (no UE) que se encuentren en situación irregular, y pertenezcan a alguno de los siguientes grupos, acreditando dicha circunstancia mediante un informe emitido por los servicios sociales municipales del lugar de residencia o por la entidad especializada que gestione el retorno:
  - a) Personas vulnerables por pertenecer a uno de los colectivos enumerados en el artículo 5.2 de la Decisión 575/2007 CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de mayo de 2007, por la que se establece el Fondo Europeo para el Retorno: menores, menores no acompañados, personas con discapacidad, personas de edad avanzada, mujeres embarazadas, personas solas con hijos menores y personas que han sido sometidas a tortura, violación u otras formas graves de violencia psicológica física o sexual.
  - b) Personas en situación de carencia y precariedad social.

Además, los beneficiarios tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- a) Firmar la Declaración que se adjunta en el anexo B en la que se afirma el carácter voluntario de la decisión de retorno, se acepta el compromiso de no retornar a España en el plazo de tres años a partir del momento de su salida, para realizar una actividad lucrativa o profesional por cuenta propia o ajena, y el beneficiario comprometerse a remitir las tarjetas de embarque a la entidad que gestionó su retorno.
- b) Los beneficiarios no podrán estar incurso en ninguno de los supuestos de prohibición de salida de España previstos en la legislación de extranjería.

### 1.3. ELEGIBILIDAD DE LAS ACCIONES

La norma principal para la elegibilidad de las acciones es que las mismas se recojan en las memorias adaptadas de los programas o actuaciones subvencionados por la DG de Migraciones (DGM), así como en los Convenios y demás normativa reguladora de los programas o actuaciones que se financien con cargo al FR.

Las acciones cofinanciables deberán ser elegibles según la normativa europea (*Decisión 575/2007/CE por la que se establece el Fondo Europeo para el Retorno y la Decisión de 2.3.2011 por la que se modifica la Decisión 2008/458/CE por las que se establecen las Normas de Aplicación de la Decisión 575/2007/CE*). De este modo serán financiables las siguientes acciones:

- Servicio de información y orientación sobre los trámites necesarios para la obtención de la documentación necesaria para su viaje de retorno.

- Servicio de apoyo psicológico, siempre que se considere necesario, con el fin de ayudar a la persona que retorna en su nueva etapa.
- Pago de tasas de visado o de obtención de los documentos de viaje imprescindibles, así como pago del transporte necesario para dicha tramitación u obtención de esa documentación.
- Pago del billete de retorno a su país de procedencia desde el lugar de su domicilio en España, para el interesado y menores dependientes y sus familiares extracomunitarios hasta segundo grado de afinidad y consanguinidad que deberán reunir los criterios del anterior apartado (destinatarios). En caso necesario, abono de los gastos de desplazamiento en España desde su lugar de residencia hasta el punto de salida. Se podrá incluir el abono de los gastos de alojamiento de una noche por motivos de tránsito, atendiendo a criterios de economía y eficiencia de la actividad.
- Gestión de una ayuda económica de 400€ por persona hasta un máximo de 1.600€ por unidad familiar, como ayuda a su primera instalación en el país de procedencia.
- Entrega de un dinero de bolsillo de 50€ por persona hasta un máximo de 400€ por unidad familiar, para facilitar la manutención durante el transcurso del viaje desde su lugar de residencia hasta el punto de salida. En caso de tener que cubrir el transporte desde la localidad de llegada al destino final en su país de procedencia, esta ayuda podrá aumentarse hasta 100€ por persona con un límite máximo de 600€ por unidad familiar.
- Pago de gastos imprevistos de medicamentos u otros debidamente justificados por el solicitante e informados positivamente por la entidad que gestiona el retorno.
- Pago de los gastos de acompañamiento necesario del solicitante de retorno o familiar debido a enfermedad, discapacidad u otra circunstancia invalidante, que deberá justificar adecuadamente mediante informe sanitario y/o social y que la entidad deberá valorar en informe escrito.

## 2. PRINCIPIOS GENERALES SOBRE ELEGIBILIDAD DE LOS GASTOS Y JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA

### 2.1. ELEGIBILIDAD DE LOS GASTOS

Se considera que los gastos a justificar son **elegibles** si:

- a) se inscriben en el ámbito y los objetivos del Fondo, tal como estos se describen en los artículos 1, 2 y 3, del acto de base;
- b) corresponden a las acciones y medidas enumeradas en los artículos 4 y 5 del acto de base;
- c) son necesarios para realizar las actividades del proyecto, forman parte de los programas anuales y plurianuales, tal como han sido aprobados por la Comisión;
- d) son razonables y cumplen los principios de buena gestión financiera y, en especial, de rentabilidad y eficacia de costes;

- e) recaen en el beneficiario final o en los socios del proyecto, que deberán estar establecidos o registrados en un Estado Miembro, salvo en el caso de las organizaciones públicas internacionales creadas por dichas organizaciones, el Comité Internacional de la Cruz Roja y la Federación Internacional de Sociedades de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja, en lo que respecta al artículo 39, apartado 2, de la presente Decisión, las normas aplicables al beneficiario final se aplicarán, *mutatis mutandis*, a los socios en el proyecto;
- f) están vinculados a los grupos de destinatarios definidos en el artículo 7 del acto de base;
- g) se generan con arreglo a las disposiciones específicas del convenio de subvención.

Los costes siguientes **NO serán subvencionables**:

- a) el IVA, excepto cuando el beneficiario justifique que no puede cobrarlo, mediante la presentación del correspondiente certificado;
- b) los rendimientos del capital, las cargas de la deuda y del servicio de la deuda, los intereses deudores, las comisiones de cambio, las pérdidas de cambio, las provisiones para pérdidas o deudas futuras, los intereses adeudados, los créditos de dudoso cobro, las multas, las sanciones económicas, los costes de litigios y los gastos excesivos e imprudentes;
- c) gastos de representación exclusivamente destinados al personal del proyecto; se admiten los gastos de recepción razonables para acontecimientos sociales justificados por el proyecto, tales como un acto al final del proyecto o reuniones del equipo de dirección del proyecto;
- d) costes declarados por el beneficiario y cubiertos por otro proyecto o programa de trabajo que reciban una subvención comunitaria;
- e) compra de terrenos;
- f) contribuciones en especie.

## 2.2. COFINANCIACIÓN

Los proyectos apoyados por el Fondo no serán financiados por otras fuentes cubiertas por el presupuesto comunitario. Los proyectos apoyados por el Fondo se cofinanciarán con fuentes públicas o privadas.

## 2.3. INGRESOS Y PRINCIPIO NO LUCRATIVO

Los proyectos apoyados por el Fondo deben ser de carácter no lucrativo. Si al final del proyecto los ingresos, incluidos los generados por el proyecto, son superiores a los gastos, la contribución del Fondo al proyecto se reducirá en consecuencia. Todas las fuentes de ingresos del proyecto deben registrarse en las cuentas del beneficiario o en los documentos fiscales, y ser identificables y controlables.

Los ingresos del proyecto procederán de todas las contribuciones financieras concedidas al proyecto por el Fondo, de fuentes públicas o privadas, incluida la contribución del propio beneficiario, y de los ingresos generados por el proyecto. A efectos de la presente norma, se entenderá por “ingresos generados por el proyecto” los ingresos percibidos por el proyecto durante el período de elegibilidad, procedentes de las ventas, alquileres y servicios, tasas de inscripción, cánones y otros ingresos equivalentes.

La contribución comunitaria derivada de la aplicación del principio no lucrativo, será el “coste subvencionable total” menos la “contribución procedente de terceros” y los “ingresos generados por el proyecto”.

## 2.4. PAGOS Y PERÍODO DE ELEGIBILIDAD

Son elegibles los gastos acordes a los criterios establecidos en el apartado “Elegibilidad de los gastos” que hayan sido efectuados en el periodo de ejecución de los proyectos establecido en la convocatoria (según fecha de documento justificativo de gasto), siempre y cuando los pagos se realicen antes de la finalización del plazo de justificación del proyecto.

Por tanto, serán admisibles los pagos efectuados a la Seguridad Social (TC) del último mes elegible y las retenciones de IRPF correspondientes, cuando se hagan efectivos dentro del plazo arriba indicado.

No son elegibles los gastos que, aún siendo efectuados dentro del período de ejecución, su fecha de pago sea posterior al plazo de pago arriba indicado.

Se exigirán los documentos probatorios oportunos (documentos bancarios, recibís, etc.) que demuestren la realización del pago de todos los gastos justificados.

## 2.5. CONTABILIZACIÓN DE GASTOS Y PISTA DE AUDITORÍA

Los beneficiarios y otros organismos participantes en la ejecución de las operaciones mantendrán un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado en relación con todas las transacciones relacionadas con la operación, **en coherencia con el RD 1491/2011 de 24 de octubre, por el que se aprueban las normas de adaptación del Plan General Contable a las entidades sin fines lucrativos y el modelo del plan de actuación de las entidades sin fines lucrativos.**

Los gastos deben ser identificables y verificables. En particular,

- a) se inscribirán en los documentos contables del beneficiario final;
- b) se determinarán con arreglo a las normas contables aplicables a España y a las prácticas contables habituales del beneficiario final en materia de costes, y
- c) se declararán de conformidad con los requisitos de la legislación social y fiscal aplicable.

Una adecuada “pista de auditoría” es una de las obligaciones más importantes para el beneficiario final en relación a los aspectos financieros. Se entiende como pista de auditoría: pista electrónica o en papel que proporcione paso a paso la historia documentada del gasto. Es necesario clasificar toda la documentación (facturas, copias certificadas, recibos, etc...) relacionada con el proyecto de forma cronológica. Este procedimiento permitirá seguir la pista de los datos financieros con la documentación para todos los costes durante el periodo de elegibilidad.

Por lo general, los gastos se justificarán mediante facturas oficiales.

Como regla general la documentación original se custodiará en la DG de Migraciones, excepto en el caso en el que la normativa estatal aplicable especifique otra pauta. En este caso, la autoridad responsable (DG de Migraciones) debe conocer siempre dónde se guardan los originales o copias certificadas de dicha documentación, la cual debe hacerse accesible a cualquiera de los organismos de control (Autoridad de Auditoría – IGAE, Comisión Europea, Tribunal de Cuentas Europeo, etc.).

Es necesario custodiar la documentación durante al menos 5 años desde que la Comisión realice el último pago a la DG de Migraciones. Puesto que los beneficiarios de las operaciones desconocen la fecha en que la Comisión realiza este último pago, se recomienda que custodien la documentación, al menos, durante 8 años desde la finalización de ejecución de cada proyecto.

Los originales de la documentación justificativa deben incluir el sello de imputación al FR, con la mención a la cofinanciación FR, identificación del proyecto y cuantía que se imputa al proyecto, (ver modelo a continuación). El sello deberá aparecer en todos aquellos documentos que incluyan un importe: nóminas, facturas, recibos, tickets, billetes de tren/avión, etc. No es necesario sellar: contratos, convenios, TC o modelos 111/190. El sello deberá estar en su totalidad dentro del justificante.

### MODELO DE SELLO DE IMPUTACIÓN AL FR:

Justificante de gasto de la subvención concedida por la Dirección General de Migraciones para la ejecución del programa _____,
EXPTE. Nº ____/____, cofinanciado por el Fondo Europeo para el Retorno. Importe imputado: _____€

Cuando sea necesario, los beneficiarios finales deberán conservar copias certificadas de los documentos contables que justifiquen los ingresos y gastos que hayan generado los socios del proyecto de que se trate.



El almacenamiento y tratamiento de esta información deberá cumplir la Ley Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal.

## 2.6. PRESUPUESTO Y TRASPASOS ENTRE PARTIDAS

La estructura del presupuesto de un proyecto será como en el ejemplo siguiente:

Categorías de Gastos		Categorías de Ingresos	
+ Costes Directos:	<b>50.000</b>	+ Contribución de la CE	30.000
• Gastos de personal	32.000	(75% de la subvención recibida)	
• Equipos (alquiler) y leasing	2.500	+ Contribución de terceros	
• Bienes Inmuebles (alquiler)	3.000	• DGM (25% de la subvención recibida)	10.000
• Subcontratación	7.500	• Otros	3.000
• Otros costes directos (incluye viajes y estancia; artículos de consumo, suministros y servicios generales; costes directamente relacionados con los requisitos de la cofinanciación comunitaria; honorarios de expertos y gastos específicos relativos a los grupos destinatarios)	5.000	+ Contribución del beneficiario final y los socios del proyecto	10.000
+ Costes Indirectos (hasta un 7% de los Costes Directos)	<b>3.500</b>	+ Ingresos generados por el proyecto	500
<b>Total costes elegibles</b>	<b>53.500</b>	<b>Total ingresos</b>	<b>53.500</b>

Esta estructura quedará reflejada en el Acuerdo de Subvención. La diferencia con el presupuesto es que la categoría de "Otros costes directos" recoge las partidas de:

- \* Viajes y Estancia;
- \* Artículos de Consumo, suministros y Servicios Generales;
- \* Costes directamente relacionados con los requisitos de la cofinanciación comunitaria;
- \* Honorarios de expertos y
- \* Gastos Específicos relativos a los grupos destinatarios

Se admitirá la transferencia de presupuesto de una partida a otra de los costes directos (personal, equipos, inmuebles, subcontratación y otros), sin solicitar una modificación de presupuesto, siempre y cuando dicha transferencia no suponga un porcentaje superior al **10% de cada categoría**.

En otro caso debe solicitarse modificación antes de **15 de noviembre**, según se indica en el Acuerdo de Subvención, de acuerdo al artículo 12 de la ORDEN TAS/1043/2007:

1. Las entidades subvencionadas podrán solicitar, con carácter excepcional, la modificación de las actividades y/o partidas de gasto de los programas subvencionados, así como de la forma y plazos de su ejecución y justificación de los correspondientes



gastos, cuando aparezcan circunstancias que alteren o dificulten el desarrollo del programa.

2. Las solicitudes de modificación deberán fundamentar suficientemente dicha alteración o dificultad y deberán formularse con carácter inmediato a la aparición de las circunstancias que las justifiquen y, en todo caso, con anterioridad al momento en que finalice el plazo de ejecución del programa subvencionado.

3. Transcurrido un mes sin que se haya notificado expresamente la citada autorización de modificación, se entenderá estimada la solicitud.

En cualquier caso la variación deberá ser consecuentemente informada en el informe de justificación.

## 2.7. SEGUIMIENTO Y VISITAS IN SITU

En el marco de las tareas de seguimiento de los proyectos cofinanciados, la DG de Migraciones podrá realizar visitas de control con el fin de comprobar la marcha de los mismos, los resultados que se están obteniendo, los procedimientos de gestión y control de los mismos, posible documentación justificativa, etc.

TIPO DE ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN DE VERIFICACION
Actividades dirigidas a beneficiarios/as finales (talleres, servicios de información y asesoría, itinerarios integrados individualizados de inserción, etc.)	Documentación de programación de las actividades
	Registro de beneficiarios/as del programa
	Fichas de datos de los beneficiarios y, en su caso, informes sociales. Comprobación residencia regular
	Comprobación protección de los datos personales
Vertiente comunitaria: participación en redes, apoyo a la creación o fortalecimiento de redes o asociaciones, etc.	Listado de entidades participantes en la red
	Actas de reuniones de las redes o asociaciones
Actividades de estudio, investigación y evaluación	Copia de la documentación y publicaciones
Seguimiento y evaluación del programa	Fuentes de verificación establecidas para cada indicador de evaluación
Recursos humanos y materiales	Contratos y pago de cotizaciones
	Comprobación cumplimiento de detalle aportado en la memoria
	Seguro de responsabilidad civil de los/as voluntarios/as
Ejecución financiera	Documentación de gasto exigida en el Manual de Instrucciones para la Justificación de Subvenciones
	Comprobante contabilidad separada o código contable adecuado
	Documentos justificativos de gastos disponibles durante al menos 8 años
Comprobación de la publicidad y visibilidad de la financiación Europea: documentación o actos de difusión	Copia documentación difundida, folletos, cuñas publicitarias, etc.
	Programa del acto

### 3. TIPOLOGÍA DE GASTOS SUBVENCIONABLES Y REQUISITOS FORMALES DE LA JUSTIFICACIÓN

#### CATEGORÍAS DE COSTES SUBVENCIONABLES

##### COSTES DIRECTOS

Los costes directos subvencionables son los que, con arreglo a las condiciones generales de elegibilidad establecidas anteriormente, se definen como costes específicos directamente relacionados con la ejecución del proyecto. Los costes directos se incluirán en el presupuesto general estimado del proyecto.

Serán subvencionables los siguientes costes directos:

- Costes de personal.
- Gastos de viaje y estancia.
- Equipos (alquiler).
- Bienes inmuebles (alquiler).
- Artículos de consumo, suministros y servicios generales.
- Subcontratación.
- Costes directamente derivados de los requisitos de la cofinanciación por parte de la Unión (en términos de responsabilidades en materia de información y publicidad).
- Honorarios de expertos.
- Gastos específicos relativos a los grupos de destinatarios

##### COSTES INDIRECTOS

Los costes indirectos subvencionables de la acción son aquellos costes que, teniendo debidamente en cuenta las condiciones de elegibilidad ya descritas, no sean identificables como costes específicos directamente vinculados a los resultados del proyecto.

Los costes indirectos podrán ser subvencionables sobre la base de un tanto alzado fijado en un porcentaje máximo del 7% del importe total de los costes directos subvencionables y no será necesaria su justificación. El porcentaje que se aplique deberá figurar en el presupuesto anexo al Acuerdo de Subvención.

Las organizaciones que perciban una subvención de funcionamiento del presupuesto de la Unión no podrán incluir costes indirectos en su presupuesto estimativo.

## **COSTES DIRECTOS**

FICHA 1	COSTES DE PERSONAL
DESCRIPCIÓN	<p>Los costes directos de personal sólo son subvencionables en el caso de personas que desempeñen un papel directo y clave en el proyecto como la dirección de proyecto y otras personas que intervienen en el funcionamiento del mismo, por ejemplo planificando actividades del proyecto, ejecutando (o controlando) las actividades operativas, prestando servicios a los destinatarios finales del proyecto, etc.</p> <p>El personal cuyo coste se asigne al proyecto deberá documentarse mediante una decisión escrita, bien figurando en el contrato el nombre del proyecto o en un documento explícito de asignación.</p> <p>Los costes de personal se detallarán en el anexo de justificación, indicando las funciones, el número y los nombres de los miembros del personal.</p> <p>Las retribuciones del personal laboral adscrito al cumplimiento del programa subvencionado únicamente podrán ser objeto de subvención hasta el importe de las retribuciones fijadas por jornada real de trabajo para los correspondientes grupos profesionales en el III Convenio Colectivo Único para el personal laboral de la Administración General del Estado, publicado el 12-11-09 mediante Resolución de la Dirección General de trabajo de 3 de noviembre de 2009, salvo que por la aplicación directa de otros Convenios Colectivos del sector le correspondan cuantías superiores (en tal caso, el beneficiario deberá señalar el Convenio de aplicación, así como la fecha de publicación en el boletín oficial correspondiente cuando presente la Memoria Adaptada del programa). Sólo podrán imputarse a la subvención las retribuciones devengadas por la actividad desarrollada en los respectivos programas<sup>2</sup>.</p> <p>En ambos casos, la cifra deberá incluir todas las contribuciones habituales pagadas por el empleador, pero deberán excluirse las primas, incentivos o planes de participación en beneficios. Las indemnizaciones por finalización de contrato sólo serán financiadas por el FR si las cantidades y condiciones están claramente expresadas en los contratos de trabajo temporales y siempre que correspondan proporcionalmente a los periodos de ejecución del proyecto cofinanciado por FR. Los impuestos, tasas o cargas (impuestos directos y cotizaciones sociales sobre los sueldos) derivados de proyectos cofinanciados por el Fondo sólo constituirán gastos subvencionables cuando hayan sido realmente sufragados por el beneficiario final de la subvención.</p>

<sup>2</sup> Art. 6 de la ORDEN TAS/1043/2007, de 18 de abril

FICHA 1	COSTES DE PERSONAL
<p>CUESTIONES CLAVE A CONSIDERAR</p>	<p>Son imputables los costes del personal contratado con carácter temporal para la realización de actividades del proyecto, así como los del personal laboral fijo. En este caso debe indicarse su asignación al proyecto en el propio contrato o mediante documento explícito en el que se realice una designación específica a las tareas del proyecto.</p> <p>Estos gastos deben estar basados en los salarios brutos <b>reales</b> o emolumentos más las cargas/contribuciones sociales y otros costes incluidos en la remuneración, excluyendo cualquier otro gasto. Los costes de personal están constituidos por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Salario bruto</li> <li>• Conceptos estatutarios adicionales, tales como: paga extra, vacaciones, etc.</li> <li>• Indemnizaciones pagadas a la finalización del contrato (sólo si está estipulado en el contrato de trabajo).</li> <li>• Contribuciones del empleador</li> <li>• Contribuciones a la seguridad social</li> <li>• Cargas sociales</li> <li>• Impuestos directos y cualquier cargo estatutario pagado por el empleador.</li> </ul> <p>Los siguientes costes <b>no son elegibles</b> y por tanto no podrán incluirse en el cálculo de los gastos de personal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• “Bonus” de desempeño</li> <li>• Complementos por despido.</li> <li>• Complementos por bajas médicas.</li> <li>• Compensaciones por permisos de maternidad/paternidad.</li> <li>• Complementos por jubilación.</li> <li>• Compensación por finalización de contrato (excepto en el caso indicado en el punto anterior: indemnizaciones estipuladas en el contrato).</li> <li>• Ventajas en especie (vehículos, vivienda, etc.)</li> </ul> <p>Los costes de personal deben calcularse sobre la base de una combinación de unidades de tiempo dedicado al proyecto (ej.: número de días o meses) y unidades de valor (ej.: coste día – coste mes).</p> <p>La función descrita para el proyecto de cada una de las personas imputadas debe ser compatible con la estipulada en el contrato laboral.</p> <p>En esta partida no se pueden imputar gastos de contratos mercantiles (servicios profesionales independientes) derivados de colaboraciones de expertos. Este tipo de gasto se justifica en SUBCONTRATACIÓN (para la selección del subcontratista hay que tener en cuenta las reglas que figuran en la ficha 6 relativa a la SUBCONTRATACIÓN).</p>

FICHA 1	COSTES DE PERSONAL
DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA	<p>Relación de todo el personal que se imputa al proyecto, con especificación de las tareas o funciones que realiza, tiempo de dedicación y coste (ver anexo I).</p> <p>Personal temporal y fijo: contrato, nóminas y documentos justificativos del pago de impuestos (impresos 111 y 190 de ingreso de retenciones del IRPF) y cargas sociales (TC1 y TC2).</p> <p>En el caso de personal laboral fijo: decisión escrita en la que se asignan tareas del proyecto (funciones, tiempo de desempeño y criterios de cálculo).</p> <p>Dado que muchas personas estarán trabajando para el proyecto de forma parcial y puede que las cargas de trabajo no sean homogéneas a lo largo del tiempo (un mes puede requerir mayor número de horas que otro), se podrá establecer un Modelo de <i>hojas de trabajo</i> en las que pueden imputarse los gastos de personal esporádico, dedicado a tareas del proyecto.</p> <p>Documento probatorio del pago.</p>

### Ejemplos para el cálculo de personal:

#### A. Cálculo individual detallado (opción preferente):

- Coste incurrido en el proyecto: número de días/horas utilizadas en el proyecto \* (multiplicado por) coste día/hora.
- Coste día= coste anual total/ número total de días productivos al año (media aceptada: 220 días).
- El empleado A tiene un contrato fijo a tiempo parcial y trabajó durante un periodo de 6 meses (1/03/2012 – 31/08/2012)
- Dicho empleado dedicó 80 días al proyecto.
- El coste total de dicho empleado para los 6 meses en los que trabajó en la organización:
  - Salario bruto: 12.000 € (6 salarios brutos mensuales de 2000 €)
  - Seguridad social empleador: 3.600 €
  - Parte proporcional de la paga extra: una mensualidad de 2.000 €
  - Coste total: 17.600 €
- Coste diario para el empleado A:  
 $17.600€ / (220 * 6/12) = 160 € \text{ día}$
- Coste total incurrido en el proyecto: 80 días \* 160 € = 12.800 €

#### B. Cálculo individual simplificado: coste total para el periodo del proyecto \* proporción de tiempo dedicado al proyecto

- Duración del proyecto 9 meses (1/02/2012 – 30/11/2012).



- b. El empleado B tiene un contrato fijo a tiempo parcial
- c. Basándose en el sistema de seguimiento de imputación de tiempos, dicha persona ha utilizado el 60% de su jornada laboral al proyecto.
- d. El coste total por tanto sería:
  - Salario bruto: 13.500 € (9 salarios brutos mensuales de 1.500 €)
  - Seguridad social del empleador: 4.000 €
  - Prorrata de una paga extra: 1.125 €
  - Coste total: 18.525 €
  - Dedicación del 60% = 11.115 € (coste incurrido en el proyecto).

FICHA 2	GASTOS DE VIAJE Y ESTANCIA
DESCRIPCIÓN	<p>Los gastos de viaje y estancia serán subvencionables en tanto que costes directos del personal o de otras personas que participen en las actividades del proyecto y cuyo viaje sea necesario para la ejecución del proyecto.</p> <p>Los gastos de viaje serán subvencionables sobre la base de los costes reales soportados. Los porcentajes de reembolso se calcularán sobre la base del medio de transporte público más barato y, por regla general, los vuelos sólo se permitirán para trayectos superiores a 800 Km. (ida y vuelta) o cuando el destino geográfico justifique el viaje en avión. En los casos en los que se utilice un vehículo privado, el reembolso se hará sobre la base de las dietas por kilometraje con arreglo a las normas oficiales publicadas en España (actualmente 0,19 euros por kilómetro recorrido).</p> <p>Los gastos de alojamiento se justificarán mediante factura expedida por el correspondiente establecimiento hotelero. No se tendrán en cuenta los gastos extraordinarios de teléfono, minibar y similares.</p> <p>La manutención podrá justificarse mediante los correspondientes justificantes del gasto o bien en forma de dieta (se puede pedir siempre que presenten justificantes de gasto), cumplimentando la correspondiente hoja de liquidación.</p>
CUESTIONES CLAVE A CONSIDERAR	<p>Límite máximo actual para la dieta diaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alojamiento: 65,97 € (siempre se justificará con factura)</li> <li>• Manutención: 37,40 € (comida y cena diarios, no se incluye desayuno)</li> <li>• Dieta entera: 103,37 €</li> </ul>
DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relación de costes de viajes y dietas (ver modelo I adjunto al anexo II)</li> <li>• Billetes de avión, tren, autobús</li> <li>• Tarjetas de embarque</li> <li>• Documentación que acredite cálculo kilometraje (ejemplo: copia del plan de ruta sacado por Internet)</li> <li>• Factura de agencia de viajes y prueba de pago</li> <li>• Factura hotel y prueba de pago</li> <li>• En su caso recibos del transporte local</li> <li>• Cualquier otro documento que justifique el gasto</li> <li>• Listado de firmas de participantes en el caso de reuniones, conferencias, seminarios, en los que los gastos se imputen al proyecto.</li> </ul>

FICHA 3	EQUIPOS (SÓLO ALQUILER)
DESCRIPCIÓN	Serán subvencionables los gastos de alquiler de equipos y de las operaciones de arrendamiento financiero (leasing). Estos costes podrán cofinanciarse siempre que se respeten las normas establecidas en España, la práctica y la legislación nacional, así como el periodo del alquiler o del arrendamiento financiero para fines del proyecto.
CUESTIONES CLAVE A CONSIDERAR	Cuando el equipo es utilizado para múltiples propósitos y por lo tanto no es posible cargar el coste total del mismo al proyecto, se deberá calcular el porcentaje de uso.
DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relación pormenorizada del gasto (ver anexo III)</li> <li>• Facturas que justifiquen y prueba de los pagos realizados</li> <li>• Documentación del alquiler o leasing del equipo</li> </ul>

FICHA 4	BIENES INMUEBLES – Alquiler
DESCRIPCIÓN	<p>El alquiler de un inmueble puede cofinanciarse cuando existe una relación clara entre el alquiler y los objetivos del proyecto, en las condiciones que se exponen a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• el inmueble no se debe haber comprado mediante una ayuda comunitaria;</li> <li>• el inmueble sólo debe utilizarse para la ejecución del proyecto. En caso contrario, sólo será subvencionable la parte de los costes correspondiente al uso destinado al proyecto.</li> </ul>
CUESTIONES CLAVE A CONSIDERAR	<p>No son elegibles la construcción, compra y renovación/reforma de bienes inmuebles, sólo es elegible el alquiler.</p> <p>El porcentaje de uso de un inmueble puede ser establecido sobre la base del metro cuadrado asignado al proyecto. La suma de los porcentajes de uso en todos los proyectos no excederá el 100%.</p> <p>Será considerado coste directo solamente si el espacio es utilizado para la ejecución directa de la actividad del proyecto (servicio asesoramiento directo a destinatarios, curso de formación, etc.).</p> <p>Los gastos de garantías/avales para el alquiler de viviendas/edificios no son un gasto elegible, ya que no representan un coste definitivo y pueden ser recuperados a la finalización del periodo de alquiler.</p>
DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relación pormenorizada del gasto (ver modelo anexo IV).</li> <li>• Contrato de alquiler.</li> <li>• Facturas correspondientes a los meses que se justifican y prueba de pago realizado.</li> <li>• En el caso del cálculo de porcentaje de uso: documentación justificativa de dicho cálculo.</li> </ul>

FICHA 5	ARTÍCULOS DE CONSUMO, SUMINISTROS Y SERVICIOS GENERALES
DESCRIPCIÓN	Los costes de artículos de consumo, suministros y servicios generales son subvencionables siempre que se puedan determinar y sean directamente necesarios para la ejecución del proyecto.
CUESTIONES CLAVE A CONSIDERAR	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Artículos de consumo:</b> aquellos bienes que no pueden ser “re-utilizados”. Si estos costes son identificables y directamente necesarios para la implementación del proyecto, se considerarán elegibles como costes directos.</li> <li>• <b>Suministros:</b> artículos de consumo general que habitualmente tienen un periodo de uso limitado y que se mantienen para su reutilización. Si son identificables y directamente necesarios para la implementación del proyecto, se considerarán elegibles como costes directos.</li> <li>• <b>Servicios generales:</b> servicios aplicables a la organización en su totalidad que no están limitados a ningún departamento o función. Si son identificables y directamente necesarios para la implementación del proyecto, se considerarán elegibles como costes directos.</li> </ul>
DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relación pormenorizada del gasto (ver Anexo V).</li> <li>• Facturas que justifiquen la adquisición de los artículos y pruebas de pago correspondientes.</li> <li>• Contrato, cuando se disponga.</li> <li>• Documentación relativa a la contratación/ adquisición.</li> </ul>

FICHA 6	SUBCONTRATACIÓN
DESCRIPCIÓN	<p>Como norma general, los beneficiarios finales deberán tener la capacidad de gestionar por sí mismos los proyectos. El importe correspondiente a las tareas que se vayan a subcontratar en el ámbito del proyecto deberá indicarse claramente en el acuerdo de subvención.</p> <p>Cuando la subcontratación exceda el 20% del importe concedido y dicho importe sea superior a 60.000 euros será necesaria la <b>autorización previa</b> de la DGM.</p> <p>En cualquier caso, no podrá excederse el límite del 50% establecido en la normativa estatal de subvenciones.</p> <p>Los gastos relativos a los subcontratos siguientes no serán cofinanciados por el Fondo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) subcontratación de tareas relacionadas con la gestión global del proyecto;</li> <li>b) subcontratación que se añade al coste del proyecto sin aportar el valor añadido proporcional al mismo;</li> <li>c) subcontratación con intermediarios o consultores en que el pago consiste en un porcentaje del coste total del proyecto, a menos que dicho pago lo justifique el beneficiario final con referencia al valor real de las obras realizadas o los servicios prestados.</li> </ul> <p>Para todos los subcontratos, los subcontratistas se comprometerán a suministrar a los organismos de auditoría y control toda la información necesaria sobre las actividades subcontratadas.</p>
CUESTIONES CLAVE A CONSIDERAR	<p>Subcontratista: es una tercera parte (ej.: entidad legal), que no es ni beneficiario final ni socio del proyecto, que proporciona asistencia al proyecto suministrando trabajos o servicios específicos que no pueden (o no de manera eficiente) ser realizados por el beneficiario (ej.: desarrollar la web del proyecto). Se entiende dentro de esta partida la subcontratación de empresas, los contratos de arrendamientos de servicios y colaboraciones esporádicas.</p> <p>Algunas características de la subcontratación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El contrato entre el subcontratista y el beneficiario está basado en condiciones empresariales formalizado a través de un contrato debidamente firmado y que estipula las obligaciones para ambas partes, el propósito y términos del trabajo/servicio y las condiciones financieras.</li> <li>• El subcontratista cobra un precio que habitualmente incluye un</li> </ul>

FICHA 6	SUBCONTRATACIÓN
	<p>beneficio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El subcontratista trabaja sin la supervisión directa del beneficiario y no está subordinado al mismo.</li> <li>• La responsabilidad frente a la CE con respecto al trabajo/servicio subcontratado recae en su totalidad en el beneficiario final.</li> <li>• Las actividades que van a ser subcontratadas deben ser especificadas con anterioridad en el proyecto inicial y presupuesto. Cualquier modificación que a lo largo del proyecto ocurra, cambio del proveedor, selección de un nuevo subcontratista, desviación en el gasto de subcontratación, etc..., debe ser notificada a la autoridad responsable (DG de Migraciones) y formalizada en adendas debidamente firmadas.</li> <li>• Selección del subcontratista: Los subcontratistas se adjudicarán con arreglo a los procedimientos habituales, siempre que éstos cumplan con las normas de contratación estatal y comunitaria aplicables. Como regla general los beneficiarios finales deben seleccionar subcontratistas que ofrezcan la mejor oferta económica y que cumplan con los principios de transparencia e igualdad.</li> </ul> <p>Se seguirán las siguientes reglas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los contratos menores de 5.000 euros podrán realizarse mediante contratación directa.</li> <li>• En los contratos que superen el umbral definido por la normativa estatal, los procedimientos de selección y adjudicación deben cumplir con dicha normativa.</li> <li>• En cualquier otro caso, en particular cuando se refiere a ONG y empresas privadas, se recomienda que al menos consulten 3 ofertas. Estas ofertas se archivarán como documentación de consulta para conocer los costes de mercado de los servicios requeridos.</li> <li>• Los costes de consultores/as podrán ser justificados como coste directo elegible bajo "Subcontratación" u "Honorarios de expertos" dependiendo del propósito y contenido de la actividad/misión.</li> </ul>
DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA	<p>Para los casos de subcontratación entendida como la ejecución parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención, concertada con terceros, deberá presentarse la siguiente documentación justificativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relación pormenorizada del gasto (ver Anexo VI).</li> <li>• Contrato por cada una de las actividades subcontratadas debidamente firmado por ambas partes.</li> <li>• Facturas remitidas por los subcontratistas por las actividades realizadas y pruebas de pago</li> </ul>



FICHA 6	SUBCONTRATACIÓN
	<p>correspondientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificados emitidos por los órganos correspondientes indicando que la entidad subcontratada se encuentra al corriente de pago de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social.</li> <li>• Documentación que justifique el proceso de selección/adjudicación (al menos tres ofertas).</li> </ul> <p>Cuando lo que se concierte con terceros corresponda a gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada, la documentación justificativa consistirá en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relación pormenorizada del gasto (ver Anexo VI).</li> <li>• Facturas remitidas por los subcontratistas por las actividades realizadas y pruebas de pago correspondientes.</li> <li>• Documentación que justifique el proceso de selección/adjudicación (al menos tres ofertas).</li> </ul> <p>Si se trata de contratos de arrendamiento de servicios, se pedirá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relación pormenorizada del gasto (ver Anexo VI).</li> <li>• Contrato por cada una de las actividades subcontratadas debidamente firmado por ambas partes.</li> <li>• Factura o recibo de la cantidad devengada por la prestación del servicio, incluyendo nombre y apellidos, NIF del trabajador, fecha y período de liquidación, retención por IRPF y aplicación del IVA cuando proceda.</li> <li>• Copia del alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en su caso.</li> <li>• Impresos 111 y 190 de ingreso por retención de IRPF con la relación anual de perceptores.</li> </ul> <p>Cuando se trate de colaboraciones esporádicas, la documentación justificativa consistirá en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relación pormenorizada del gasto (ver Anexo VI).</li> <li>• Facturas o recibos de la cantidad devengada, fechado y firmado por el perceptor, en el que debe figurar: nombre, apellidos y NIF del perceptor; categoría profesional, colaboración prestada y periodo de tiempo devengado; importe total y retención efectuada a cargo del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y aplicación del IVA cuando proceda.</li> <li>• Impresos 111 y 190 de ingreso por retención de IRPF con la relación anual de perceptores.</li> </ul>

#### Ejemplos:

- Servicios de traducción e interpretación
- La impresión de manuales o programas
- Organización de cursos de formación
- Catering para eventos tales como seminarios o conferencias.

FICHA 7	COSTES RELACIONADOS CON REQUISITOS COFINANCIACIÓN COMUNITARIA
DESCRIPCIÓN	<p>Los costes necesarios para cumplir los requisitos de cofinanciación comunitaria, como los costes de publicidad, transparencia, evaluación del proyecto, auditoría externa, garantías bancarias, costes de traducción, etc., son costes directos subvencionables.</p> <p>Se entienden incluidos únicamente aquellos que suponen un sobrecoste por hallarse cofinanciados, por ejemplo, una placa, auditoría financiera obligatoria en algunos casos.</p>
CUESTIONES CLAVE A CONSIDERAR	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicidad, transparencia y difusión: todos los costes incurridos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones de los beneficiarios en relación a la publicidad serán considerados costes directos. Ej: cobertura en los medios de comunicación, traducción de informes de actividad que deben ser presentados a la autoridad responsable (DG de Migraciones), la incorporación de los correspondientes logos, instalación de una placa que mencione la financiación europea del proyecto, etc.</li> <li>• Evaluación técnica y financiera: podrán incluirse honorarios de expertos para la evaluación técnica del proyecto, costes relativos a certificados de auditoría y honorarios de auditorías financieras.</li> <li>• Garantías bancarias: incurridas por los beneficiarios finales para el propósito del proyecto pueden considerarse costes directos elegibles.</li> <li>• Para pequeños artículos de promoción sólo es necesario la referencia al Fondo.</li> </ul>
DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relación pormenorizada del gasto (ver Anexo VII).</li> <li>• Contrato por cada una de las actividades subcontratadas debidamente firmado por ambas partes, cuando se disponga del mismo.</li> <li>• Facturas remitidas por los subcontratistas por las actividades realizadas y/o por los artículos adquiridos, así como las correspondientes pruebas de pago.</li> <li>• Documentación que justifique el proceso de selección/adjudicación, cuando haya sido necesaria su realización.</li> </ul>

FICHA 8	HONORARIOS DE PERSONAL EXPERTO
DESCRIPCIÓN	Los honorarios por asesoramiento jurídico, los gastos notariales y los honorarios de peritos técnicos y financieros, son subvencionables.
CUESTIONES CLAVE A CONSIDERAR	Como norma general, los costes justificados bajo esta partida deben referirse a tareas no recurrentes y específicas incurridas derivadas de servicios legales, obligatorios o que requieren un alto grado de conocimiento experto (ej.: expedición de certificados). El resto de tipos de honorarios deben ser justificados bajo "Subcontratación" o "Servicios Generales".
DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relación pormenorizada del gasto (ver Anexo VII).</li> <li>• Contrato debidamente firmado por ambas partes, cuando se disponga del mismo.</li> <li>• Facturas remitidas por los expertos y pruebas de pago.</li> <li>• Documentación que justifique el proceso de selección/adjudicación, cuando haya sido necesaria su realización.</li> </ul>

FICHA 9	GASTOS ESPECÍFICOS RELATIVOS A LOS GRUPOS DESTINATARIOS
DESCRIPCIÓN	<p>1. En relación con las medidas de retorno voluntario, los gastos específicos relativos a los grupos de destinatarios por los que se recibirá una ayuda total o parcial son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) costes contraídos por el beneficiario para los grupos de destinatarios;</li> <li>b) costes contraídos por los retornados y reembolsados a continuación por el beneficiario final; o</li> <li>c) cantidades a tanto alzado no reembolsables (como la asistencia inicial para actividades económicas y los incentivos en metálico para los retornados a que se refiere el acto de base en su artículo 5, apartados 8 y 9).</li> </ul> <p>2. Estos costes serán subvencionables en las condiciones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) el beneficiario final conservará la información y las pruebas necesarias de que las personas corresponden a los grupos de destinatarios específicos, definidos en las convocatorias de subvenciones, que les permite recibir asistencia;</li> <li>b) el beneficiario final conservará la información necesaria sobre los retornados que reciban asistencia a fin de facilitar la identificación correcta de estas personas, la fecha de retorno a sus países, y la prueba de que han recibido la asistencia;</li> <li>c) el beneficiario final conservará la prueba de la ayuda prestada (como facturas y recibos) y, en el caso de cantidades globales, la prueba de que las personas las han recibido.</li> </ul> <p>El almacenamiento y el tratamiento de la información anteriormente mencionada deberá cumplir con Ley Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal.</p> <p>3. Las medidas de asistencia posteriores al retorno al tercer país, como medidas de formación y asistencia para el empleo, medidas a corto plazo necesarias para el proceso de reintegración y asistencia para después del retorno, descritas en el artículo 5, apartados 5, 8 y 9, del acto de base, respectivamente, tendrán una duración no superior a doce meses a partir de la fecha de retorno del nacional del tercer país y, en cualquier caso no excederán del periodo de ejecución fijado en la convocatoria de subvención. Esto no exime de la obligación del seguimiento individualizado y asistencia técnica, si fuera necesario, de los proyectos emprendedores.</p>
CUESTIONES CLAVE A CONSIDERAR	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se consideran elegibles aquellas ayudas directas a los usuarios finales que están contempladas en el proyecto y forman parte de las acciones elegibles del mismo, siempre que no se superen las cuantías estipuladas para este tipo de</li> </ul>

FICHA 9	GASTOS ESPECÍFICOS RELATIVOS A LOS GRUPOS DESTINATARIOS
	<p>prestaciones en las convocatorias y normativa reguladora de los programas y actuaciones financiados con cargo al FR.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El coste de los billetes de avión deberán atender a criterios de economía y eficiencia según la oferta de mercado. En este sentido y, salvo necesidad, se tratará de priorizar los viajes en temporada baja.</li> <li>• Las ayudas económicas directas, deberán ser justificadas mediante documentación que avale que el retornado ha recibido de buena fe la prestación (recibos o recibís firmados).</li> <li>• En el caso de los billetes de avión, para justificar debidamente que se ha llevado a cabo el viaje, la entidad beneficiaria deberá solicitar a los retornados que estos remitan a la entidad las tarjetas de embarque una vez efectuado el retorno.</li> </ul>
DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facturas y recibos de todos los gastos justificados, así como sus pruebas de pago.</li> <li>• En caso de ayudas directas, recibos o recibís firmados, declaraciones de compromiso para gastar el dinero debidamente, etc.</li> <li>• Tarjetas de embarque de los beneficiarios que las envíen</li> <li>• La declaración firmada de compromiso de no retornar a España, que comprueba que el retorno se ha efectuado de forma voluntaria y que el interesado se ha comprometido a remitir las tarjetas de embarque.</li> <li>• Copia del billete de avión del retornado (incluso en el caso de billetes electrónicos).</li> <li>• En el caso de que una persona responsable/ autoridad acompañe al retornado hasta el avión o país de destino al que el retorno se llevó a cabo, se requerirá una declaración/ certificación.</li> </ul>

## **COSTES INDIRECTOS**

FICHA 10	COSTES INDIRECTOS
DESCRIPCIÓN	<p>Los costes indirectos son categorías de gastos que no pueden definirse como costes específicos directamente relacionados con el proyecto.</p> <p>Los costes indirectos en los que se haya incurrido para la realización de la acción podrán subvencionarse mediante una financiación a tanto alzado de un máximo del 7% del importe total de los costes directos subvencionables y no será necesaria su justificación. El porcentaje que se aplique deberá figurar en el Convenio de Subvención.</p> <p>Las organizaciones que reciban una subvención de funcionamiento del presupuesto de la Unión Europea no podrán incluir costes indirectos en su presupuesto estimativo.</p> <p>Un porcentaje fijo del importe total de costes directos subvencionables puede subvencionarse como costes indirectos siempre que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Figuren en el Convenio de Subvención;</li> <li>b) los costes indirectos no incluyan los costes asignados a otras partidas del presupuesto del proyecto;</li> <li>c) los costes indirectos no estén financiados por otras fuentes.</li> </ul>



## **ANEXOS**

NOTA: Todos los modelos Anexos se facilitarán en formato electrónico en una hoja de Excel, que deberá ser utilizada para presentar la justificación del gasto.

Por cada proyecto se cumplimentará todas las tablas por provincias, además del “Anexo Resumen” de todos los gastos que se presentará uno por cada provincia y uno por el proyecto global.

### **ANEXO I - RELACIÓN DE COSTES DEL PERSONAL CONTRATADO**

### **ANEXO II - RELACIÓN DE COSTES DE VIAJES Y DIETAS (1)**

#### **MODELO I HOJA DE LIQUIDACIÓN DE DIETAS Y GASTOS DE VIAJE**

### **ANEXO III - RELACIÓN DE COSTES DE EQUIPOS (alquiler) Y LEASING**

### **ANEXO IV - RELACIÓN DE COSTES DE BIENES INMUEBLES (alquiler)**

### **ANEXO V - RELACIÓN DE COSTES DE LOS ARTÍCULOS DE CONSUMO, SUMINISTROS Y SERVICIOS GENERALES**

### **ANEXO VI - RELACIÓN DE COSTES DE SUBCONTRATACIÓN**

### **ANEXO VII - RELACIÓN DE COSTES RELACIONADOS CON REQUISITOS DE LA COFINANCIACIÓN COMUNITARIA**

### **ANEXO VIII - RELACIÓN DE COSTES DE HONORARIOS DE EXPERTOS**

### **ANEXO IX – RELACIÓN DE COSTES ESPECÍFICOS RELATIVOS A LOS GRUPOS DESTINATARIOS**

### **ANEXO X – RESUMEN DEL SEGUIMIENTO FINANCIERO**

### **CERTIFICACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA**



## MODELO I HOJA DE LIQUIDACIÓN DE DIETAS Y GASTOS DE VIAJE

CONVOCATORIA:

AÑO:

NOMBRE DE LA ENTIDAD:

PROGRAMA:

LOCALIZACIÓN:

D/Dª.....  
con domicilio en.....  
y NIF/ NIE nº....., se ha desplazado los días.....  
a la localidad.....  
con objeto de.....

Los gastos realizados han sido los siguientes:

CONCEPTOS	TOTAL
Alojamiento .....días	
Manutención .....días	
Medio de transporte .....	
Localidad de origen: .....	
Localidad de destino: .....	
Traslado en vehículo propio (matrícula: ....) Kms.....	
<b>TOTAL</b>	

En ....., a..... de .....de 20\_\_

Conforme con la liquidación formulada  
(El representante de la entidad)

RECIBÍ  
(Firma del perceptor)

Entidad:	Convocatoria:
Proyecto:	Periodo de justificación:
Localización del Proyecto:	Año:

Nº orden (2)	Fecha de viaje (de a)	Fecha de liquidación	Perceptor	Concepto (destino/ propósito)	Relación con el Proyecto/ Programa	Total coste de viaje y dieta	% Imputación al proyecto	TOTAL IMPUTADO AL PROYECTO
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
<b>TOTALES</b>						<b>0,00 €</b>		<b>0,00 €</b>

D. ----- representante legal de la entidad, certifica la veracidad de todos los datos facilitados en el presente Anexo.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

(1) Relación de los órdenes de viaje, según justificación  
(2) N° orden según relacion de facturas

### ANEXO III - RELACION DE COSTES DE EQUIPOS (alquiler) Y LEASING

Entidad:	Convocatoria:
Proyecto:	Periodo de justificación:
Localización del Proyecto:	Año:

Nº orden (1)	Fecha de factura	Fecha de pago	Proveedor	Concepto	Relacion con el Proyecto/ Programa	Total factura	% Imputación al proyecto	TOTAL IMPUTADO AL PROYECTO
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
TOTALES						0,00 €		0,00 €

(1) Nº orden según relación de facturas

D. \_\_\_\_\_ representante legal de la entidad, certifica la veracidad de todos los datos facilitados en el presente Anexo.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

F do. \_\_\_\_\_

#### ANEXO IV- RELACIÓN DE COSTES DE BIENES INMUEBLES (alquiler)

Entidad:	Convocatoria:
Proyecto:	Periodo de justificación:
Localización del Proyecto:	Año:

Nº orden (1)	Fecha de factura	Fecha de pago	Proveedor	Concepto	Relación con el Proyecto/ Programa	Total factura	% Imputación al proyecto	TOTAL IMPUTADO AL PROYECTO
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
TOTALES						0,00 €		0,00 €

(1) Nº orden según relación de facturas

D. .... representante legal de la entidad, certifica la veracidad de todos los datos facilitados en el presente Anexo.

En ..... a .... de ..... de 20\_\_

F do. ....

# **ANEXO V - RELACIÓN DE COSTES DE LOS ARTICULOS DE CONSUMO, SUMINISTROS Y SERVICIOS GENERALES**

<b>Entidad:</b>	<b>Convocatoria:</b>
<b>Proyecto:</b>	<b>Periodo de justificación:</b>
<b>Localización del Proyecto:</b>	<b>Año:</b>

Nº orden (1)	Fecha de factura	Fecha de pago	Proveedor	Concepto	Relación con el Proyecto/ Programa	Total factura	% Imputación al proyecto	TOTAL IMPUTADO AL PROYECTO
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
<b>TOTALES</b>						<b>0,00 €</b>		<b>0,00 €</b>

D. .... representante legal de la entidad, certifica la veracidad de todos los datos facilitados en el presente Anexo.

En ..... a .... de ..... de 20\_\_

F do. ....

(1) Nº orden según relacion de facturas



## ANEXO VI - RELACIÓN DE COSTES DE SUBCONTRATACION

Entidad:	Convocatoria:
Proyecto:	Período de justificación:
Localización del Proyecto:	Año:

Nº orden (1)	Fecha de factura	Fecha de pago	Proveedor	Concepto	Relación con el Proyecto/ Programa	FACTURACION			IRPF (2)	% Imputación al proyecto	IMPORTE IMPUTADO AL PROYECTO
						Importe del servicio prestado	IVA (3)	Total Factura			
						0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €
						0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €
						0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €
						0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €
						0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €
						0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €
						0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €
						0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €
						0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €
						0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €
						0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €
						0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €
						0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €
						0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €
						0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €
						0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €
						0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €
<b>TOTALES</b>						<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>		<b>0,00 €</b>

D. ----- representante legal de la entidad, certifica la veracidad de todos los datos facilitados en el presente Anexo.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

- (1) N° orden según relación de facturas  
(2) Para subcontrataciones a autónomos sujetas a IRPF  
(3) **Deberán rellenar esta casilla sólo en los casos en los que se impute el IVA**

## ANEXO VII - RELACIÓN DE COSTES RELACIONADOS CON REQUISITOS DE LA COFINANCIACIÓN COMUNITARIA

Entidad:	Convocatoria:
Proyecto:	Periodo de justificación:
Localización del Proyecto:	Año:

Nº orden (1)	Fecha de factura	Fecha de pago	Proveedor	Concepto	Relación con el Proyecto/ Programa	Total factura	% Imputación al proyecto	TOTAL IMPUTADO AL PROYECTO
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
TOTALES						0,00 €		0,00 €

D. .... representante legal de la entidad, certifica la veracidad de todos los datos facilitados en el presente Anexo.

En ..... a .... de ..... de 20\_\_

Fdo. ....

(1) Nº orden según relación de facturas

Entidad:	Convocatoria:
Proyecto:	Periodo de justificación:
Localización del Proyecto:	Año:

Nº orden (1)	Fecha de factura	Fecha de pago	Proveedor	Concepto	Relación con el Proyecto/ Programa	FACTURACION			IRPF (2)	% Imputación al proyecto	IMPORTE IMPUTADO AL PROYECTO (3)
						Importe servicio prestado	IVA (3)	Total Factura			
						0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €
						0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €
						0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €
						0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €
						0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €
						0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €
						0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €
						0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €
						0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €
						0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €
						0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €
						0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €
						0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €
						0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €
						0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €
						0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €
						0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €
TOTALES						0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €

D. ----- representante legal de la entidad, certifica la veracidad de todos los datos facilitados en el presente Anexo.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

F do . \_\_\_\_\_

- (1) Nº orden según relación de facturas
- (2) Para subcontrataciones a autónomos sujetas a IRPF
- (3) **Deberán rellenar esta casilla sólo en los casos en los que se impute el IVA**

**ANEXO IX - RELACION DE COSTES ESPECÍFICOS RELATIVOS A LOS GRUPOS DESTINATARIOS (COSTES DIRECTOS)**

Entidad:	Convocatoria:
Programa:	Año:
Localización:	

Nº orden (1)	Fecha de factura	Fecha de pago	Proveedor	Concepto	Relación con el programa	Total factura	% Imputación	TOTAL IMPUTADO
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
						0,00 €		0,00 €
<b>TOTALES</b>						<b>0,00 €</b>		<b>0,00 €</b>

**(1) N° orden de los justificantes de gasto aportados.**

D. ----- representante legal de la entidad, certifica la veracidad de todos los datos facilitados en el presente Anexo.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

F do. \_\_\_\_\_

## ANEXO X - RESUMEN DEL SEGUIMIENTO FINANCIERO

Estado de liquidación del proyecto, desglosado por concepto de gasto

Entidad:	Tipo de subvención/ Convocatoria:
Proyecto:	Periodo de justificación: (de ____ a ____)
Localización del Proyecto:	Año:

	PRESUPUESTO CONCEDIDO	COSTE IMPUTADO AL PROGRAMA 1er semestre	COSTE IMPUTADO AL PROGRAMA 2º semestre	TOTAL IMPUTADO AL PROGRAMA ANUAL (1er semestre + 2º semestre)	SALDO SUBVENCIÓN DGI(1)	Financiación propia	Otras Financiaciones	Total Subvención DGI, Financiación Propia y otras Financiaciones
<b>COSTES DIRECTOS - Según el Anexo XI de la Decisión de 2.3.2011 por la que se modifica la Decisión 2008/458/CE por la que se establecen las Normas de Aplicación de la Decisión 575/2007/CE</b>								
<b>Costes de Personal (ANEXO I)</b>								
TOTAL Costes de Personal	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €			0,00 €
<b>II.1.2. Gastos de Viaje y Estancia (ANEXO II)</b>								
TOTAL Viaje y Estancia	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €			0,00 €
<b>Equipos- alquiler (ANEXO III)</b>								
TOTAL Equipos	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €			0,00 €
<b>Bienes Inmuebles - alquiler (ANEXO IV)</b>								
TOTAL Bienes Inmuebles	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €			0,00 €
<b>Artículos de Consumo, Suministros y Servicios Generales (ANEXO V)</b>								
TOTAL Artículos de Consumo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €			0,00 €
<b>Subcontratación (ANEXO VI)</b>								
TOTAL Subcontratación	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €			0,00 €
<b>Costes Directamente Derivados de los Requisitos de la Cofinanciación Comunitaria (ANEXO VII)</b>								
TOTAL Requisitos Cofinanciación Comunitaria	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €			0,00 €
<b>Honorarios de Expertos (ANEXO VIII)</b>								
TOTAL Honorarios de Expertos	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €			0,00 €
<b>Relación de gastos específicos relativos a los grupos destinatarios (ANEXO IX)</b>								
TOTAL Relación de gastos relativos a los grupos destinatarios	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €			
TOTAL COSTES DIRECTOS	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>COSTES INDIRECTOS - Según el Anexo XI de la Decisión de 2.3.2011 por la que se modifica la Decisión 2008/458/CE por la que se establecen las Normas de Aplicación de la Decisión 575/2007/CE</b>								
TOTAL COSTES INDIRECTOS (7% de los Csotes Directos subvencionables)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL COSTES SUBVENCIONABLES	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Instrucciones y modelos específicos para proyectos cofinanciados por el FR

enero 2012

D. \_\_\_\_\_ representante legal de la entidad, certifica la veracidad de todos los datos facilitados en el presente Anexo.

En \_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

## CERTIFICACIÓN GENERAL DEL

**PROGRAMA:** \_\_\_\_\_

**ENTIDAD:** \_\_\_\_\_

**D / D<sup>a</sup>** \_\_\_\_\_, como representante legal de la organización.

**CERTIFICA:**

1) Que el programa subvencionado en la convocatoria de \_\_\_\_\_ del Ministerio de Trabajo e Inmigración (actual Ministerio de Empleo y Seguridad Social), Dirección General de Integración de los Inmigrantes (actual Dirección General de Migraciones), se ha realizado de conformidad con lo establecido en la Resolución y en el oficio de comunicación de la subvención y el importe total de ejecución justificado asciende a \_\_\_\_\_€

2) Que el programa ha sido financiado, además de con la subvención, con fondos propios o con otras subvenciones, recursos o ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, (artículos 18.8 de Orden de bases de 18 de abril de 2007 y 30.4 de la Ley general de subvenciones) por un total de \_\_\_\_\_€ con el siguiente desglose por procedencia, importe y aplicación:

PROCEDENCIA	IMPORTE	APLICACIÓN (1)
Fondos propios		
Subvención de...		
....		

(1) Se indicará el tipo de actividades subvencionadas al que se ha aplicado los fondos (personal, actividades, dietas...)

**No se han utilizado otros fondos provenientes de la Unión Europea.**

3) El importe de los intereses devengados por la subvención otorgada a este programa asciende a \_\_\_\_\_€ y el desglose de su aplicación, en su caso, ha sido el siguiente:

NOMBRE DEL PROGRAMA	INTERESES

En..... a.....de.....de 20\_\_

El representante legal de la entidad