

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



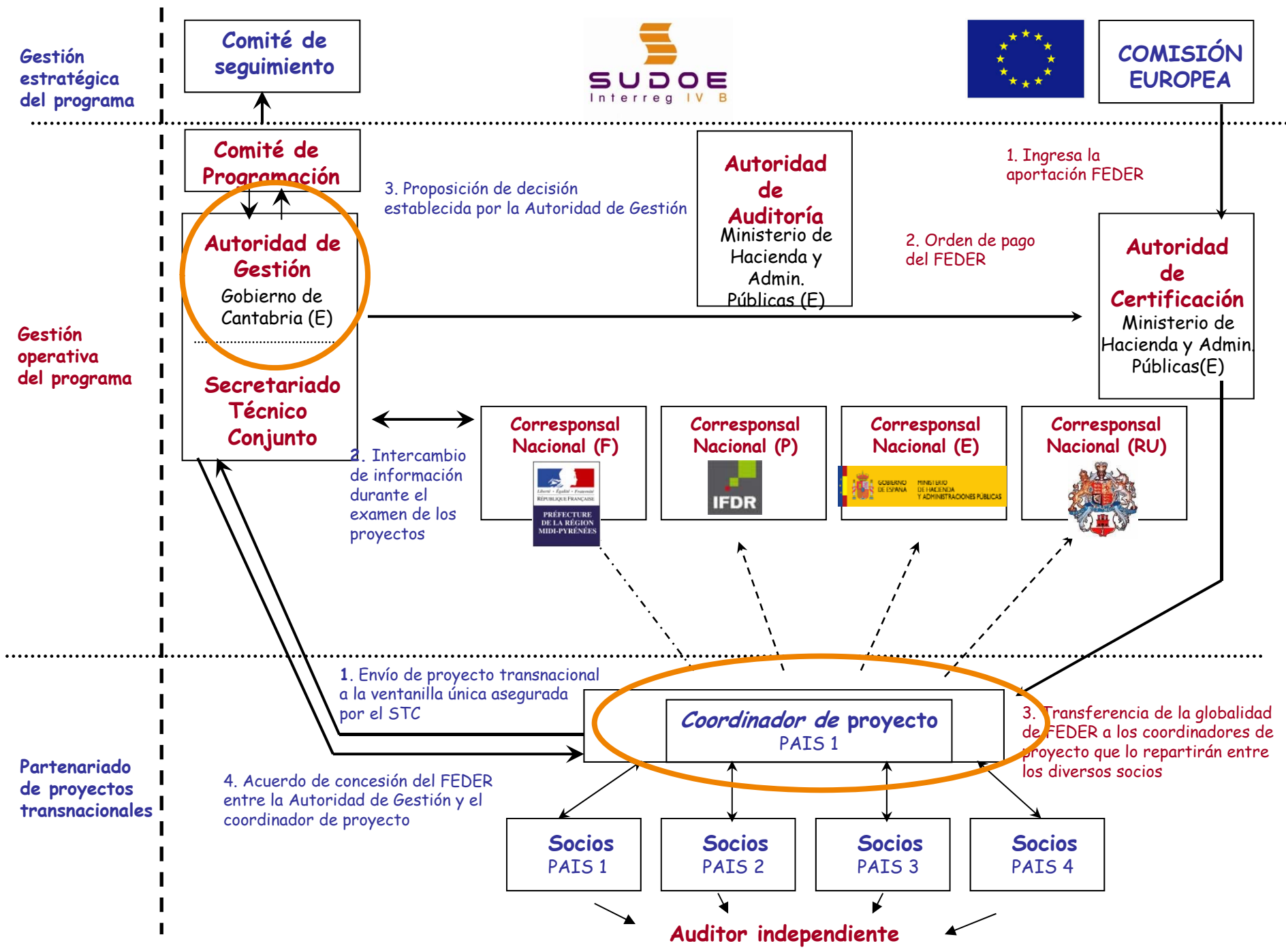
Optimizar la gestión de un proyecto de cooperación

Principales errores a evitar

Seminario de gestión de proyectos
4ª Convocatoria
Santander, 4 de julio de 2013



UE/EU - FEDER/ERDF



SUDOE

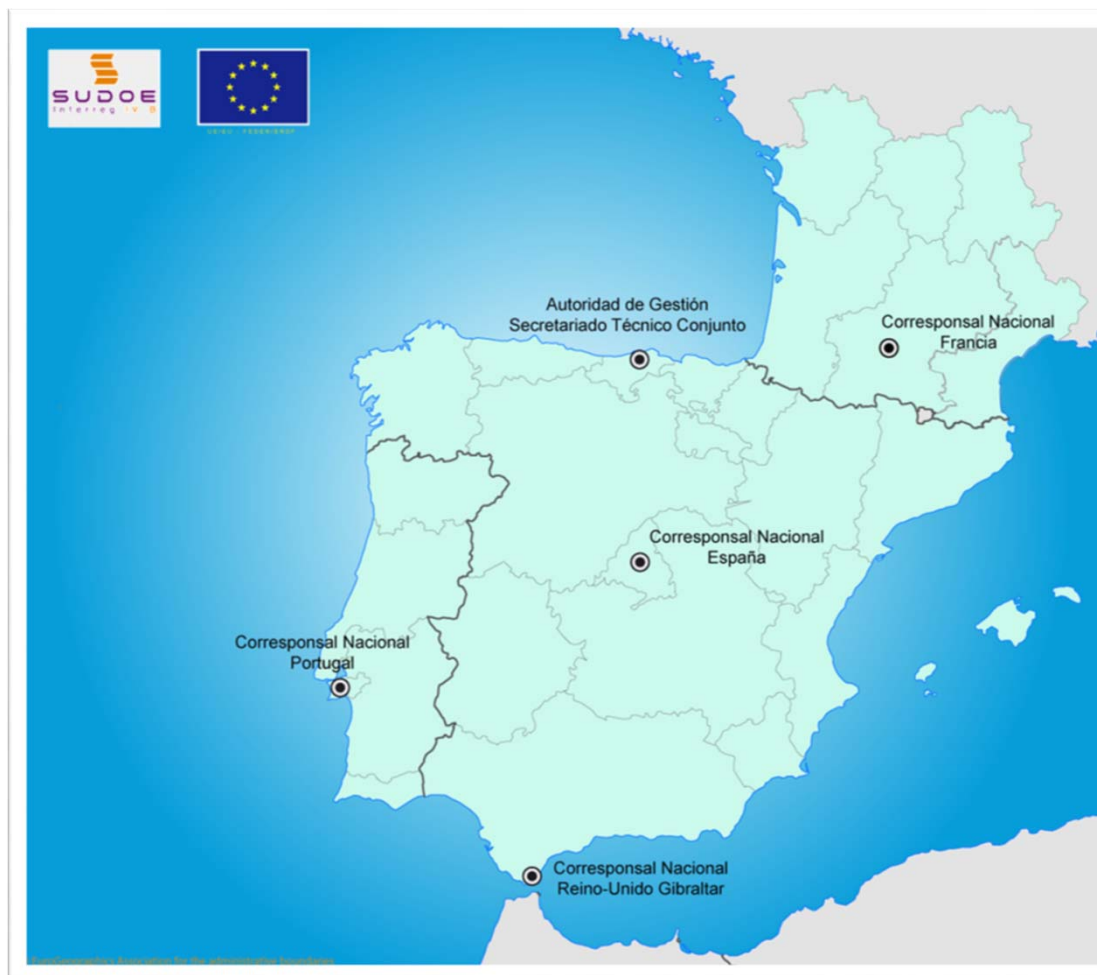
Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B

www.interreg-sudoe.eu



Mapa de localización de los órganos de gestión



SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



EL OBJETO DEL ACUERDO

**“Definir las condiciones de ejecución del proyecto”
Forman parte del Acuerdo de Concesión:**

- La Carta de notificación de concesión de Ayuda FEDER
- El Formulario de candidatura consolidado del Proyecto
- Las Cartas de compromiso y las certificaciones de contrapartidas nacionales
- El Acuerdo de Colaboración entre los beneficiarios

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperaçãõ Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



EL CALENDARIO Y EL CIERRE DEL PROYECTO

El calendario del proyecto es el que aparece en el Formulario de candidatura



CALENDARIO Y CRONOGRAMA

DURACION DEL PROYECTO

Indicar las fechas de comienzo y fin del proyecto. El proyecto puede haber empezado pero nunca debe estar finalizado en el momento de la presentación de la candidatura

Duración de la fase de preparación

FECHA DE INICIO
(dd/mm/aaaa)

FECHA DE FIN
(dd/mm/aaaa)

Duración de la fase de ejecución

FECHA DE INICIO *
(dd/mm/aaaa)

FECHA DE FIN *
(dd/mm/aaaa)

Periodo de preparación
+
Periodo de ejecución

El cierre administrativo y financiero del proyecto tendrá lugar como máximo dentro de los seis meses siguientes a la finalización de las actividades (30/06/2015)

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



LAS OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO PRINCIPAL (1)

- Es **GARANTE** de la ejecución del proyecto en su integridad
- Es responsable de la **COORDINACIÓN** técnica y financiera del proyecto
- Es **RESPONSABLE** jurídica y financieramente **DE LA TOTALIDAD DEL PROYECTO**
- Tiene que **RESPETAR** el convenio entre los beneficiarios y hacerle respetar
- Tiene que **ORGANIZAR** y llevar la contabilidad de la globalidad del proyecto

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



LAS OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO PRINCIPAL (2)

- Tiene que **CONSERVAR** y disponer la **DOCUMENTACIÓN** justificativa de los gastos del proyecto respetando los plazos reglamentarios establecidos
- Tiene que **ASEGURAR** que cada beneficiario lleve su contabilidad de participación en el proyecto
- Tiene que **CERTIFICAR** los gastos del proyecto o recurrir, si fuera necesario, a certificaciones contables externas
- Tiene que **COMUNICAR** cualquier modificación del proyecto a los órganos gestores

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



LAS OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO PRINCIPAL (3)

- Tiene la responsabilidad del desarrollo del proyecto y de la **PRESENTACIÓN DE INFORMES** (intermedios y final), Y de **SOLICITUDES DE PAGO** por los gastos realizados
- Tiene que **INFORMAR** a la AUG sobre cualquier ayuda financiera no hecha pública con anterioridad y que se destine a financiar gastos elegibles
- Tiene que **ACEPTAR LOS CONTROLES** así como sus conclusiones y recomendaciones
- Tiene que **DEVOLVER** el anticipo si no se llevan a cabo las acciones previstas

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



LAS OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO PRINCIPAL (4)

- Tiene que **TRANSFERIR** al resto de beneficiarios la contribución de la ayuda FEDER correspondiente en el plazo máximo de **2 meses** después que le haya sido transferida por parte de la Autoridad de Certificación
- En el caso de que se haya detectado alguna irregularidad, deberá iniciar un proceso de recuperación para obtener de los beneficiarios el reembolso de las sumas abonadas indebidamente

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



LAS OBLIGACIONES DE LA AUTORIDAD DE GESTIÓN

- Las que determina la reglamentación comunitaria
- Las que recoge el **Programa Operativo** y que garantizan la eficacia y regularidad de su gestión
- Velar por el cumplimiento de las decisiones de los **Comités de Seguimiento y Programación**
- Requerir a la **Autoridad de Certificación** la realización de pagos al Beneficiario principal

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperaçãõ Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



LOS PAGOS

anticipo

intermedios

final

Por **solicitud del Beneficiario principal**,
utilizando el modelo normalizado al efecto, vía aplicación informática
del Programa

Los **beneficiarios remitirán al Beneficiario principal la certificación de gastos** ya auditados y **validados por el Corresponsal Nacional**

El **Beneficiario principal recopilará las certificaciones y las adjuntará a la solicitud de pago** y las remitirá al STC

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



LAS MODIFICACIONES DEL PROYECTO

Presupuestarias:

Si **no superan el 15%** del coste total del beneficiario son comunicadas y argumentadas a la AUG

Si el montante **es igual o superior al 15%** se requiere acuerdo del Comité de Programación

De calendario o contenido del proyecto:

Comunicadas a la AUG y aprobadas por el Comité de Programación

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



LA EXTINCION DEL ACUERDO

Por rescisión o por renuncia de las partes

- Incumplimiento injustificado de las obligaciones del Coordinador del Proyecto
- Incumplimiento de la normativa en materia de competencia, contratación pública, protección y mejora del medio ambiente e igualdad de oportunidades
- Presentación de documentos contables falsos
- Incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas tanto en el Programa como en el proyecto

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



OBJETIVO 3 DE COOPERACIÓN TERRITORIAL

El Programa SUDOE esta co-financiado por el FEDER

Por lo tanto, sus reglas de funcionamiento son inherentes a la reglamentación relativa a los Fondos Estructurales. Las modalidades de funcionamiento y de ejecución tanto del Programa como de los proyectos son establecidas y aprobadas por los Órganos de Gestión del Programa. El Programa no funciona como el VII Programa Marco o otros programas europeos, nacionales o regionales.

http://ec.europa.eu/regional_policy/atlas2007/transnational/index_en.htm

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



Casos frecuentes de incumplimiento

Incumplimiento de las fechas de envío del anticipo

No presentación de los documentos exigidos para la certificación de los pagos

Disfunción del partenariado, retrasos, solicitud de prorrogas



SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



Soluciones

**Conocer la normativa de cada Estado, la comunitaria
y las normas del Programa**



Todo esta incluido en la guía de gestión

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



Gracias por su atención

Juan Llanes Cavia

**Autoridad de Gestión
del Programa
aug@interreg-sudoe.eu**



UE/EU - FEDER/ERDF



SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



Les outils à disposition des bénéficiaires



UE/EU - FEDER/ERDF

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



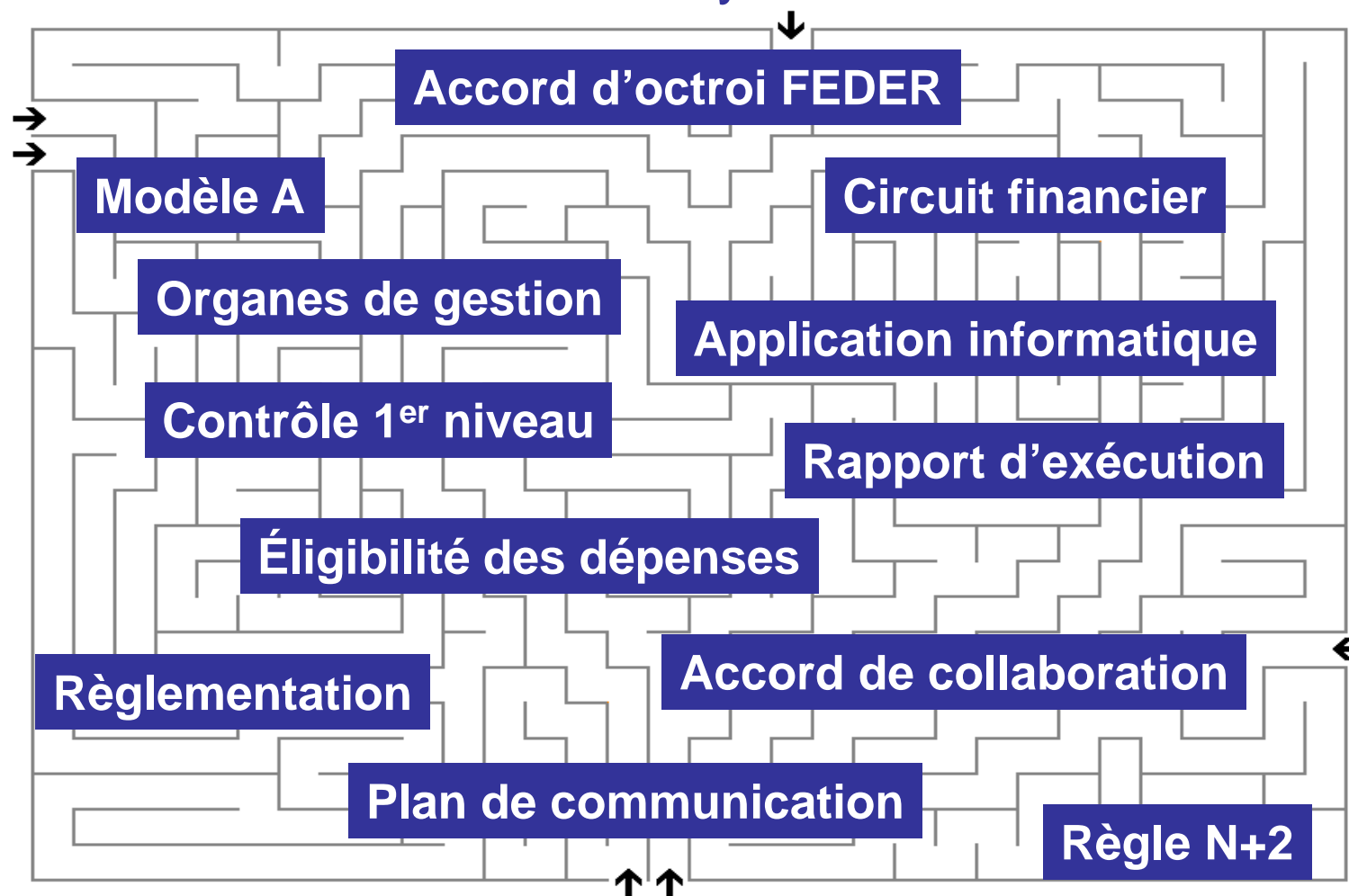
Le guide de gestion de projet



UE/EU - FEDER/ERDF



Les processus et les règles de fonctionnement du programme: Comment s'y retrouver?



SUDOE

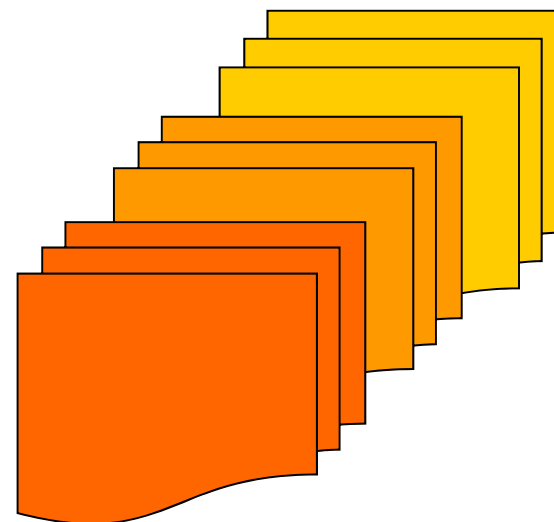
Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



Guide de gestion structuré en fiches thématiques

- 1. Structures de gestion du programme**
- 2. Obligations contractuelles des bénéficiaires**
- 3. Début du projet**
- 4. Exécution du projet**
- 5. Gestion financière du projet**
- 6. Gestion du projet en matière de communication et capitalisation**
- 7. Clôture du projet**
- 8. Règlementation applicable pour la gestion d'un projet**
- 9. Glossaire**



SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



Disponible sur
www.interreg-sudoe.eu

Version espagnole

Version française

Version portugaise

Téléchargez la
dernière version
d'Adobe Reader



ACCUEIL | FAQS | CONTACT | PLAN DU SITE

INTERREG IV B SUDOE soutient:

- INNOVATION
- ENVIRONNEMENT
- ACCESSIBILITÉ
- DÉVELOPPEMENT URBAIN DURABLE

Restez en contact
Recevez dans votre boîte email le bulletin SUDOE News.
suscribirme →

Está en: [Accueil](#)

Les priorités

- Priorité 1 INNOVATION
- Priorité 2 ENVIRONNEMENT
- Priorité 3 ACCESSIBILITÉ
- Priorité 4 DÉVELOPPEMENT URBAIN DURABLE

3ème appel à projets: 21 projets approuvés

Le comité de programmation s'est réuni le 19 octobre dernier à Lisbonne pour analyser les 21 candidatures du 3ème appel à projets autorisées à passer à la seconde phase. Au final, 18 candidatures ont été approuvées. Vous pouvez consulter les résultats du comité [ici](#).

Appel à projets

Au terme du dernier comité de programmation, l'enveloppe financière du programme a été pratiquement épuisée. Toutefois, les faibles montants

LE PROGRAMME SUDOE
Qu'est-ce que le programme SUDOE ?
Innovation
Environnement
Accessibilité
Développement Urbain Durable

LES PROJETS SUDOE
Les projets approuvés
Liste bénéficiaires
Gestion des projets approuvés
Catalogues des projets approuvés

APPEL À PROJETS
Bilan du premier appel à projets
Bilan du second appel à projets
Résultats définitifs du troisième appel à projets.
Comment présenter une

Décembre 2012

lun	mar	mer	jeu	ven	sam	dim
					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
31						

Dernières actualisations

06.12.2012
Fête nationale en Espagne

28.11.2012
Le guide de la gestion des projets approuvés a été actualisé: Fiches 5.3 et 7

23.11.2012

Guía_gestión_proyectos_ES.pdf - Adobe Reader

Archivo Edición Ver Documento Herramientas Ventana Ayuda

Buscar

1 / 2 65,3% Abrir

Nombre

F_0_Descripción_consejos.pdf
F_1_Órganos_gestión_programa.pdf
F_2_Obligaciones_contractuales_beneficiarios.p
F_3_Comienzo_proyecto.pdf
F_4.1_Sistema _ seguimiento _ proyecto.pdf
F_4.2_Sistema_evaluacion_proyectos.pdf
F_4.3_Prioridades_transversales.pdf
F_4.4_Modificaciones_proyectos.pdf
F_5.1_circuito_financiero.pdf
F_5.2_Sistemas_validacion.pdf
F_5.3_Elegibilidad_gastos.pdf
F_5.4_Certificacion_solicitudes_pago.pdf
F_5.5_Controles_auditorias.pdf
F_6.1_Estrategia_plan_comunicación.pdf
F_6.2_Uso_logotipos.pdf

Ficha_00. DESCRIPCIÓN DE LA GUÍA Y CONSEJOS PARA SU USO

... ha sido pensada como un instrumento de ayuda relativo a los aspectos esenciales de la gestión y la ejecución de los proyectos aprobados en el marco del programa de cooperación territorial Espacio Suroeste Europeo (SUDOE).

Está destinada a todas las instituciones o entidades que integran actualmente un partenariado implicado en la gestión de un proyecto, y en particular a cada beneficiario principal en su calidad de más alto responsable del desarrollo de un proyecto.

Como continuidad al resto de documentos de ayuda disponibles, centrados en las fases de preparación y elaboración de las candidaturas (guía del portador de proyecto, guía del montaje de proyecto así como los documentos específicos relativos a la aplicación informática del programa y a su uso) la información y los consejos presentados en esta guía son completados por un conjunto de documentos y Reglamentos cuya referencia se explicita en cada sección y en particular en la ficha 8. Tanto los documentos como la información complementaria están disponibles a partir de la rúbrica e-biblioteca del sitio Internet del programa.

<http://www.interreg-sudoe.eu/ESP/f/118/COMUNICACION/e-Biblioteca-SUDOE>

Organizado en fichas temáticas, adaptadas a cada momento de la vida del proyecto, la guía pone así a disposición del lector la información adoptando un enfoque básicamente práctico, pretendiendo ser un documento de fácil lectura y asimilación. Con el fin de acentuar el componente didáctico de su contenido, la guía de gestión se estructura en 9 grandes grupos temáticos, desarrollados en fichas específicas, que procuran sintetizar la información más importante que corresponde a cada etapa del proyecto, a saber:

1. Estructuras de gestión del programa
2. Obligaciones contractuales de los beneficiarios
3. Comienzo del proyecto
4. Ejecución del proyecto
5. Gestión financiera del proyecto
6. Gestión del proyecto en materia comunicación y capitalización
7. Cierre del proyecto

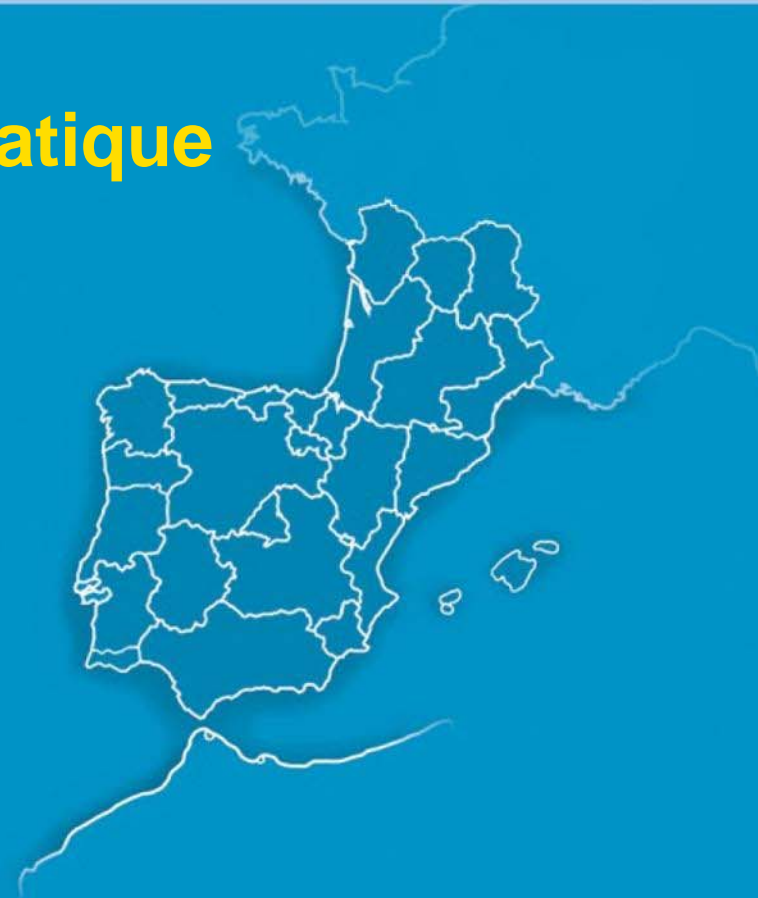
SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



L'application informatique



UE/EU - FEDER/ERDF

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



De quoi s'agit-il?

L'application informatique est l'outil de suivi et de gestion du Programme de coopération territoriale espace Sud-ouest européen ainsi que des projets approuvés.

Elle a été développée pour répondre à toutes les étapes des projets et du Programme, à savoir :

- La présentation d'un formulaire de candidature
- La gestion administrative du projet approuvé
- La gestion physique du projet approuvé
- La gestion financière du projet approuvé

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



Les fonctionnalités

Permet le suivi de toutes les opérations à tous les stades, depuis le dépôt du projet jusqu'à sa clôture :

- le formulaire de candidature;
- le plan financier détaillé ;
- Le chronogramme
- la liste détaillée des pièces du dossier (lettres d'engagement, etc).
- l'accusé de réception du dossier ;
- Décisions du comité de programmation
- Lettres Notifications de l'autorité de gestion au premier bénéficiaire :
- Les contrats de collaboration et d'octroi
- La désignation du contrôleur de 1er niveau
- la saisie des dépenses réalisées
- les certifications et validations des dépenses (modèles A)
- les rapports d'exécution (modèles B)
- le suivi financier des ressources (Union européenne et autres cofinancements) ;
- le suivi des indicateurs
- les contrôles;
- un entrepôt de documents qui comporte l'ensemble des pièces du dossier en format pdf (lettres d'engagement, de certification des contreparties nationales, accords de collaboration et d'octroi signés et cachetés, justificatifs des dépenses réalisées, etc.)

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



Comment se connecter ?

Accès sécurisé <https://intranet.interreg-sudoe.eu>

Afin d'accéder à l'application informatique, il convient d'être enregistré comme utilisateur.

Dans le cas d'un projet approuvé, l'ensemble des entités bénéficiaires doivent communiquer au STC SUDOE les coordonnées des personnes qui réaliseront les tâches de saisie de l'information administrative, physique et financière tout au long de l'exécution du projet.



Remplir et renvoyer le tableau des utilisateurs transmis par le STC SUDOE à chaque premier bénéficiaire dans les plus brefs délais.

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
 Programme de Coopération Territoriale
 Programa de Cooperação Territorial
 Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
 www.interreg-sudoe.eu



Qui peut avoir accès?

ACRONYME	SUDOEPLUS
CODE	SOE1/P4/E022

BENEF. N°	ENTITÉ	COORDINATEUR			RESPONSABLE FINANCIER			RESPONSABLE COMMUNICATION			NOM	PRENOM	EMAIL
		NOM	PRENOM	EMAIL	NOM	PRENOM	EMAIL	NOM	PRENOM	EMAIL			
01	Red Europea para la Valorización del Territorio – REVT (ES)	MARTINEZ	Luis	luis.martinez@revt.es	HERNANDEZ	Ines	ines.hernandez@revt.es	VEGA	Paco	paco.vega@revt.es			
02	Association Lacustre du Sud-ouest	DUPOND	François	francois.dupond@alse.fr	LAFONTAINE	Jacques	jacques.lafontaine@alse.fr				MARTIN*	Laetitia	laetitia.martin@alse.fr
03	Investigación de Recursos	PEREZ	Nacho	nacho.perez@cira.es									
04	Autarquia Direcção Central do Ordenamento do Publico	RAMOS	Fernando	fernando.ramos@cbot.pt							SOUSA**	Fatima	fatima.sousa@cbot.pt
05	Entity for Acro	BROWN	Peter	peter.brown@peat.co.uk									

* assistante

** asistente

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



A partir de quand l'accès sera-t-il disponible?

Dès que l'accord d'octroi FEDER aura été signé par le premier bénéficiaire, le STC SUDOE enverra à chaque personne figurant dans le tableau des utilisateurs un email indiquant:

- Le nom d'utilisateur
- Le mot de passe

RECOMMANDATIONS

Accès personnalisé strictement réservé à chaque utilisateur ; chaque personne est responsable de son accès et de l'utilisation qu'elle en fait.

Toutes les interventions réalisées dans le projet sont enregistrées : la traçabilité des opérations réalisées par chaque utilisateur est assurée.

*

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



Les guides d'utilisation de l'application



UE/EU - FEDER/ERDF

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



Les guides de l'application informatique

Quelconque gestion administrative ou financière du projet se réalise à travers l'application informatique.



Pour éviter une mauvaise manipulation et pour gagner du temps dans la réalisation de l'opération, il est impératif de prendre connaissance des guides explicatifs qui sont construits à base de capture d'écran.

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



Les guides de l'application informatique

Chaque guide peut être consulté dans la tâche correspondante



Demande d'avance

DONNÉES GÉNÉRALES DU PROJET

ANTICIPO A SOLICITAR

REPARTO DEL ANTICIPO



Imprimer Demande Avance



Imprimer Demande d'avance - répartition

ADAPTATION AUX EFFETS DÉRIVÉS DU CHANGEMENT CLIMATIQUE

DEMANDE D

DONNÉE: DU PROJET

Projet: ADAPTATION AUX EFFETS DÉRIVÉS DU CHANGEMENT CLIMATIQUE

ACRONYME: ADAPTACLIMA

N° d'enregistrement: SOE1/P2/E102

DATE DE DEBUT: 01/01/2008

DATE DE FIN : 31/12/2013

Coût total du projet: 1.293.993,33

Partenaires du projet: 13



RETOUR

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



Les guides de l'application informatique

Toutes les actions qui doivent être produites à travers l'application informatique sont détaillées dans un guide spécifique disponible dans chaque tâche que doit réaliser un bénéficiaire ou le premier bénéficiaire ou le contrôleur de 1er niveau



Ces guides sont disponibles dans les trois langues et présentent à partir de captures d'écran les étapes à suivre pour réaliser correctement chaque tâche administrative et/ou financière relative à la gestion et à l'exécution du projet.



Documents de la tâche - Demande d'avance

Qu'est-ce que la tâche de demande d'avance?

Parmi les trois types de remboursement prévus par le programme, le premier bénéficiaire peut solliciter une avance équivalente à 5% de l'aide FEDER octroyée au projet.

Quand la tâche doit-elle être réalisée?

La demande doit se faire dans un délai de deux mois suivant la signature de l'accord d'octroi FEDER. La concession de l'avance sera approuvée par les organes de gestion du programme.

[Fiche 5.4 du guide de gestion](#)


Qui effectue la tâche/demande ?

Le premier bénéficiaire du projet réalise la tâche/demande pour le partenariat.

Que dois-je faire dans l'application informatique ?

Rubriques à renseigner :


[Editer](#)

 Avance à demander

Insérer les documents justifiant le démarrage du projet parmi lesquels

Le Rapport de démarrage du projet (modèle normalisé envoyé par email par le STC SUDOE)

[Editer](#)

 Répartition de l'avance

Renseigner les montants sollicités par les bénéficiaires intéressés par l'avance dans la limite des 5% du FEDER alloué au projet



Générer

Demande d'avance (modèle normalisé format pdf)

Demande d'avance - répartition (modèle normalisé format pdf)

[Pour plus d'informations, télécharger le guide pas à pas](#)



Dois-je envoyer des documents au STC en version papier?

Oui.

Modèle de demande d'avance signé et cachetée par courrier postal, générée par l'application informatique une fois la tâche finalisée (fichier pdf « demande d'avance » et fichier pdf « demande d'avance-répartition »).



CONSEIL STC SUDOE pour présenter correctement la demande d'avance

Avant de finaliser la tâche, le/la responsable du projet au STC SUDOE peut analyser rapidement l'ensemble de la demande et vérifier si tous les documents nécessaires sont disponibles dans l'application informatique. N'hésitez pas à le/la contacter

ATTENTION !

Ne pas oublier de finaliser la tâche : si la tâche n'est pas finalisée, le document produit reste en format brouillon. Les documents à adresser au STC SUDOE doivent être finaux et correspondre à ce qui figure dans l'application informatique, une fois la tâche finalisée.

Les guides de l'application informatique



En cliquant sur l'icone

La fenêtre active vous explique en quelques questions:

L'objectif de la tâche/demande

Les règles à suivre de mise en oeuvre établies par le programme

Les rubriques à renseigner

Les documents à générer et à envoyer

Conseils et erreurs à éviter

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



Les pièces du projet dans l'application informatique



UE/EU - FEDER/ERDF

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



Le projet dans l'application informatique

SUDOE - EXTRANET

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

SOE1/P3/E011 - PROJET POUR LE DÉVELOPPEMENT DURABLE DU SUDOE.

TÂCHES DU PROJET

**Le formulaire dans son intégralité
avec toutes ses annexes:**

- Lettres d'engagement
- Certification contreparties nationales
- Accord de collaboration entre partenaires,
- Etc...

FORMULAIRE DE CANDIDATURE

DÉPÔT DES DOCUMENTS

TÂCHES DU PROJET

DÉPENSES PAYÉES

CERTIFICATIONS

INFORMES DE SEGUIMIENTO FR

© 2008 Interreg IV B SUDOE stcsudoe@interreg-sudoe.eu

W3C WAI - AA W3C CSS 2 W3C XHTML 1.1

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



Le projet dans l'application informatique

SUDOE - EXTRANET

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

SOE1/P3/E011 - PROJET POUR LE DÉVELOPPEMENT DURABLE DU SUDOE.

TÂCHES DU PROJET

L'ensemble des documents insérés dans l'application, notamment lors des demandes de paiement:

- Pages de gardes des modèles
- Check-lists de validation
- Etc...

FORMULAIRE DE CANDIDATURE

DÉPÔT DES DOCUMENTS

TÂCHES DU PROJET

DÉPENSES PAYÉES

CERTIFICATIONS

INFORMES DE SEGUIMIENTO FR

© 2008 Interreg IV B SUDOE stcsudoe@interreg-sudoe.eu

W3C WAI - AA W3C CSS 2 W3C XHTML 1.1

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



Le projet dans l'application informatique

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying "SUDOE - EXTRANET". The page header features the SUDOE logo and the text "SOE1/P3/E011 - PROJET POUR LE DÉVELOPPEMENT DURABLE DU SUDOE." with flags for Spain, France, and Portugal. A sidebar on the left contains a menu with the following items: "FORMULAIRE DE CANDIDATURE", "DÉPÔT DES DOCUMENTS", "TÂCHES DU PROJET" (highlighted with a red box), "DEPENSES PA YEEES", "CERTIFICATIONS", and "INFORMES DE SEGUIMIENTO FR". The main content area is titled "TÂCHES DU PROJET" and contains a yellow box with the text "L'ensemble des étapes de gestion administrative, d'exécution et financière du projet:" followed by a bulleted list of tasks.

SUDOE
Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

SOE1/P3/E011 - PROJET POUR LE DÉVELOPPEMENT DURABLE DU SUDOE.

TÂCHES DU PROJET

L'ensemble des étapes de gestion administrative, d'exécution et financière du projet:

- Accord d'octroi FEDER
- Demandes de paiement
- Actualisation des indicateurs
- Demandes de modifications
- Etc...

© 2008 Interreg IV B SUDOE stcsudoe@interreg-s

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



Le projet dans l'application informatique

SUDOE - EXTRANET

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

SOE1/P3/E011 - PROJET POUR LE DÉVELOPPEMENT DURABLE DU SUDOE.

TÂCHES DU PROJET

L'ensemble des étapes de gestion administrative, d'exécution et financière du projet:

- Déclarations des dépenses
- Vérification / validations des dépenses
- Demandes de paiement
- Suivi de l'exécution financière
- Etc...

© 2008 Interreg IV B SUDOE stcsudoe@interreg-sudoe.eu



Suivi financier en temps réel

	PLAN FINANCIER APPROUVÉ PAR LE COMITÉ DE PROGRAMMATION	Dépenses saisies dans l'application dans la partie dépenses payées	Modèle A1 en mode brouillon	Modèle A1 clôturé par le bénéficiaire	Modèle A2 clôturé (bénéficiaires espagnols, portugais) par le contrôleur de 1er niveau	Modèle A2 clôturé (bénéficiaires espagnols, portugais, britanniques) par le contrôleur de 1er niveau national	Modèle B1 clôturé par le correspondant	Modèle B2 clôturé par le premier bénéficiaire	TOTAL des dépenses incluses dans le circuit financier
Bénéficiaire	Dépenses programmées (a)	Dépenses introduites dans le système (b)	Dépenses associées à certification (c)	Dépenses déclarées (d)	Dépenses vérifiées (e)	Dépenses validées (f)	Dépenses validées déclarées (g)	Dépenses certifiées par l'AUG (h)	Total dépenses Provisoires (i) = (b)+(c)+(d)+(e)+(f)
Premier bénéficiaire	350.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	232.092,80	0,00	116.482,68	348.575,48
bénéficiaire n°02	195.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	94.460,10	94.460,10
bénéficiaire n°03	280.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	211.695,86	0,00	62.174,10	273.869,96
Total	825.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	443.788,66	0,00	273.116,88	716.905,54

Tout bénéficiaire de projet ayant un accès personnalisé à l'application informatique peut générer cette extraction de l'état de situation des dépenses dans le circuit financier

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



Merci de votre attention



UE/EU - FEDER/ERDF



SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



El seguimiento financiero de los
proyectos SUDOE
Circuito financiero
Seminario gestión proyectos
Santander,
04-05 de julio de 2013



UE/EU - FEDER/ERDF

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



CLAVES DEL CIRCUITO FINANCIERO

10 elementos básicos que
deben conocerse

PARTE 1: 10 aspectos básicos del circuito financiero del Programa SUDOE

El circuito financiero de un gasto comienza en el momento en que el Beneficiario lo **realiza, lo paga y lo incorpora a la Aplicación Informática del Programa SUDOE (A.I)**, y finaliza cuando recibe el reembolso FEDER correspondiente a dicho gasto.

Sistema de reembolso mediante el cual el beneficiario acabará recibiendo el 75% del gasto declarado a la Comisión Europea (tras finalizar su circuito financiero). Para que un gasto pueda ser subvencionable, debe cumplir una serie de condiciones. (Dichas condiciones de subvencionalidad están detalladamente expuestas en la ficha 5.3 de la guía de gestión de los proyectos aprobados).

Ver 5.3 guía
de gestión

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



CLAVES DEL CIRCUITO FINANCIERO 10 elementos que deben conocerse



1. ¿Quién declara?

- Sólo los **beneficiarios** de un proyecto del cual se haya firmado el Acuerdo de Concesión FEDER tienen la capacidad de declarar gasto que puede ser cofinanciado por el Programa.
- Por tanto, **no pueden declarar gasto**, por ejemplo, los socios asociados de un proyecto, o cualquier otra entidad tercera.



CLAVES DEL CIRCUITO FINANCIERO

10 elementos que
deben conocerse



2. ¿Qué se declara?

- ❑ Gastos efectivamente realizados y pagados únicamente por los **beneficiarios** del proyecto , y que:
 - ✓ Estén **previstos en el formulario de candidatura**,
 - ✓ Estén en consecuencia vinculados directamente con las **acciones del proyecto**
 - ✓ Sean **gastos reales (no estimaciones)**
 - ✓ **Estén debidamente justificados**
 - ✓ Sean declarados **uno a uno** en la AI

Ver 5.3 guía
de gestión



CLAVES DEL CIRCUITO FINANCIERO 10 elementos que deben conocerse



3. ¿Cómo se declara?

- ❑ A través de la Aplicación Informática del Programa SUDOE (A.I.).

- ✓ **Todas las operaciones** necesarias vinculadas al circuito financiero del Programa serán efectuadas a través de la Aplicación informática del Programa.

Ver guías A.I

- ✓ También los **modelos y documentos** que justifiquen cada proceso, deberán figurar en la A.I. *Por ejemplo, la documentación justificativa de un gasto declarado al programa.*

- ✓ Únicamente las portadas de algunos documentos generados en la A.I, además de informes de control, deberán ser enviadas en **formato papel** una vez firmadas y selladas.



CLAVES DEL CIRCUITO FINANCIERO

10 elementos que
deben conocerse



4. ¿Cuánto se declara?

- ❑ El beneficiario tiene un **Plan Financiero** donde existe un reparto de su presupuesto entre las distintas **tipologías de gasto** existentes.
- ❑ El beneficiario puede (y es aconsejable hacerlo) introducir gastos en el sistema en cuanto los haya pagado y disponga de la documentación justificativa pertinente. **La AI le permitirá guardar los gastos aún cuando para una tipología se supere el presupuesto.**
- ❑ Sin embargo, cuando el beneficiario vaya a **declarar el gasto**, sólo podrá hacerlo **hasta el límite del presupuesto para cada tipología**. Si quiere declarar el exceso, deberá solicitar un cambio del presupuesto. La excepción a esta regla es en la última declaración de gastos del beneficiario.

Ver 4.4 guía
de gestión



CLAVES DEL CIRCUITO FINANCIERO 10 elementos que deben conocerse



5. ¿Cuándo se declara?

- Con carácter general, **cada 31 de marzo** del año en curso, **todos los beneficiarios** deberán “cerrar la contabilidad” y hacer una declaración de gastos durante el mes de abril con los **gastos pagados hasta dicha fecha**.
- Además de lo anterior, un **beneficiario** podrá declarar sus gastos pagados en otro momento del ejercicio.

Ver 5.1 guía
de gestión

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



CLAVES DEL CIRCUITO FINANCIERO 10 elementos que deben conocerse



6. ¿Por qué es importante respetar el calendario previsto por anualidades?

- ❑ El programa tiene igualmente un calendario de declaración de gastos que cumplir ante la **Comisión Europea**. En caso de no cumplir dicho calendario, el programa sufrirá una pérdida de recursos financieros. Dicha pérdida repercutirá en aquellos proyectos que no hayan cumplido su calendario. (**Regla n+2**).



CLAVES DEL CIRCUITO FINANCIERO

10 elementos que
deben conocerse



7. ¿Qué pasa después de declarar el gasto? Verificación y validación de los gastos

Comienza entonces una fase de **verificación de los gastos** declarados por parte de los Controladores de Primer Nivel autorizados.

- ❑ En el caso de beneficiarios franceses, la verificación que realizan los controladores de primer nivel finaliza con la **validación** de los gastos que éste considere que cumplen con las condiciones del programa.
- ❑ En el caso de beneficiarios españoles y portugueses, tras la verificación del controlador, hay una nueva fase de verificación que corresponde a los Corresponsales Nacionales, que asumen la función de **validación del gasto**.
- ❑ En cada etapa, el agente correspondiente puede **retirar gasto** del circuito porque no se den las condiciones necesarias para su subvencionalidad. En algunos casos, este gasto puede ser reintroducido una vez subsanado en el circuito financiero.

Ver 5.2 guía
de gestión



8. Tras la validación de los gastos ¿Cómo se hace una certificación de proyecto / solicitud de pago FEDER?

- ❑ Hay tres tipos de pago:
 - *Anticipo: Un 5% del FEDER del proyecto*
 - *Pago intermedio: Hasta un 90% del FEDER del proyecto (compensación del anticipo con la 1ª certif)*
 - *Pago final o saldo*
- ❑ El **Beneficiario principal** recopila las validaciones de gastos disponibles en el momento de la solicitud y realiza una **certificación de proyecto / solicitud de reembolso FEDER**. No es imprescindible que todos los beneficiarios tengan gasto validado para que el Beneficiario Principal pueda hacer una certificación de proyecto
- ❑ El **STC-AUG** analiza la información. También **puede retirarse gasto en esta etapa** del circuito financiero. Tramita la certificación/solicitud a la **AUC**
- ❑ La **AUC** tramita una declaración con el certificado/solicitud a la **CE**, recibe el ingreso FEDER correspondiente y lo transfiere al **beneficiario principal**
- ❑ Es **obligatoria** al menos una vez al año una solicitud de pago a más tardar el 1 de octubre de cada año

Ver 5.4 guía
de gestión



CLAVES DEL CIRCUITO FINANCIERO

10 elementos que
deben conocerse



9. ¿Cuándo recibirá un beneficiario un reembolso FEDER?

- ❑ **Un proceso largo:** participan varios agentes en el circuito financiero para hacer sus correspondientes tareas de verificación: *controlador de primer nivel, corresponsal nacional (salvo en FR), STC/AUG, AUC, Comisión Europea.*
- ❑ Una **aproximación:** Los gastos declarados por un beneficiario durante el mes de abril normalmente podrán ser certificados a la Comisión Europea antes de la finalización del año en curso.
- ❑ Será el **Beneficiario principal** el receptor de la ayuda FEDER para el conjunto del partenariado. Dispondrá de **2 meses** para hacer los repartos al resto de los **beneficiarios.**



CLAVES DEL CIRCUITO FINANCIERO

10 elementos que
deben conocerse



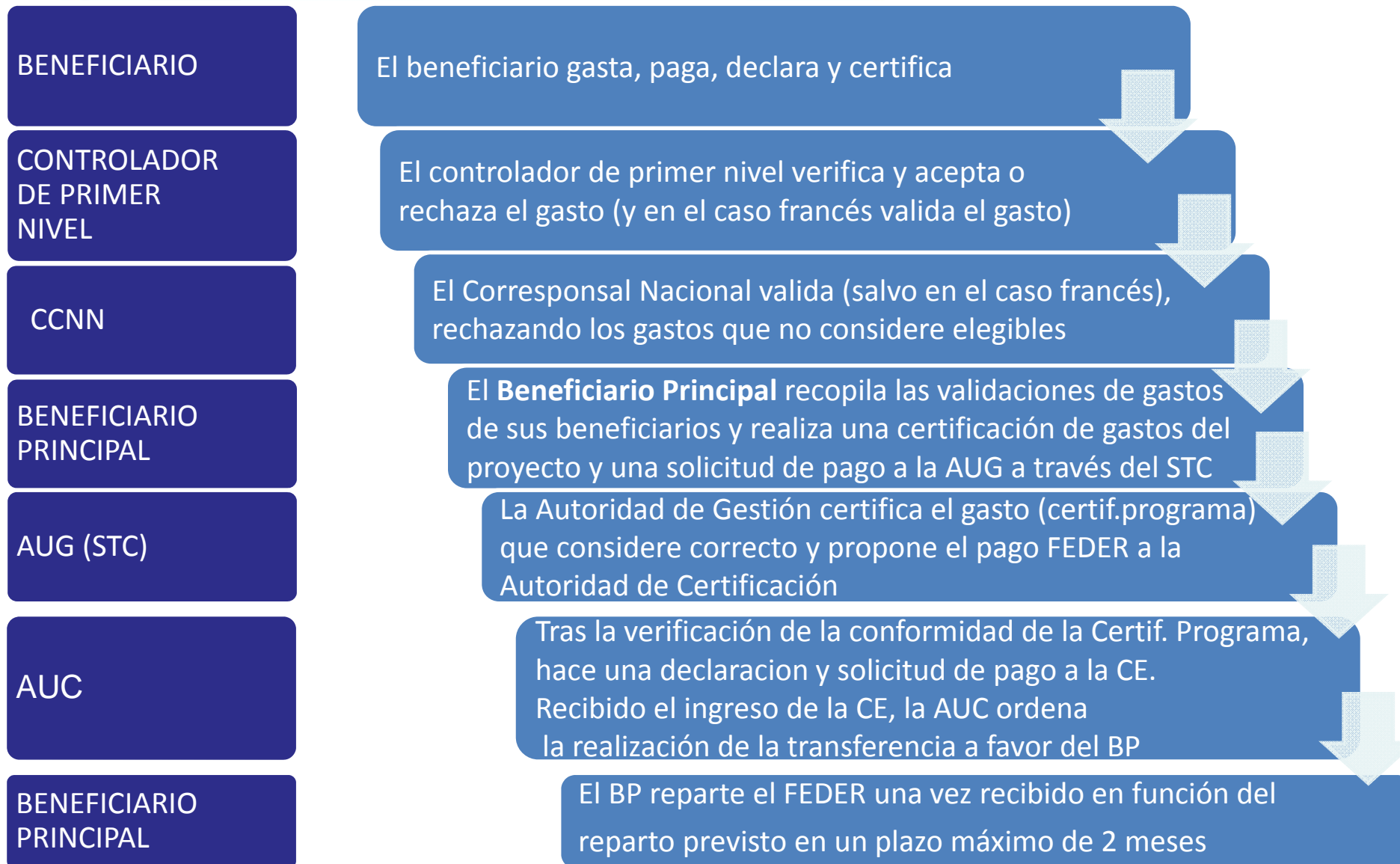
10. ¿Además de la fase propia de verificación y validación (control de primer nivel), ¿habrá otros controles sobre los gastos declarados ?

- ❑ Existen controles de distintos tipos (controles de calidad de la **AUG**, **AUC**, **CCNN**, controles de **AUA**, etc.)
- ❑ Los controles pueden dar lugar irregularidades con efecto financiero. En estos casos, es necesario hacer una **descertificación del gasto**. Este proceso se realiza de manera similar a una declaración normal de gasto, a través de la AI.
- ❑ Con motivo de los Reglamentos Comunitarios, es imprescindible **conservar toda la documentación** relativa a los gastos declarados hasta tres años después del cierre del Programa.

Ver 5.5 guía
de gestión



ETAPAS DEL CIRCUITO FINANCIERO (1): Etapas





ETAPAS DEL CIRCUITO FINANCIERO

(2): Documentos generados / estado del gasto al finalizar cada etapa

BENEFICIARIO

CONTROLADOR DE PRIMER NIVEL

CCNN

BENEFICIARIO PRINCIPAL

AUG (STC)

AUC

BENEFICIARIO PRINCIPAL

MODELO A1.

Gasto en AI en estado "declarado" (antes de finalizar la tarea , en estados "alta en el sistema" y "asociado a certificación"

MODELO A2.

Gasto en AI en estado "verificado" ("validado" en caso FR)

MODELO A3.

Gasto en AI en estado "validado" (Esta etapa no existe en FR)

MODELO B1.

Gasto en AI en estado "validado declarado"

MODELO B2.

Gasto en AI en estado "certificado"

MODELO C, se envía a AI de AUC: FONDOS 2007.

Gasto en AI en estado "certificado"

Gasto en AI en estado "certificado"

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



CIRCUITO FINANCIERO

Enfoque práctico

PARTE 2: Etapas del circuito financiero a través de la aplicación informática





Etapa 1: Introducción de los gastos pagados en el sistema

- Crear un nuevo gasto
- Tratamiento del IVA
- Tratamiento del gasto rechazado
- Adjuntar documentos justificativos al gasto creado



Introducción de los gastos pagados

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme



[FORMULARIO DE CANDIDATURA](#)

[REPOSITORIO DE DOCUMENTOS](#)

[TAREAS DEL PROYECTO](#)

[GASTOS PAGADOS](#)

SOE2/P1/E252 - SUDOE PLUS.



TAREAS DEL PROYECTO

TITULO DEL PROYECTO	SUDOE PLUS		
ACRÓNIMO :	SUDOE+		
Nº de registro :	SOE2/P1/E252	Número de convocatoria:	2
PRIORIDAD DEL P.O :	Promoción de la innovación y la constitución de redes estables de cooperación en materia tecnológica		
TEMA PRIORITARIO:	01 Actividades de I+DT en centros de investigación		
COSTE TOTAL (en eur) :	1.315.500,00	AYUDA FEDER SOLICITADA (en eur) :	986.625,00
FECHA DE INICIO :	01/10/2009	FECHA DE FIN :	31/12/2011
Fecha Envío :	26/11/2009	NÚMERO TOTAL DE SOCIOS :	4
Estado :	DECISIÓN DEL COMITÉ DE PROGRAMACIÓN		

Seleccione una opción del menú según lo que desee realizar

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



ETAPAS DEL CIRCUITO FINANCIERO Etapa 1



SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme



[FORMULARIO DE CANDIDATURA](#)

[REPOSITORIO DE DOCUMENTOS](#)

[TAREAS DEL PROYECTO](#)

[GASTOS PAGADOS](#)

SOE2/P1/E252 - SUDOE PLUS. GESTIÓN DE PROYECTOS



GASTOS PAGADOS

SOCIOS

Socio

- 1 Beneficiario principal (jefe de fila)
Consejería de Innovación e Industria Dirección General de Innovación, Desarrollo e Investigación -
- 2 Otros Beneficiarios
Pôle Universitaire - -
- 4 Otros Beneficiarios
Association of enterprises - -

Gastos



SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



ETAPAS DEL CIRCUITO FINANCIERO Etapa 1

Tres opciones diferentes:

SUDOE
Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

GASTOS PAGADOS

Buscador de Gastos

FECHAS FACTURA: Desde: (dd/mm/aaaa) Hasta: (dd/mm/aaaa)
FECHA GASTO PAGADO: Desde: (dd/mm/aaaa) Hasta: (dd/mm/aaaa)
PROVEEDOR:
TIPOLOGÍA DEL GASTO: Seleccione
IMPORTE SIN IVA: ESTADO DEL GASTO PAGADO: Seleccione

BUSCAR

3 LISTADO DE GASTOS PAGADOS

1 CREAR NUEVO GASTO

DOCUMENTOS	Nº	Tipología del gasto	Nº de factura	Fecha factura	Fecha de pago	Proveedor	NIF/CIF Proveedor
------------	----	---------------------	---------------	---------------	---------------	-----------	-------------------

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperaçào Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



ETAPAS DEL CIRCUITO FINANCIERO Etapa 1

Crear un nuevo gasto en el sistema : caso del IVA recuperable

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperaçào Territorial
Territorial Cooperation Programme



FORMULARIO DE CANDIDATURA

REPOSITORIO DE DOCUMENTOS

TAREAS DEL PROYECTO

GASTOS PAGADOS

CERTIFICACIONES

INFORMES DE SEGUIMIENTO

SOE1/P3/E011 - PROYECTO PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL SUDOE. GESTIÓN DE PROYECTOS



GASTOS PAGADOS

SOCIO:CENTRE RÉGIONAL.....

NUEVO GASTO

<< Volver al Buscador de Gastos

Nº de orden*:	<input type="text" value="69"/>	Tipología del gasto*:	<input type="text" value="Seleccione"/>
Nº de factura/documento*:	<input type="text"/>	Fecha factura/documento*: (dd/mm/aaaa)	<input type="text"/>
Fecha de pago*: (dd/mm/aaaa)	<input type="text"/>	Proveedor*:	<input type="text"/>
		NIF/CIF Proveedor*:	<input type="text"/>
Base imponible*:	<input type="text"/>	Importe Iva:	<input type="text"/>
Montante Total:	<input type="text"/>		
% Imputación del Gasto*:	<input type="text"/>	Importe a declarar:	<input type="text"/>
Forma de Pago:	<input type="text" value="Seleccione"/>	Referencia:	<input type="text"/>
Objeto del gasto*:	<input type="text"/>		
Grupo de Tareas*:	<input type="text" value="Seleccione"/>	Grupo de Tareas asociadas al Gasto	
¿Procedente de un gasto rechazado?*	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No		

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperaçao Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



ETAPAS DEL CIRCUITO FINANCIERO Etapa 1

Crear un nuevo gasto en el sistema : caso del IVA no recuperable

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperaçao Territorial
Territorial Cooperation Programme



FORMULARIO DE CANDIDATURA

REPOSITORIO DE DOCUMENTOS

TAREAS DEL PROYECTO

GASTOS PAGADOS

CERTIFICACIONES

INFORMES DE SEGUIMIENTO

SOE1/P3/E011 - PROYECTO PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL SUDOE. GESTIÓN DE PROYECTOS



GASTOS PAGADOS

SOCIO:GOBIERNO DE.....

NUEVO GASTO

<< Volver al Buscador de Gastos

Nº de orden*:	<input type="text" value="59"/>	Tipología del gasto*:	<input type="text" value="Seleccione"/>	
Nº de factura/documento*:	<input type="text"/>	Fecha factura/documento*:	<input type="text"/>	
		(dd/mm/aaaa)		
Fecha de pago*:	<input type="text"/>	Proveedor*:	<input type="text"/>	
		(dd/mm/aaaa)		
		NIF/CIF Proveedor*:		<input type="text"/>
Base imponible*:	<input type="text"/>	Importe Iva:	<input type="text"/>	
Montante Total:	<input type="text"/>			
% Imputación del Gasto*:	<input type="text"/>	Importe a declarar:	<input type="text"/>	
Forma de Pago:	<input type="text" value="Seleccione"/>	Referencia:	<input type="text"/>	
Objeto del gasto*:	<input type="text"/>			
Grupo de Tareas*:	<input type="text" value="Seleccione"/>	Grupo de Tareas asociadas al Gasto		
¿Procedente de un gasto rechazado*:		<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No		



Crear un nuevo gasto en el sistema : caso del IVA recuperable en prorrata

1. Crear un nuevo gasto
2. Marcar el IVA en la casilla correspondiente
3. Dejar en blanco el porcentaje de prorrata
4. Crear tarea "imputar porcentaje de prorrata socio"

**Ver guía
de introducción
de la prorrata**



ETAPAS DEL CIRCUITO FINANCIERO Etapa 1

¿Procedente de un gasto rechazado?

¿Procedente de un gasto rechazado?*: Si No

Certificación *
ver lista de códigos

* Datos obligatorios

Nº de orden del gasto

Si se habilita la opción “si”, el beneficiario deberá seleccionar, a través de un buscador, el número de certificación de gastos y el número de orden del gasto rechazado anteriormente.



Se adjunta la documentación justificativa del gasto una vez el gasto haya sido creado.

Programme de Coopération Territoriale
 Programa de Cooperação Territorial
 Territorial Cooperation Programme



- FORMULARIO DE CANDIDATURA
- REPOSITORIO DE DOCUMENTOS
- TAREAS DEL PROYECTO
- GASTOS PAGADOS

Ver 5.3 guía de gestión

Estado del gasto:
Alta en sistema

GASTOS PAGADOS

SOCIO:CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN E INDUSTRIA

Buscador de Gastos

Fechas factura: Desde: (dd/mm/aaaa) Hasta: (dd/mm/aaaa)
 Fecha gasto pagado: Desde: (dd/mm/aaaa) Hasta: (dd/mm/aaaa)
 Proveedor:
 Tipología del gasto:
 Grupo de Tareas:
 Importe sin IVA: Estado del gasto pagado:

BUSCAR

LISTADO DE GASTOS PAGADOS

CREAR NUEVO GASTO

	DOCUMENTOS	Nº	Tipología del gasto	Nº de factura	Fecha factura	Fecha de pago	Proveedor	NIF/
  		1	Recursos humanos	n-6789	30/11/2009	30/11/2009	genoveva de muiños	3528
  		2	Estudios/Informes/Prestación de servicios	6789-y	05/12/2009	10/12/2009	SOL SA	2274



Etapa 2: declaración de los gastos pagados de alta en el sistema por parte de los beneficiarios

- Crear una certificación de gasto
- Incorporar gastos a una certificación
- Presentar la certificación (declaración de gastos)
- Generar modelo A1



Crear una certificación de gasto

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme



[FORMULARIO DE CANDIDATURA](#)

[REPOSITORIO DE DOCUMENTOS](#)

[TAREAS DEL PROYECTO](#)

[GASTOS PAGADOS](#)

[CERTIFICACIONES](#)

SOE2/P1/E252 - SUDOE PLUS.



TAREAS DEL PROYECTO

TITULO DEL PROYECTO	SUDOE PLUS		
ACRÓNIMO :	SUDOE+		
Nº de registro :	SOE2/P1/E252	Número de convocatoria:	2
PRIORIDAD DEL P.O :	Promoción de la innovación y la constitución de redes estables de cooperación en materia tecnológica		
TEMA PRIORITARIO:	01 Actividades de I+DT en centros de investigación		
COSTE TOTAL (en eur) :	1.315.500,00	AYUDA FEDER	986.625,00
		SOLICITADA (en eur) :	
FECHA DE INICIO :	01/10/2009	FECHA DE FIN :	31/12/2012
Fecha Envío :	26/11/2009	NÚMERO TOTAL DE SOCIOS :	4
Estado :	DECISIÓN DEL COMITÉ DE PROGRAMACIÓN		

Seleccione una opción del menú según lo que desee realizar

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



ETAPAS DEL CIRCUITO FINANCIERO Etapa 2

Crear una certificación de gasto

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme



FORMULARIO DE CANDIDATURA

REPOSITORIO DE DOCUMENTOS

TAREAS DEL PROYECTO

GASTOS PAGADOS

CERTIFICACIONES

SOE2/P1/E252 - SUDOE PLUS. GESTIÓN DE PROYECTOS



CERTIFICACIONES

SOCIO: CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN E INDUSTRIA

No existen certificaciones

Nº certificado beneficiario

Nº certificado proyecto

Nº certificado programa

Fecha Estado

CREAR CERTIFICACION

CREAR CERTIFICACION

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



ETAPAS DEL CIRCUITO FINANCIERO Etapa 2

Crear una certificación de gasto

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme



CERTIFICACIONES

Datos Generales

Gastos Pagados

Ingresos

Otros documentos

Informe Intermedio de ejecución de gasto



DECLARAR

SOE2/P1/E252 - SUDOE PLUS. GESTIÓN DE PROYECTOS



INFORMACIÓN

La certificación se ha actualizado correctamente

CERTIFICACIONES

SOCIO: INSTITUTO TECNOLÓGICO

CERTIFICACIÓN Nº: 1 - DATOS GENERALES

Nº certificado beneficiario*:	<input type="text" value="1"/>	Nº certificado proyecto:	<input type="text" value="0"/>	Nº certificado programa:	<input type="text" value="0"/>
Estado:	Alta del sistema				
Fecha de la certificación* (dd/mm/aaaa):	<input type="text" value="01/04/2010"/>				
Tipo Certificación*:	<input type="text" value="Intermedia"/>				
Coordinador					
Nombre Apellidos:	<input type="text" value="Justina Bruckner"/>				
Función:	<input type="text" value="Directora General"/>				
Responsable Financiero					
Nombre Apellidos:	<input type="text" value="Antonio Alonso"/>				
Función:	<input type="text" value="Director Económico Financiero"/>				

* Datos obligatorios

GUARDAR

VOLVER 28



Incorporar gastos a una certificación



CERTIFICACIONES

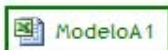
Datos Generales

Gastos Pagados

Ingresos

Otros documentos

Informe Intermedio de ejecución de gasto



SOE2/P1/E252 - SUDOE PLUS. GESTIÓN DE PROYECTOS



CERTIFICACIONES

SOCIO: CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN E INDUSTRIA
CERTIFICACIÓN Nº: 1 - GASTOS PAGADOS

INCLUIR GASTOS

Quitar	DOCUMENTOS	Nº	Tipología del gasto	Nº de factura	Fecha factura	Fecha de pago	Proveedor
		1	Recursos humanos	n-6789	30/11/2010	30/11/2010	genoveva de muños
		2	Estudios/Informes/Prestación de servicios	6789-y	05/12/2010	10/12/2010	SOL SA
		3	Estudios/Informes/Prestación de servicios	454	12/10/2010	11/12/2010	aaaa
		4	Estudios/Informes/Prestación de servicios	456436	21/03/2010	21/03/2010	vbfdgfvf
		5	Estudios/Informes/Prestación de servicios	45456	21/10/2010	21/11/2010	jojo

Estado del gasto:

Asociado a certificación

INCLUIR GASTOS

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperaçãõ Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



ETAPAS DEL CIRCUITO FINANCIERO Etapa 2

Ubicar los documentos justificativos

The screenshot shows the SUDOE web application interface. On the left, there is a sidebar with the SUDOE logo and navigation menu items: 'CERTIFICACIONES', 'Datos Generales', 'Gastos Pagados', 'Ingresos', 'Otros documentos' (circled in red), and 'Informe de ejecución (adjuntar obligatoriamente)'. Below the menu is a button for 'ORIGINALES FIRMADOS Y SELLADOS' and a 'Modelo A1' link. The main content area is titled 'SOE1/P3/E011 - PROYECTO PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL SUDOE. GESTIÓN DE PROYECTOS'. It includes a 'CERTIFICACIONES' section with the text 'SOCIO: GOBIERNO DE.....' and 'CERTIFICACIÓN Nº: 2 - OTROS DOCUMENTOS'. A red box highlights a button labeled 'Justificativo de Gastos'. Below this, there is a form with fields for 'Fichero' (with a 'Parcourir...' button) and 'Descripción', and 'GUARDAR' and 'VOLVER' buttons.

Este [documento](#) permite indicar donde se encuentran los documentos justificativos de los gastos declarados.

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



ETAPAS DEL CIRCUITO FINANCIERO Etapa 2

Presentación de la certificación

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme



CERTIFICACIONES

Datos Generales

Gastos Pagados

Ingresos

Otros documentos

Informe de ejecución (adjuntar obligatoriamente)

ORIGINALES FIRMADOS Y
SELLADOS

ModeloA1

ModeloA2

ModeloA3

SOE17P3/E011 - PROYECTO PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL SUDOE. GESTION DE PROYECTOS



CERTIFICACIONES

SOCIO:GOBIERNO DE.....

CERTIFICACIÓN Nº: 2 - OTROS DOCUMENTOS

Documentos específicos de Documentos asociados al informe de ejecución de la certificación

Descripción	Fecha	Tamaño	Descargar	Documento viejo
cronograma certif 2	28/10/2010	52,50KB		
INFORME_A_certif1_04_2010.doc	28/10/2010	23,00KB		

Debe presentar obligatoriamente el informe de ejecución según el siguiente modelo:

informe_ejecucion

Debe presentar obligatoriamente el cronograma de las actividades realizadas según el siguiente modelo:

Cronograma

Adjuntar ficheros

Fichero

Parcourir...

Descripción

GUARDAR VOLVER

Adjuntar informe de ejecución A + cronograma

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



ETAPAS DEL CIRCUITO FINANCIERO Etapa 2

Presentación de la certificación : generar el borrador de la certificación

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

SUDOE
Interreg IV B

UE/EU - FEDER/ERDF

CERTIFICACIONES

- Datos Generales
- Gastos Pagados
- Ingresos
- Otros documentos
- Informe Intermedio de ejecución de gasto

Modelo A1

MODELO A1(BENEFICIARIO)	
BORRADOR	
DECLARACIÓN DE GASTOS N°:	6
CODIGO PROYECTO	ACRÓNIMO
SOE1/P3/E011	SUDOE+
ENTIDAD BENEFICIARIA	
Gobierno de.....	
BENEFICIARIO N°	
1	

GASTOS DECLARADOS:		1.196,00 €
PERIODO QUE COMPRENDE ESTA CERTIFICACIÓN <small>(en función de las fechas de pago de los gastos incluidos)</small>		
DE:	05/01/2012	A: 05/01/2012
	EL RESPONSABLE DEL PROYECTO	EL RESPONSABLE FINANCIERO (o de la contabilidad) DE LA ENTIDAD
FECHA		
Sr/Sra	XXXXXXXX	XXXXXXXX
En calidad de (función)	XXXXXX	XXXXXXXX
	certifica: la veracidad de los datos arriba consignados y los que aparecen en los documentos relativos a esta certificación disponibles en la Aplicación Informática (Justificante de gastos, Modelo A1 e Informe A); que el gasto declarado respeta las normas nacionales y comunitarias aplicables; y que el gasto ha sido realizado en el marco del proyecto aprobado para su financiación de conformidad con los criterios aplicables al programa.	certifica: que los gastos declarados son exactos, están avalados por documentos contables válidos, verificados, y debidamente clarificados.

Este borrador permite que el beneficiario compruebe los gastos que se están declarando (que automáticamente son incorporados a la certificación).

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



ETAPAS DEL CIRCUITO FINANCIERO Etapa 2

Presentación de la certificación : finalizar la certificación

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme



CERTIFICACIONES

Datos Generales

Gastos Pagados

Ingresos

Otros documentos

Informe Intermedio de ejecución de gasto



DECLARAR

SOE2/P1/E252 - SUDOE PLUS. GESTIÓN DE PROYECTOS



CERTIFICACIONES

SOCIO: CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN E INDUSTRIA
CERTIFICACIÓN Nº: 1 - DATOS GENERALES

Nº certificado beneficiario*: Nº certificado proyecto: Nº certificado programa:

Estado: Abierta para subsanar

Fecha de la certificación* (dd/mm/aaaa):

Tipo Certificación*:

Coordinador

Nombre Apellidos:

Función:

Responsable Financiero

Nombre Apellidos:

Función:

* Datos obligatorios

Windows Internet Explorer



Una vez la certificación este declarada no se podrá modificar

Aceptar

Cancelar

GUARDAR

VOLVER

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



ETAPAS DEL CIRCUITO FINANCIERO Etapa 2

Presentación de la certificación : generar el modelo A1

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme



CERTIFICACIONES

Datos Generales

Gastos Pagados

Ingresos

Otros documentos

Informe Intermedio de ejecución de gasto

 ModeloA1

SOE2/P1/E252 - SUDOE PLUS. GESTIÓN DE PROYECTOS

Certificación declarada no se puede modificar



CERTIFICACIONES

SOCIO: CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN E INDUSTRIA
CERTIFICACIÓN Nº: 1 - DATOS GENERALES

Nº certificado beneficiario*:	<input type="text" value="1"/>	Nº certificado proyecto:	<input type="text" value="0"/>	Nº certificado programa:	<input type="text" value="0"/>
Estado:	Declarada				
Fecha de la certificación* (dd/mm/aaaa):	<input type="text" value="01/04/2010"/>				
Tipo Certificación*:	<input type="text" value="Intermedia"/>				
Coordinador					
Nombre Apellidos:	<input type="text" value="Justina Bruckner"/>				
Función:	<input type="text" value="Directora General"/>				
Responsable Financiero					
Nombre Apellidos:	<input type="text" value="Antonio Alonso"/>				
Función:	<input type="text" value="Director Económico Financiero"/>				

* Datos obligatorios

Estado del gasto:
Declarado

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperaçãõ Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



ETAPAS DEL CIRCUITO FINANCIERO Etapa 2

Presentación de la certificación : generar el modelo A1

DECLARACION DE GASTOS N°:	4
CODIGO PROYECTO	ACRÓNIMO
SOE1/P3/E011	SUDOE+
ENTIDAD BENEFICIARIA	
Gobierno de.....	
BENEFICIARIO N°	
1	
GASTOS DECLARADOS:	299.150,00
PERIODO QUE COMPRENDE ESTA CERTIFICACIÓN <small>[en función de las fechas de pago de los gastos incluidos]</small>	
DE:	A:
05/01/2011	21/02/2011
EL RESPONSABLE DEL PROYECTO	EL RESPONSABLE FINANCIERO (o de la contabilidad) DE LA ENTIDAD
FECHA	
Sr/Sra	Antonio Alvaro
En calidad de (función)	Director Económico Financiero
certifica:	certifica:
la veracidad de los datos arriba consignados y los que aparecen en los documentos relativos a esta certificación disponibles en la Aplicación Informática (Justificante de gastos, Modelo A1 e Informe A); que el gasto declarado respeta las normas nacionales y comunitarias aplicables; y que el gasto ha sido realizado en el marco del proyecto aprobada para su financiación de conformidad con los criterios aplicables al programa	que los gastos declarados son exactos, están avalados por documentos contables válidos, verificados, y debidamente clarificados.

- Escanear y subir las portadas firmadas y selladas del Modelo A1 e Informe A en el en la tarea de certificación.

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperaçao Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



ETAPAS DEL CIRCUITO FINANCIERO Etapa 2

Almacenar la documentación en la Aplicación Informática

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperaçao Territorial
Territorial Cooperation Programme



CERTIFICACIONES

Datos Generales

Gastos Pagados

Ingresos

Otros documentos

Informe de ejecución (adjuntar obligatoriamente)

ORIGINALES FIRMADOS Y SELLADOS

ADRIAN CERTIFICACIÓN

Modelo A1

SOE1/P3/E011 - PROYECTO PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL SUDOE. GESTIÓN DE PROYECTOS



CERTIFICACIONES

SOCIO: GOBIERNO DE.....

CERTIFICACIÓN Nº: 4 - DATOS GENERALES

Nº certificado beneficiario*:	<input type="text" value="4"/>	Nº certificado proyecto:	<input type="text" value="0"/>	Nº certificado programa:	<input type="text" value="0"/>
Estado:	Validada				
Fecha de la certificación* (dd/mm/aaaa):	<input type="text" value="26/05/2011"/>				
Tipo Certificación*:	<input type="text" value="Final"/>				
Coordinador					
Nombre Apellidos:	<input type="text" value="Justina Bruckner"/>				
Función:	<input type="text" value="Directora General"/>				
Responsable Financiero					
Nombre Apellidos:	<input type="text" value="Antonio Alonso"/>				
Función:	<input type="text" value="Director Económico Financiero"/>				

* Datos obligatorios

VOLVER



ETAPAS DEL CIRCUITO FINANCIERO Etapa 3 y 4



Etapa 3: Verificación del gasto declarado por el Controlador de Primer nivel autorizado



Etapa 4: Validación del gasto verificado por el Corresponsal nacional – Caso de España y Portugal



Etapa 5: Certificación de proyecto / Solicitud de reembolso FEDER por el Beneficiario Principal

- Creación de la certificación de proyecto/Solicitud de pago
- Finalización de la certificación de proyecto/Solicitud de pago
- Generar el modelo B1



Creación de la tarea "certificación de proyecto" por el BP

[FORMULARIO DE CANDIDATURA](#)

[REPOSITORIO DE DOCUMENTOS](#)

[TAREAS DEL PROYECTO](#)

[GASTOS PAGADOS](#)

[CERTIFICACIONES](#)

[INFORMES DE SEGUIMIENTO](#)

SOE1/P1/E014 - SUDOE +.



TAREAS DEL PROYECTO

TITULO DEL PROYECTO	SUDOE +		
ACRÓNIMO :	SUDOE +		
Nº de registro :	SOE1/P1/E014	Número de convocatoria:	1
PRIORIDAD DEL P.O :	Promoción de la innovación y la constitución de redes estables de cooperación en materia tecnológica		
TEMA PRIORITARIO:	03 Transferencia de tecnología y mejora de las redes de cooperación entre pequeñas empresas (PYME), así como entre éstas y otras empresas y universidades, centros de enseñanza postsecundarios de todo tipo, autoridades regionales, centros de investigación y polos científicos y tecnológicos (parques y polos científicos y tecnológicos y etc).		
COSTE TOTAL (en eur) :	1.377.087,42	AYUDA FEDER SOLICITADA (en eur) :	1.032.815.565,00
FECHA DE INICIO :	01/01/2008	FECHA DE FIN :	31/12/2011
Fecha Envío :	01/07/2008	NÚMERO TOTAL DE SOCIOS :	13
Estado :	DECISIÓN DEL COMITÉ DE PROGRAMACIÓN		

Seleccione una opción del menú según lo que desee realizar



Creación de la tarea “certificación de proyecto” por el BP

[FORMULARIO DE CANDIDATURA](#)

[REPOSITORIO DE DOCUMENTOS](#)

[TAREAS DEL PROYECTO](#)

[GASTOS PAGADOS](#)

[CERTIFICACIONES](#)

[INFORMES DE SEGUIMIENTO](#)

SUDOE +



TAREAS DEL PROYECTO - TAREAS - AÑADIR TAREA

Seleccione la tarea que desee realizar y pulse sobre << Añadir tarea >>:

Seleccione	<input type="button" value="Añadir Tarea"/>
Seleccione	
Proposición del Controlador de 1º Nivel	
Certificación del Proyecto	
Estado de los Indicadores	
Solicitud de Modificación del proyecto	

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperaçào Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



ETAPAS DEL CIRCUITO FINANCIERO Etapa 5

Creación de certificación de proyecto por el BP

SUDOE +

CERTIFICACIÓN DEL PROYECTO
CERTIFICACIONES DE LOS SOCIOS

Desseleccionar Todos Seleccionar Todos

Nº de orden	Socio	Zona	Total Elegible
<input type="checkbox"/> 1	Beneficiario principal (jefe de fila) UNIVERSIDAD DE ... FACULTAD DE ... AREA...	España Galicia	43.442,36
<input type="checkbox"/> 1	Otros Beneficiarios CENTRE NATIONAL DR Institut	France Languedoc-Roussillon	23.455,75
<input type="checkbox"/> 1	Otros Beneficiarios FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN.....	España Comunidad Foral de Navarra	30.488,12
<input type="checkbox"/> 1	Otros Beneficiarios Clínica..... Facultad de... Departamento	España Comunidad Foral de Navarra	9.482,67

VOLVER **GUARDAR**

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperaçào Territorial
Territorial Cooperation Programme

Certificación del Proyecto

DATOS GENERALES DEL PROYECTO

DETALLE CERTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Certificaciones de los socios

Documentos adjuntos de la certificación del Proyecto

Informe Intermedio de ejecución del proyecto

Modelo B1

FINALIZAR

No es obligatorio que haya una validación por beneficiario



Creación de certificación de proyecto por el BP

Programa de Cooperación Territorial
 Programme de Coopération Territoriale
 Programa de Cooperação Territorial
 Territorial Cooperation Programme




UE/EU - FEDER/ERDF

CERTIFICACIONES

- Datos Generales
- Gastos Pagados
- Ingresos
- Otros documentos
- Informe de ejecución (adjuntar obligatoriamente)

ABRIR CERTIFICACIÓN

- ModeloA1
- ModeloA2
- ModeloA3





CERTIFICACIONES
 SOCIO:UNIVERSIDAD DE ...
 CERTIFICACIÓN Nº: 2 - GASTOS PAGADOS

quitar	DOCUMENTOS	Nº	Tipología del gasto	Nº de factura	Fecha factura	Fecha de pago	Proveedor	NIF/C
		33	Equipamiento	151825	18/01/2010	02/03/2010		811
		163	Promoción / Difusión	21546	20/12/2009	19/12/2009	adfag	548
		164	Viajes / alojamiento / Manutención	2565	18/12/2009	19/12/2009	viajes...	745
		165	Reuniones / Conferencias / Seminarios	548745-d	19/11/2009	21/11/2009	eurr	789

VOLVER

El BP puede entrar en las validaciones de gastos de los beneficiarios



Creación de certificación de proyecto por el BP

FORMULARIO DE CANDIDATURA	Fecha de pago*: (dd/mm/aaaa)	10/12/2009	Proveedor*:	Celta Ingenieros S.L.	NIF/CIF Proveedor*:	B15066392
REPOSITORIO DE DOCUMENTOS	Base imponible*:	9.231,29	Importe Iva:	646,19		
TAREAS DEL PROYECTO	Montante Total:	9.877,48	Importe a declarar:	9.877,48		
GASTOS PAGADOS	% Imputación del Gasto*:	100,00	Forma de Pago:	Seleccione	Referencia:	
CERTIFICACIONES	Objeto del gasto*:	Adquisición de equipamientos varios				
INFORMES DE SEGUIMIENTO	Grupo de Tareas*:	INVESTIGACION	Grupo de Tareas asociadas al Gasto			
	¿Procedente de un gasto rechazado?*	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No				
	Importe verificado:	9.877,48				
	Observaciones:					
	Importe Validado:	9.877,48				
	Observaciones:					
	Importe Validado Declarado:	8585,10				
	Observaciones:	cambio legal respecto a la imputación del IVA				

El BP puede aportar, si lo estima necesario, correcciones a los gastos validados antes de que éstos sean definitivamente incluidos en el certificado de proyecto.

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperaçãõ Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



ETAPAS DEL CIRCUITO FINANCIERO Etapa 5

Creación de certificación de proyecto por el BP

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperaçãõ Territorial
Territorial Cooperation Programme



Certificación del Proyecto

DATOS GENERALES DEL PROYECTO

DETALLE CERTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Certificaciones de los socios

Documentos adjuntos de la certificación del Proyecto

Informe Intermedio de ejecución del proyecto



ADJUNTAR DOCUMENTOS

PROYECTO PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL SUDOE



INFORMACIÓN

La tarea ha sido finalizada correctamente.

CERTIFICACIONES

CERTIFICACIÓN Nº: 0

Debe presentar obligatoriamente el informe de ejecución según el siguiente modelo:

 [informe_ejecucion_B](#)

Debe presentar obligatoriamente el cronograma de las actividades realizadas según el siguiente modelo:

 [Cronograma](#)

Adjuntar ficheros

Fichero

Parcourir...

Descripción

GUARDAR VOLVER



Finalización de la certificación de proyecto por el BP

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
 Programme de Coopération Territoriale
 Programa de Cooperação Territorial
 Territorial Cooperation Programme

UE/EU - FEDER/ERDF

Certificación del Proyecto

DATOS GENERALES DEL PROYECTO

DETALLE CERTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Certificaciones de los socios

Documentos adjuntos de la certificación del Proyecto

Informe Intermedio de ejecución del proyecto

Modelo B1

FINALIZAR

SUDOE +

CERTIFICACIÓN DEL PROYECTO

CERTIFICACIONES DE LOS SOCIOS

INCLUIR CERTIFICACIÓN

quitar	Nº de orden	Socio	Zona	Total Elegible
	1	Beneficiario principal (jefe de fila) UNIVERSIDAD DE ... FACULTAD DE ... AREA...	España Galicia	43.442,36
	1	Otros Beneficiarios CENTRE NATIONAL DR Institut	France Languedoc- Roussillon	23.455,75

VOLVER

© 2008 Interreg IV B SUDOE stcsudoe@interreg-sudoe.eu

45
W3C WAI - AA W3C CSS 2 W3C XHTML 1.1



Finalización de la certificación de proyecto por el BP : generación del modelo B1

CERTIFICACION DEL PROYECTO Y SOLICITUD DE PAGO No. 1	
TIPO DE CERTIFICADO Y SOLICITUD DE PAGO:	Intermedia
GASTO VALIDADO DECLARADO EN ESTA CERTIFICACION	9.861,54 I
FEDER GENERADO en esta certificación	7.396,16 I
FEDER A RECIBIR en esta certificación *	7.396,16 I
FEDER retenida hasta la tramitación del saldo final del proyecto	0,00 I
GASTO VALIDADO DECLARADO ANTERIORMENTE POR LA AUG + GASTO VALIDADO DECLARADO EN ESTA CERTIFICACION	163.612,75 I
FEDER ANTICIPO + FEDER GENERADO (ACUMULADO)	122.709,57 I
FEDER ANTICIPO + FEDER RECIBIDO (pequeño intermedio) + FEDER A RECIBIR (en esta certificación) (ACUMULADO)	122.709,57 I
<i>* En caso de Certificación Intermedia hasta 90% FEDER por beneficiario</i>	
PERIODO DE CERTIFICACION	DE: 23/01/2010 A: 14/04/2011
EL RESPONSABLE DEL PROYECTO	
Fecha	
Sr./Sr.ª	
En calidad de (función)	
CERTIFICA la veracidad de los datos presentados (Modelos A1, A2, A3 e Informes A y B disponibles en la Aplicación Informática), los cuales son conformes con el proyecto y se refieren a la prestación de bienes y servicios realizados y a partir efectivamente pagados y validados, y SOLICITA la financiación FEDER arriba mencionada.	
<i>Firma y sello</i>	
EL RESPONSABLE DE LA CONTABILIDAD DEL PROYECTO	
Fecha	
Sr./Sr.ª	

- Enviar original de la portada del Modelo B1 firmado y sellado al STC
- Escanear y subir las portadas firmadas y selladas del Modelo B1 y del Informe B de ejecución en la tarea en la AI

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperaçãõ Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



ETAPAS DEL CIRCUITO FINANCIERO Etapa 5

Almacenar la documentación en la Aplicación Informática

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperaçãõ Territorial
Territorial Cooperation Programme



Certificación del Proyecto

DATOS GENERALES DEL PROYECTO

DETALLE CERTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Certificaciones de los socios

Documentos adjuntos de la certificación del Proyecto

Informe Intermedio de ejecución del proyecto



ADJUNTAR DOCUMENTOS

PROYECTO PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL SUDOE



CERTIFICACIÓN DEL PROYECTO

INFORMACIÓN

La tarea ha sido finalizada correctamente.

CERTIFICACIÓN Nº: 0

DATOS GENERALES DEL PROYECTO

Proyecto: Proyecto para el desarrollo sostenible del SUDOE

ACRÓNIMO: SUDOE+

Nº de Registro: SOE1/P3/E011

FECHA DE INICIO: 01/05/2008

FECHA DE FIN: 30/06/2011

Coste Total del proyecto: 780.359,20

Socios del proyecto: 3

VOLVER



Etapa 6: Verificación de la certificación de proyecto por el STC/AUG

- ❑ Al recibir el Modelo B1, el STC/AUG verifica su conformidad y certifica el gasto a la autoridad de certificación (AUC)
- ❑ El documento normalizado mediante el cual la AUG formaliza la certificación y la propuesta de pago FEDER se denomina Modelo [B2](#).
- ❑ El STC/AUG tiene también la capacidad si fuera necesario de retirar gasto de la certificación de proyecto (se pueden ver estos gastos en el modelo B2)

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



ETAPAS DEL CIRCUITO FINANCIERO Etapa 7 y 8



Etapa 7: verificación de la solicitud de pago por la AUC y pago al BP

CC1



Etapa 8: recepción y reparto de la ayuda FEDER a los beneficiarios por parte del BP

Diapositiva 49

CC1

El STC envía una carta al beneficiario principal informando que la solicitud de pago se ha tramitado y que los beneficiarios tienen que introducir certificados asegurando que se encuentran al día en cuanto a las cotizaciones a la seguridad social y obligaciones tributarias. El beneficiario principal indica a la AUC cuando estos certificados están disponibles en la AI.

Al recibir el Modelo B2, la AUC verifica su conformidad y da la orden de pago al Tesoro

El destinatario de la transferencia será el Beneficiario Principal del proyecto

Christophe Cazal; 02/07/2013



Creación de la tarea recepción de la ayuda FEDER

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme



[FORMULARIO DE CANDIDATURA](#)

[REPOSITORIO DE DOCUMENTOS](#)

[TAREAS DEL PROYECTO](#)

[GASTOS PAGADOS](#)

[CERTIFICACIONES](#)

SUDOE PLUS



TAREAS DEL PROYECTO - TAREAS - AÑADIR TAREA

Seleccione la tarea que desee realizar y pulse sobre << Añadir tarea >>:

Seleccione

- Seleccione
- Recepción de Ayuda Feder
- Proposición del Controlador de 1º Nivel
- Certificación del Proyecto
- Estado de los Indicadores

VOLVER



Creación de la tarea reparto de la ayuda FEDER

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme



[FORMULARIO DE CANDIDATURA](#)

[REPOSITORIO DE DOCUMENTOS](#)

[TAREAS DEL PROYECTO](#)

[GASTOS PAGADOS](#)

[CERTIFICACIONES](#)

SUDOE PLUS



TAREAS DEL PROYECTO - TAREAS - AÑADIR TAREA

Seleccione la tarea que desee realizar y pulse sobre << Añadir tarea >>:

Reparto de Ayuda Feder

Añadir Tarea

LISTADO DE TAREAS REALIZADAS

VOLVER

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



ETAPAS DEL CIRCUITO FINANCIERO Etapa 8

Realización de la tarea reparto de la ayuda FEDER

SUDOE
Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Reparto de Ayuda Feder

DATOS GENERALES DEL PROYECTO

CONCEPTO DE REPARTO

REPARTO DEL REEMBOLSO

DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LA TRANSFERENCIA REALIZADA A LOS BENEFICIARIOS

FINALIZAR

SUDOE PLUS



La tarea ha sido ac...

Importes correspondientes a los importes de la hoja "determinación FEDER" (columna H) del modelo B2

REPARTO DE LA AYUDA FEDER ENTRE BENEFICIARIOS REPARTO DEL REEMBOLSO

Indique el importe que le corresponde a cada beneficiario del total del abono recibido

Socio	Importe abonado *	Fecha de transferencia *
Consejería de Innovación e Industria Dirección General de Innovación, Desarrollo e Investigación	20.793,75	23/02/2010
Pôle Universitaire -	10.575,00	24/02/2010
Instituto Tecnológico -	8.925,00	24/02/2010
Association of enterprises -	9.037,50	25/02/2010

Total Feder repartido: 49.331,25

* Datos obligatorios

Nota: el BP tiene un plazo de 2 meses para repartir la ayuda FEDER a los beneficiarios
Los repartos han de ser idénticos a los que figuran en el Modelo B2.

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



GRACIAS POR SU ATENCIÓN

Christophe Cazal – Responsable de proyectos
christophe.cazal@interreg-sudoe.eu

Fernando Chofre – Responsable de la gestión financiera
fernando.chofre@interreg-sudoe.eu



UE/EU - FEDER/ERDF



Dirección General de
Fondos Comunitarios



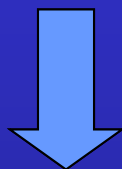
AUTORIDAD DE CERTIFICACIÓN



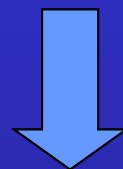
DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS COMUNITARIOS



**SUBD. GRAL.
FONDOS
COHESIÓN Y
COOP. TER. EUR.**



**SUBD.
GRAL
ADMÓN.
FEDER**



**SUBD. GRAL.
CERTIFICACIÓN
Y PAGOS**



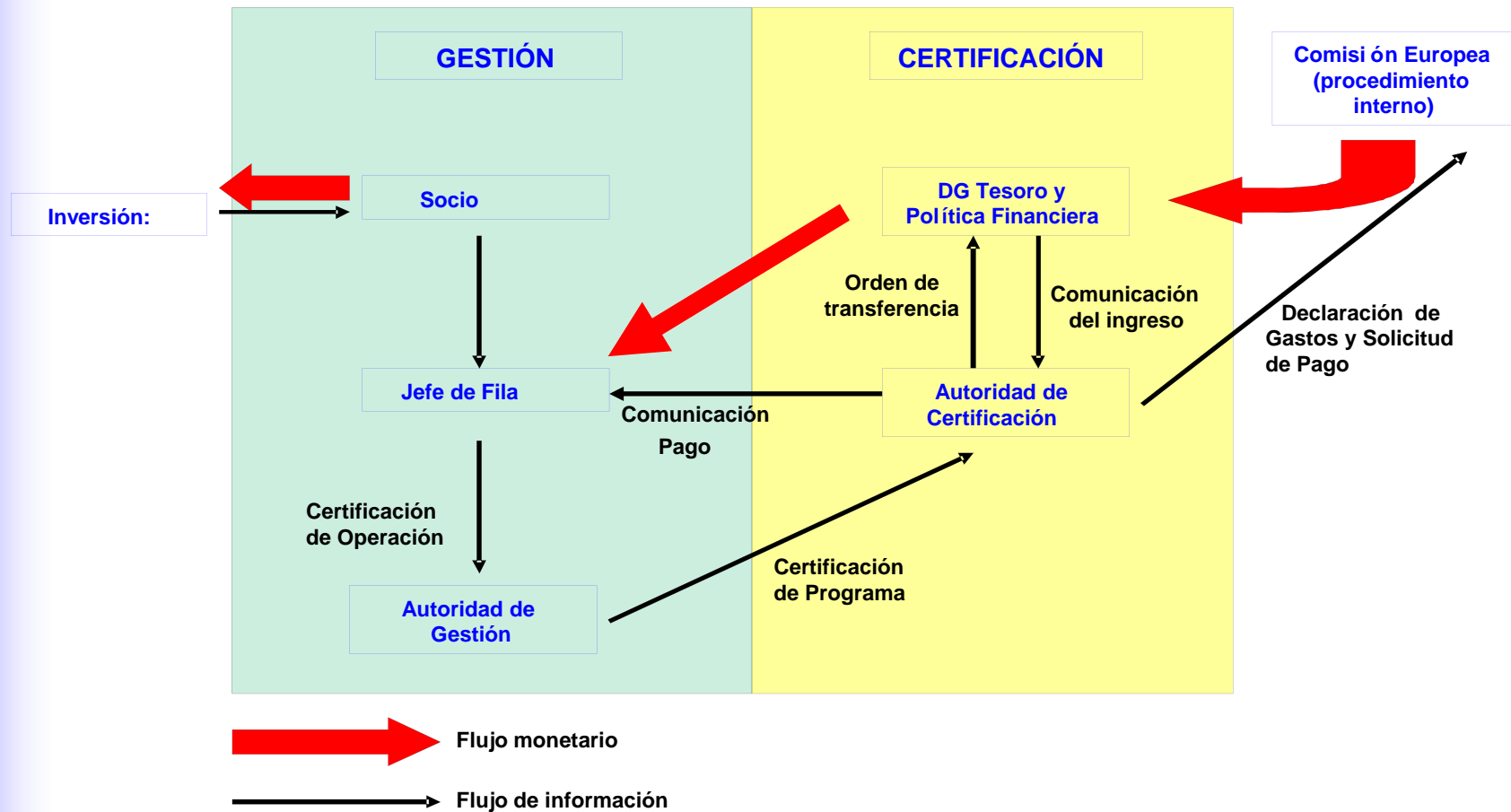
**SUBD.
GRAL. DE
INSPEC. Y
CONTROL**



**S. GRAL
PLANIFICACIÓN
Y EVALUACIÓN
PROGRAMAS
COMUNITARIOS**



2 – Circuitos Operativos: Circuito General





CONSECUENCIAS DE LA CERTIFICACIÓN INCORRECTA

Interrupción del plazo para el pago, si:

- 1.- existen deficiencias significativas en el funcionamiento de los sistemas de gestión y control
- 2.- el ordenador delegado tenga que realizar comprobaciones complementarias para averiguar si una declaración de gastos certificada está ligada a una irregularidad grave que no ha sido corregida

El Estado miembro y la autoridad de certificación serán informados inmediatamente de los motivos de la interrupción



CONSECUENCIAS DE LA CERTIFICACIÓN INCORRECTA

Suspensión de los pagos , si:

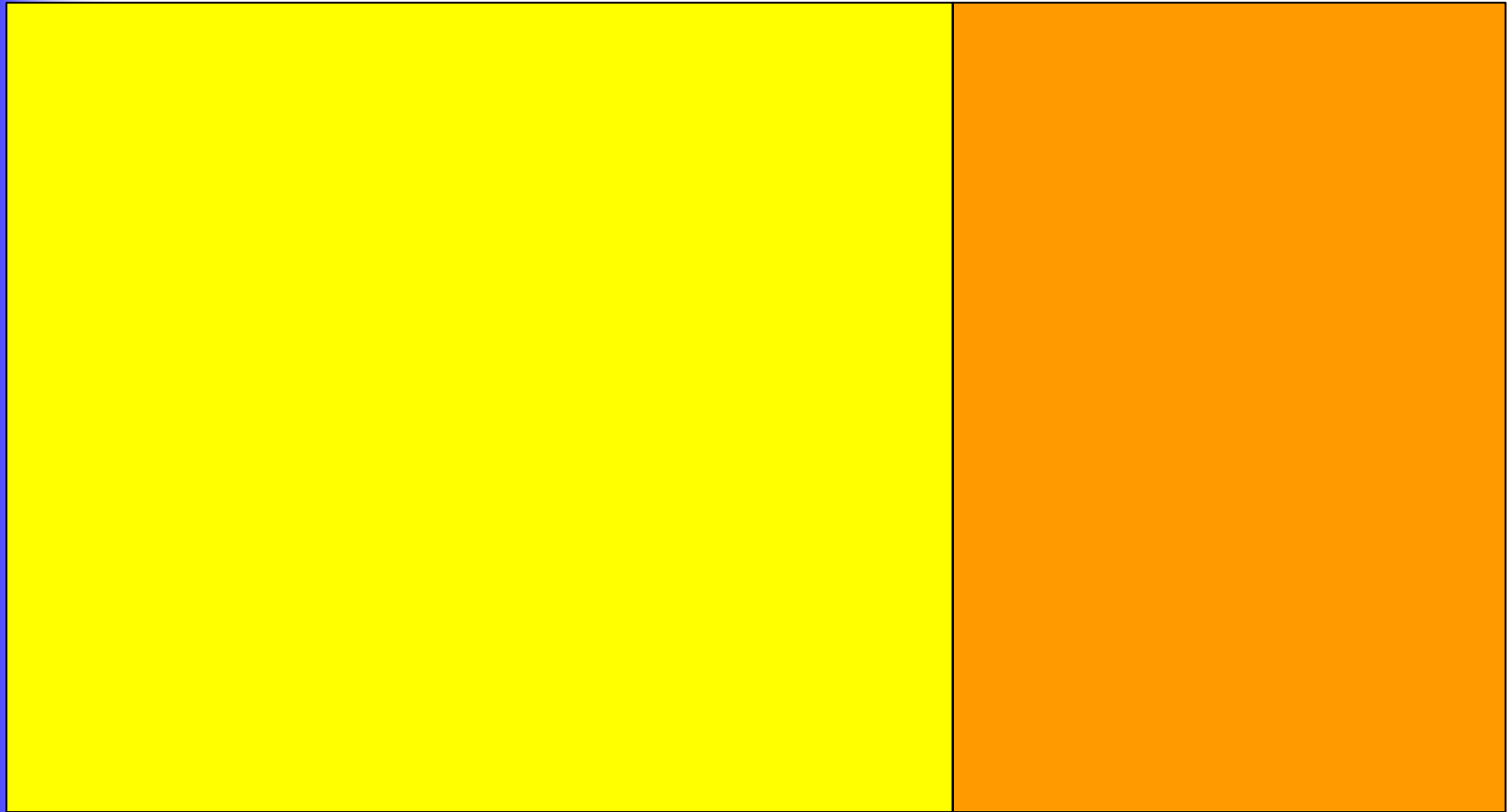
- a) deficiencia grave en el sistema de gestión y control del programa que afecte a la fiabilidad del procedimiento de certificación de los pagos y con respecto a la cual no se hayan adoptado medidas correctoras,
- b) cuando el gasto de una declaración certificada está ligada a una irregularidad grave no corregida.
- c) cuando haya un grave incumplimiento por parte de un Estado miembro de las obligaciones que le incumben en virtud de lo dispuesto en el artículo 70, apartados 1 y 2.

El Estado miembro y la autoridad de certificación serán informados inmediatamente de los motivos de la interrupción



CIRCUITOS OPERATIVOS – CIRCUITOS DE CERTIFICACIONES DECLARACIONES

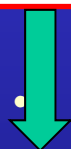
2 – Circuitos Operativos: Circuito de Certificaciones / Declaraciones





CIRCUITOS OPERATIVOS –PLAZOS

**CERTIFICADO DE
PROGRAMA**



• TRIMESTRALME (4 Declaraciones anuales)

DECLARACIÓN DE GASTOS



» PLAZO REGLAMENTARIO 2 MESES

INGRESO IMPORTE FEDER



3 – 5 SEMANAS desde el ingreso en Tesoro

**TRANSFERENCIA
AL JEFE DE FILA**

LA COMUNICACIÓN Y LA CAPITALIZACIÓN DE LOS PROYECTOS



1. LA IMPORTANCIA DE LA COMUNICACIÓN

REGLAMENTO (CE) N° 1828/2006 DE LA COMISIÓN

de 8 de diciembre de 2006

por el que se fijan normas de desarrollo para el Reglamento (CE) n° 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) n° 1080/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional

1. LA IMPORTANCIA DE LA COMUNICACIÓN

- El incumplimiento de la normativa → **No elegibilidad de los gastos**
- Se recomienda el uso de materiales respetuosos con el medio ambiente
- Las opiniones presentadas comprometen únicamente a los beneficiarios

2. LA COMUNICACIÓN EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS

1. Plan de comunicación
2. Logotipo del proyecto
3. Web del proyecto
4. Material promocional
5. Difusión de resultados

2. LA COMUNICACIÓN EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS

1. El Plan de comunicación:

- Los objetivos
- El mensaje
- Los grupos objetivos
- El manual de uso de logotipos
- El calendario
- El plan de evaluación (indicadores)

2. LA COMUNICACIÓN EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS

2. El logotipo del proyecto

EJEMPLOS DE LOGOS DE PROYECTOS



2. LA COMUNICACIÓN EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS

3. La web del proyecto:

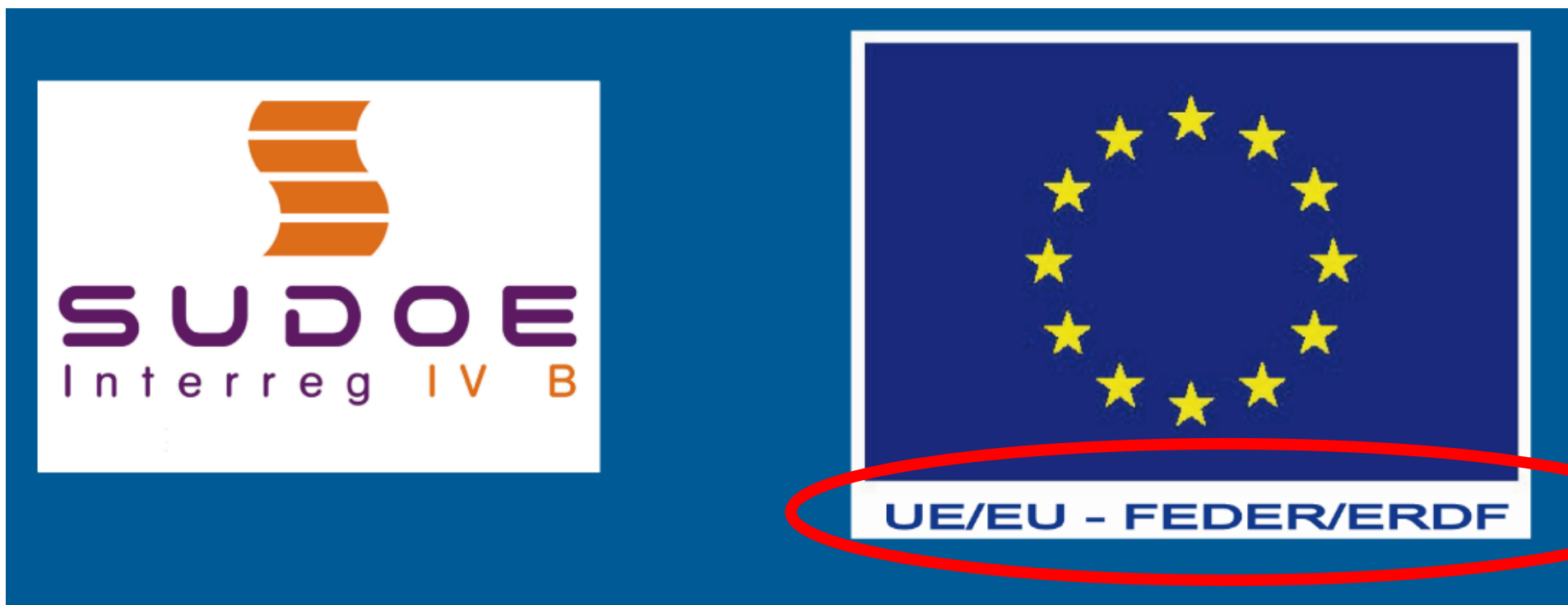
- Obligatoria
- Presentación general del proyecto
- Difusión de los resultados alcanzados
- Actualización hasta 2015

2. LA COMUNICACIÓN EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS

4. Material promocional:

- Folletos
- Boletines on-line
- Publicaciones
- Material promocional
- Videos
- Artículos en prensa ...

2. LA COMUNICACIÓN EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS



Todos los entregables (documentos, material promocional, etc. deberán de incluir el logo del programa SUDOE y el emblema europeo con la mención: UE/EU – FEDER/ERDF,

3. LA COMUNICACIÓN EN EL MARCO DEL PROGRAMA

1. CATÁLOGO DE LOS PROYECTOS (LOGOS & FOTOS)
2. BOLETÍN SUDOE NEWS
3. TRÍPTICO DEL PROGRAMA
4. PÁGINA WEB: www.interreg-sudoe.eu

3. LA COMUNICACIÓN EN EL MARCO DEL PROGRAMA

CATÁLOGO DE PROYECTOS

ECO habitat

ECO HABITAT
Cooperación transnacional para la innovación tecnológica y las prácticas sociales en materia de vivienda sostenible en el medio urbano SUDOE
Coopération transnationale pour l'innovation technologique et les pratiques sociales dans le domaine de l'habitat durable en milieu urbain SUDOE
Cooperação transnacional para a inovação tecnológica e práticas sociais no domínio do habitat sustentável no meio urbano SUDOE

MONTAJE PRINCIPAL / PRINCIPAIS ORGANIZACIONES / RESPONSABLES DE PROYECTO
Communauté Urbaine du Grand Toulouse - Direction de l'habitat et du foncier (DF)
PRINCIPALES CONTACTOS / PRINCIPAIS DE CONTACTO / PRINCIPAIS DE CONTACTO
Christine Morjane
christine.morjane@grandtoulouse.fr
contact.ecohabitat@grandtoulouse.fr

REFERENCIAS / REFERÊNCIAS / REFERÊNCIAS
Universitat de Toulouse (FR)
Fédération Sud Ouest des SCOP du Bâtiment et des Travaux Publics (FR)
Àrea Metropolitana de Barcelona (ES)
Universitat Politècnica de Catalunya (UPC) (ES)
IMat - Centro Tecnológico de la Construcción (ES)

COSTE TOTAL DEL PROYECTO / COUT TOTAL DU PROJET / CUSTO TOTAL DO PROJETO
1.257.080,00 €
1.257.080,00 €
542.810,00 €

SUDOE

Resumen del proyecto

El enfoque sostenible de la construcción genera desde hace diez años iniciativas regulatorias, nacionales y europeas que son las que rigen actualmente los métodos de construcción. Los próximos años de aplicación de las reglas europeas marcan por una tendencia a la uniformización de las mismas. Sin embargo, hoy en día sigue siendo necesario de tiempo en ciertos dispositivos la diversidad de métodos y las especificidades culturales propias de los subregiones, entre ellas el Espacio SUDOE. El proyecto EcoHabitat espera favorecer dinámicas de cooperación interprofesional y transnacional parámetros que permitan la gestión en muchos de estos métodos de edificación sostenible, contribuyendo así a la mejora de la calidad del habitat en la zona urbana. Las actividades del proyecto llevadas a cabo en un referencial cualitativo común con el objetivo de la creación posterior de una marca SUDOE y de un cluster internacional SUDOE de construcción sostenible.

En un primer momento, se procederá en el marco del proyecto a la recopilación e inventario en las diez regiones participantes de regulamentos, prácticas, usos y experiencias de I+D sobre construcción sostenible, sobre todo desde el punto de vista de la puesta en marcha de soluciones innovadoras. Posteriormente, y en base a la evaluación de las necesidades económicas de cada país y de la compatibilidad sectorial en el seno del SUDOE en relación con los otros países de Grupo y con otros países, se seleccionará una serie de propuestas temáticas de construcción sostenible propias del Espacio SUDOE. Estas propuestas se basarán en las realidades específicas de los países de I+D previamente seleccionadas, para posteriormente llevar a cabo aplicaciones experimentales gracias a la red de industriales, empresas y laboratorios que se habrá creado. Asimismo, se crearán métodos de formación específicos al carácter innovador del desarrollo sostenible en el Espacio SUDOE y transnacionales a los territorios de destino y de mano de obra. Además, se creará un cluster transnacional común entre los países del SUDOE y una marca SUDOE.

Résumé du projet

L'orientation durable du bâtiment génère depuis dix ans des initiatives réglementaires nationales et européennes qui sont celles qui régissent actuellement les méthodes de construction. Les prochains années d'application des règles européennes marquent par une tendance à l'uniformisation. Cependant, aujourd'hui, il continue d'exister à nos dispositions la diversité réglementaire et les spécificités culturelles propres aux sous-régions, entre elles l'espace SUDOE. Le projet EcoHabitat espère favoriser des dynamiques de coopération interprofessionnelle et transnationale par paramètres qui permettront la mise en œuvre de nouvelles méthodes de construction durables, contribuant ainsi à l'amélioration de la qualité dans la zone urbaine. Les activités du projet menées à l'échelle d'un référentiel de qualité commun pour la création et la gestion d'une marque SUDOE et d'un cluster international SUDOE de construction durable.

Dans un premier temps, le projet procédera à la collecte et à l'inventaire dans les dix régions participantes, de règlements, de pratiques, d'usages et d'expériences de I+D sur la construction durable, plus particulièrement depuis la perspective de la mise en œuvre de solutions innovatrices. Ensuite, et à partir de l'évaluation des besoins économiques de chaque pays et de la compatibilité sectorielle au sein du SUDOE, on sélectionnera une série de propositions thématiques de construction durable propres à l'Espace SUDOE. Ces propositions se baseront sur les réalités spécifiques des pays de I+D sélectionnés au préalable pour la réalisation d'applications expérimentales grâce au réseau d'industriels, d'entreprises et de laboratoires qui sera créé. Ensuite, des méthodes de formation seront créées, spécifiques au caractère innovateur du développement durable dans l'espace SUDOE et à harmonisées aux territoires de destination et de main d'œuvre. Toutefois, un cluster transnational et construit à l'échelle du SUDOE et non seulement à l'échelle du SUDOE et d'un ensemble de pays du SUDOE sera également créé.

Resumo do projeto

A abordagem sustentável da área da construção produz, desde há dez anos, iniciativas regulamentares nacionais e europeias que são as que regem atualmente os métodos de construção. Os próximos anos de aplicação das regras europeias marcam por uma tendência de uniformização das mesmas. Contudo, hoje em dia, a necessidade de tempo, em certos dispositivos, a diversidade de métodos e as especificidades culturais próprias das sub-regiões, entre elas o espaço SUDOE. O projeto EcoHabitat espera incrementar dinâmicas de cooperação interprofissional e transnacional, parâmetros que permitam implementar novos métodos de edificação sustentável, contribuindo assim para a melhoria da qualidade do habitat em zonas urbanas. As actividades do projeto conduzidas ao estabelecimento de um referencial qualitativo comum com o objetivo da criação posterior de uma marca SUDOE e de um grupo internacional SUDOE de construção sustentável.

Numa primeira fase, proceder-se-á ao âmbito do projeto, à recolha e inventário das regiões participantes, de regulamentos, práticas, usos e experiências de I+D sobre construção sustentável, sobretudo do ponto de vista do desenvolvimento de soluções inovadoras. Posteriormente, e com base na avaliação das necessidades sectoriais de cada país e da compatibilidade sectorial no seio do SUDOE, em relação a outros países do Grupo e a outros materiais, selecionar-se-á uma série de propostas temáticas de construção sustentável próprias do Espaço SUDOE. Estas propostas basear-se-ão nas realidades específicas dos países de I+D previamente seleccionadas, articulando-se depois aplicações regionais, graças à rede habitual de empresas e laboratórios que foram criadas. Criar-se-ão também métodos de formação específicos, com carácter inovador, de desenvolvimento sustentável no Espaço SUDOE e harmonizados a nível europeu, com carácter transnacional e construído a nível do SUDOE e não apenas a nível do SUDOE e de um conjunto de países do SUDOE.

Para elaborar el catálogo, necesitamos recibir antes del 13 de septiembre 2013:
- el logo del proyecto y
- 5 fotos representativas del proyecto.

Pour préparer le catalogue, nous avons besoin de recevoir avant le 13 Septembre, 2013:
- Le logo du projet et
- 5 photos représentant le projet.

Para preparar o catálogo, precisamos receber antes de 13 de setembro de 2013:
- O logotipo do projeto e
- 5 imagens que representam o projeto.

3. LA COMUNICACIÓN EN EL MARCO DEL PROGRAMA

The screenshot shows the SUDOE website header with the logo and program name in multiple languages: "Programa de Cooperación Territorial", "Programme de Coopération Territoriale", "Programa de Cooperação Territorial", and "Territorial Cooperation Programme". It also features the Interreg IV B logo and the European Union flag. Below the header, there are social media icons for RSS, Facebook, Twitter, and LinkedIn. The main content area is titled "NOTICIAS" and "Noticias". A news article dated "08 MAY 2013" is titled "4ª Convocatoria". The article text reads: "El Comité de Programación se reunió en Madrid el pasado día 16 de abril y se pronunció sobre las 86 candidaturas presentadas en el marco de la 4ª convocatoria de proyectos. Los miembros del Comité de Programación se reunieron en el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas para examinar las candidaturas de proyectos, dado que España preside el Programa SUDOE durante este año 2013. Un poco más de dos meses tras el cierre de la cuarta convocatoria, los Beneficiarios Principales disponen de la decisión del Comité de Programación relativa a su candidatura. De hecho, el pasado 8 de febrero finalizó el plazo de presentación del formulario de candidatura relativo a esta cuarta convocatoria". A diagonal watermark reads "EJEMPLO DE BOLETÍN ONLINE NEWS - EJEMPLO DO BOLETIM SUDOE NEWS - EXEMPLE DU BULLETIN SUDOE NEWS".

- Puede registrarse a través de nuestra página web.
- Vous pouvez vous inscrire sur notre site Internet.
- Pode se registrar no nosso site.

3. LA COMUNICACIÓN EN EL MARCO DEL PROGRAMA



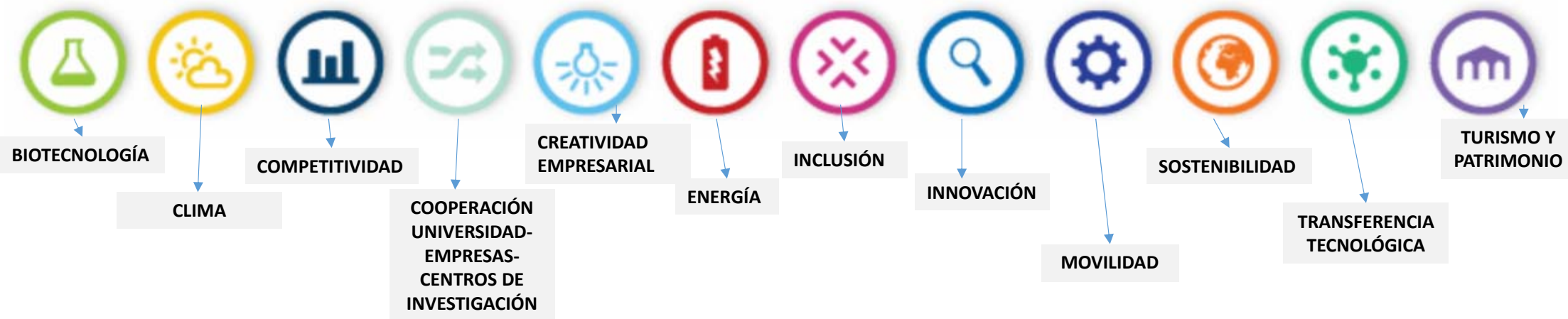
- Recomendamos al partenariado de cada proyecto la realización de videos para alimentar la ficha de proyecto de nuestra página web.
- Nous recommandons que le partenariat fasse une vidéo pour alimenter sa fiche de projet sur notre site Internet
- Recomendamos que a parceria faz um vídeo para a sua ficha de projeto de energia em nosso site

→ Los formatos compatibles son / Les formats compatibles sont / Os formatos compatível são :

.MOV
.MPEG4
.AVI
.WMV
.MPEGPS
.FLV
.3GPP
.WebM

4. LA CAPITALIZACIÓN Y LA DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS

- **Actualización de la página web** / Mis à jour du site Internet / Atualização website
- **Agrupamiento de los proyectos en 12 nuevos temas, que permiten dar mayor visibilidad a los resultados.** / Regroupement des projets en 12 thèmes qui permettent une plus grande visibilité des résultats. Agrupamento dos projetos em 12 novos temas que permitam uma maior visibilidade dos resultados
- **Creación de mapas interactivo para la localización de proyectos-temas-beneficiario principal** / Création de cartes interactives pour la localisation des projets-thèmes-bénéficiaire principal / Criação de mapas interativos para localizar projetos-temas-beneficiários principal.
- **Recuento de proyectos por temas, número de beneficiario, región y montante FEDER otorgado por tema.** / Compte des projets par thèmes, numéro de bénéficiaires, région et montant FEDER octroyé par thème. Contagem de projetos por tema, número de beneficiário, região e quantidade FEDER concedido pelo tema.



4. LA CAPITALIZACIÓN Y LA DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS

CAPITALIZACIÓN

Innovación

Competitividad

Creatividad empresarial

Cooperación universidades-
investigación-empresas

Transferencia tecnológica

Biotecnología

Clima

Sostenibilidad

Energía

Inclusión

Turismo y patrimonio cultural

Movilidad

DIFUSIÓN DE RESULTADOS



- 1 emprendedor directamente beneficiado.
- 42 emprendedores indirectamente beneficiados.
- 95 compromisos firmados entre empresas y centros de investigación.
- 205 ofertas de centros de investigación a empresas.
- 69 proyectos de I+D ejecutados entre universidades-centros de investigación y empresas
- 41 planes de transferencia tecnológica elaborados a empresas
- 22 formaciones impartidas
- 4 redes científicas creadas
- 1 red institucional conformada



Para el **13 de septiembre 2013**, esperamos recibir....

- El **LOGO** del PROYECTO
- 5 **FOTOS** representativas del PROYECTO

Y de forma continúa

- Los **RESULTADOS ALCANZADOS** por cada PROYECTO....

(PRODUCTOS, SERVICIOS, ARTÍCULOS DE PRENSA, EVENTOS,
ETC)

ADEMÁS.....

- **VIDEOS** para documentar su ficha de proyecto en la web

MUCHAS GRACIAS POR SU ATENCIÓN.



SECRETARIADO TÉCNICO CONJUNTO SUDOE

PLAZA DEL PRÍNCIPE, Nº 4 - 1ª PLANTA

39003 SANTANDER - ES

raquel.nieto@interreg-sudoe.eu



- **PROGRAMA DE COOPERACIÓN TERRITORIAL**
- **2007 - 2013**

Seminario para la Gestión de Proyectos del Programa Sudoe 2007 - 2013

Santander, 13 y 14 de diciembre de 2012

**Corresponsal Nacional
Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas**



SISTEMAS DE CONTROL

- Control previo del gasto

Base normativa

- Art. 60 Reglamento (CE) 1083/2006
- Art. 15 y 16 Reglamento (CE) 1080/2006
- Art.13 Reglamento (CE) 1828/2006

CONTROL PREVIO DEL GASTO

Los responsables del control previo son los Estados Miembros: en España es la DGFC del MH y AAPP

Las verificaciones previstas en el art.13 (Regl 1828/2006) referidas a los **controles de primer nivel**, en el objetivo de Cooperación territorial, recaen en bajo la responsabilidad de los Estados Miembros, que:

- Designan uno o varios responsables de control
- Dictan las normas y procedimientos aplicables
- Validan el gasto verificado por los responsables del control

- **Cada Estado Miembro establecerá un sistema de control que permita verificar :**
- El suministro de los bienes y servicios cofinanciados
- La **veracidad del gasto declarado** en concepto de operaciones dentro de su territorio
- La conformidad del gasto con las **normas nacionales y comunitarias**

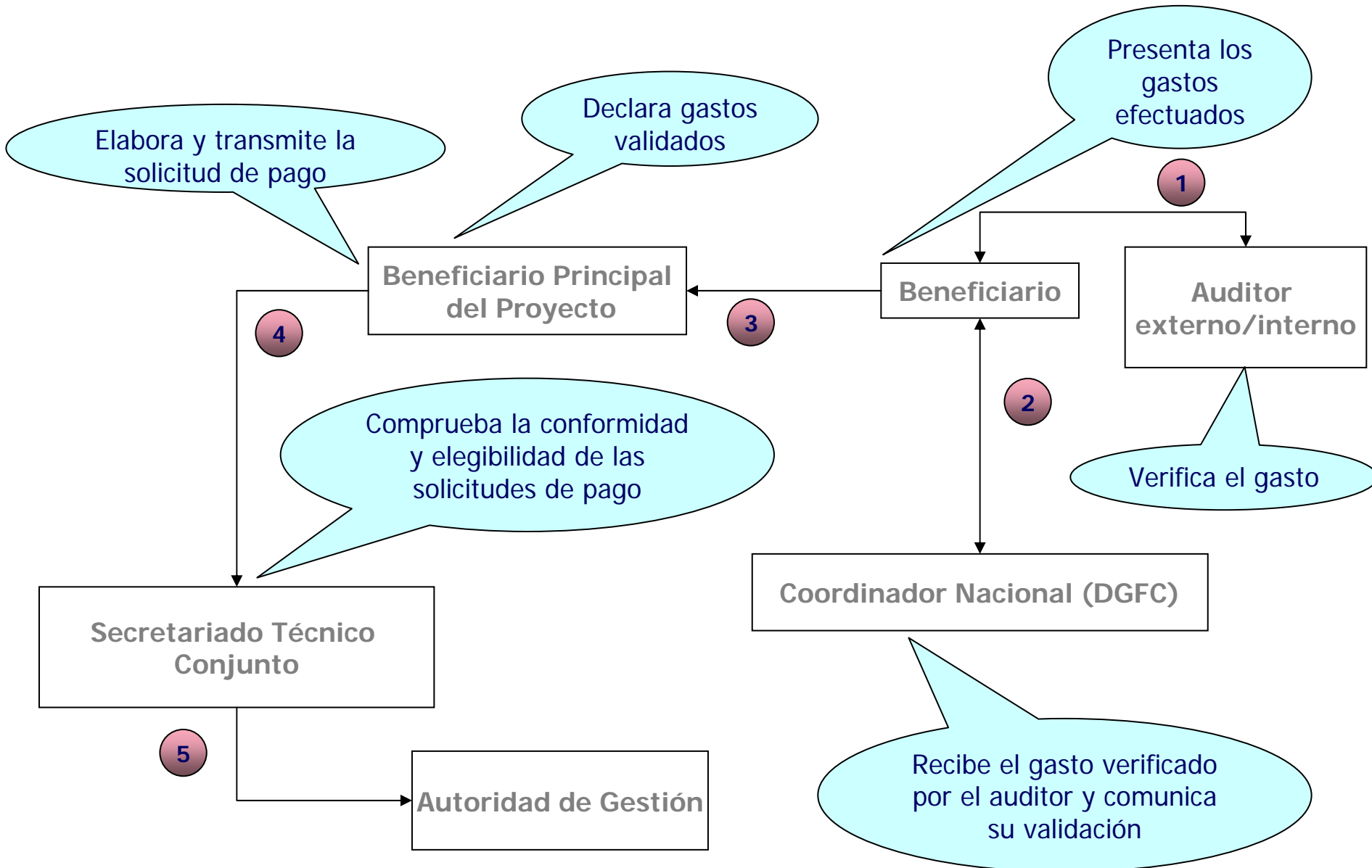
Existe una **GUÍA PRÁCTICA** sobre los aspectos principales de la gestión y la ejecución de los proyectos en el marco del SUDOE (www.interreg-sudoe.eu)

ETAPAS DE LA VALIDACIÓN DEL GASTO

1. Autorización del controlador de 1er nivel por parte de la DGFC
2. Introducción del gasto en la AI por el beneficiario
3. Verificación del gasto por el controlador
4. Validación del gasto por la DGFC

Proceso de Validación de Gasto

Socios españoles



Autorización del controlador de 1er nivel por parte de la DGFC

Beneficiarios

- administración
- universidades
- fundaciones
- asociaciones sin ánimo de lucro



Sistema de verificación

- ★ controladores externos (inscritos ROAC)
- ★ controladores internos (deberá acreditar su independencia funcional de la unidad encargada de la ejecución del proyecto)

Gasto de auditoría elegible

Procedimiento de autorización del controlador de 1^{er} nivel

- El beneficiario propone a la DGFC un auditor (externo o interno), en los modelos establecidos, solicitando su nombramiento.
- La DGFC estudia la propuesta.
- La DGFC autoriza al auditor como controlador de 1^{er} Nivel y se lo comunica al beneficiario) remitiendo la siguiente documentación:
 - Prescripciones técnicas relativas al sistema de control
 - Modelo de lista de comprobación de las verificaciones a realizar
 - Modelo de Informe de verificación del gasto
- EL STC facilita al beneficiario y al controlador de 1^{er} nivel autorizado por la DGFC las claves para poder acceder a la AI y subir y generar la documentación necesaria.

Procedimiento de verificación de gastos por parte del controlador de 1er nivel

1. El beneficiario sube a la AI del SUDOE la documentación relativa a los gastos que desea declarar y el informe de ejecución A y genera el modelo A1.
2. El controlador de 1^{er} nivel verifica dichos gastos (100% de los gastos declarados por el B⁰) a través de la AI comprobando:
 - Que las solicitudes son correctas
 - Que el gasto se sitúa en el periodo elegible
 - Que el gasto corresponde al proyecto aprobado
 - Que cumple las reglas nacionales y comunitarias en materia de elegibilidad
 - Que los documentos justificativos se ajustan a una adecuada pista de auditoria y a los criterios establecidos en los sistemas de gestión y control del programa SUDOE
 - Que se cumplen las reglas nacionales y comunitarias sobre ayudas, mercados públicos, publicidad, medioambiente, igualdad de oportunidades y no discriminación
3. Una vez verificado los gastos, el controlador genera a través de la AI el modelo A2 que remite al beneficiario junto con la checklist de las comprobaciones realizadas y el informe de verificación de gastos (todo firmado, sellado v fechado).

Proceso de validación del gasto que lleva a cabo la DGFC

1. El beneficiario remite a la DGFC la documentación relativa al gasto verificado: en concreto los **originales de los modelos A1, A2**, la **checklist** de comprobaciones realizadas y **informe de verificación** del gasto
2. La DGFC revisa el informe del controlador, validando el gasto en el caso de que todo esté correcto (gasto elegible y debidamente justificado), retirando el que no sea elegible o solicitando información adicional en los casos en los que la documentación presentada no sea suficiente.
3. La DGFC genera a través de la AI y envía al beneficiario el **original del modelo A3** de validación del gasto debidamente declarado, así como la checklist de comprobación y un informe de validación del gasto

Proceso completo: verificación y validación

Sube a la AI los justificantes relativos a los gastos imputados en la declaración de gastos que presenta y el Informe de ejecución A
Envía: Modelo A1 Beneficiario e Informe de ejecución A

Beneficiario

Controlador Autorizado

Devuelve:

- Modelo A2 Controlador Autorizado e Informe de ejecución A
- Listado de comprobaciones realizadas
- Informe de verificación de gasto

Envía:

- Modelo A1 Beneficiario e Informe A
- Modelo A2 Controlador e Informe A
- Check-list de las Comprobaciones realizadas
- Informe de verificación de gasto

Beneficiario

Dirección General de Fondos Comunitarios

Devuelve:

- Modelo A3 Corresponsal Nacional
- Listado de comprobación
- Certificado de validación del gasto

NORMAS DE SUBVENCIONABILIDAD DEL GASTO

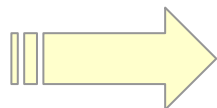
NORMATIVA APLICABLE

- Normas comunitarias:
 - Art. 7 y 13 Reglamento (CE) 1080/2006
 - Art. 9.5 y 56 Reglamento (CE) 1083/2006
 - Art. 48 a 53 del Reglamento (CE) 1828/2006
- Normas nacionales, en ausencia de normativa comunitaria

SUBVENCIONABILIDAD DEL GASTO

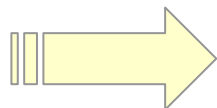
Requisitos específicos que condicionan la subvencionabilidad del gasto:

Plazos



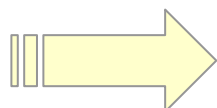
Gasto ejecutado y pagado entre las fechas de inicio y de fin aprobadas

Territorio



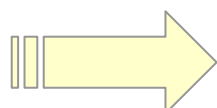
Gasto contraído en territorio elegible

Actividades subvencionables



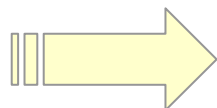
- Gasto directamente relacionado con las actividades aprobadas
- Previsto en las acciones

Gasto verificable y efectivamente pagado



- Constancia documental de su realización, pago y contabilización
- Conservación de la documentación

Órgano ejecutor



- Gasto ejecutado por el Beneficiario
- Deducción de ingresos

GASTOS NO SUBVENCIONABLES (I)

- los **intereses deudores**
- la **adquisición de terrenos** por encima del 10% del gasto total subvencionable, excepto para las operaciones relativas a la conservación del medio ambiente
- el desmantelamiento de centrales nucleares
- el **Impuesto sobre el Valor Añadido** que sea recuperable
- gastos de vivienda, excepto los gastos en mejoras de eficiencia energética y utilización de energías renovables.
- **intereses**, recargos y **sanciones** administrativas y penales

GASTOS NO SUBVENCIONABLES (II)

- gastos de **procedimientos judiciales**, excepto aquellas acciones destinadas a la recuperación de montantes indebidamente pagados a los beneficiarios
- los gastos **bancarios y garantías**, excepto:
 - . los gastos derivados de las transacciones financieras transnacionales
 - . los gastos bancarios de apertura y gestión de la cuenta bancaria
 - . el coste de las garantías siempre que la legislación nacional o comunitaria exija dichas garantías
- los gastos de **asesoramiento jurídico**, gastos notariales, expertos técnicos y financieros, excepto cuando estén directamente relacionados con la operación y sean necesarios

SUBVENCIONABILIDAD POR TIPOLOGÍAS DE GASTO

Tipologías de gasto

1. Estudios e Informes
2. Gastos de personal
3. Viajes y Alojamientos
4. Promoción y Divulgación
5. Reuniones / Conferencias
6. Adquisición de Equipamientos
7. Infraestructuras
8. Gastos Generales
9. Gastos de auditoria
10. Otros

1. Estudios e Informes

- La prestación de un servicio o la externalización de actividades que no puedan realizar por sí mismos los beneficiarios, o aquellas cuya contratación suponga mayor transparencia o eficacia en la ejecución
- Cumplimiento, por parte de todas las entidades beneficiarias del proyecto, de la normativa de contratación pública y principios de transparencia, publicidad y libre concurrencia

Soporte documental

- ✓ Expediente de contratación (cumpliendo la normativa de contratación pública)
- ✓ Contrato
- ✓ Facturas pagadas
- ✓ Documento contable de pago
- ✓ Muestra del material realizado

2. Gastos de Personal

- Los costes de personal serán subvencionables cuando sean costes adicionales
- Se consideran subvencionables los costes reales de trabajo del personal asignados de forma específica a la ejecución de una operación, a condición de que no se deriven del ejercicio de las funciones públicas, ni de las tareas cotidianas de gestión.
- Son elegibles:
 - Personal contratado específicamente para el proyecto
 - Unidades específicas creadas
 - Designación formal de funcionarios o empleados públicos
- Cumplimiento, por parte de todas las entidades beneficiarias del proyecto, de la normativa de transparencia, publicidad y libre concurrencia

Soporte documental

- ✓ Contrato
- ✓ Certificado de Asignación de Personal según modelo SUDOE
- ✓ Nóminas
- ✓ Documento contable de pago
- ✓ Justificación del pago de cargas sociales y retenciones practicadas
- ✓ Informe mensual de las horas de trabajo que reflejen la totalidad de las actividades realizadas (según modelo SUDOE)
- ✓ Se imputarán las remuneraciones brutas de manera individualizada por empleado y mes

3. Viajes y Alojamientos

- Relacionados directamente con las actividades del proyecto
- Siguiendo el principio de **moderación en el gasto**: tarifas de transporte económicas, alojamientos de categoría media, etc.
- Realizados sólo en el **área geográfica del programa**. Los de fuera del espacio SUDOE tienen que haberse previsto en el formulario de candidatura consolidado.

Soporte documental

- ✓ Documento demostrativo del viaje: convocatoria de la reunión, acta, programa, relación de participantes, etc
- ✓ Facturas y billetes
- ✓ Hoja justificación del viaje: motivo, lugar, nº días, nº asistentes
- ✓ Documento contable de pago

4. Promoción y divulgación

- Gastos ligados a la comunicación y publicidad del proyecto
- Folletos, páginas Web, organización de eventos, publicaciones o material promocional.
- Deben incluir el logotipo del Programa SUDOE y el emblema europeo.

Soporte documental

Facturas del prestador del servicio y comprobantes de pago

En su caso documentación acreditativa de que se ha respetado la normativa de contratación pública

Ejemplares de los documentos o material realizados obligatoriamente con el logotipo de la UE y del SUDOE

visible



5. Reuniones y conferencias

- Gastos necesarios para la organización de actos y eventos de esta naturaleza
- Ejemplos: gastos de traducción, gastos de alquiler de sala, etc.

Soporte documental

Facturas del prestador del servicio y comprobantes de pago

Informe de la reunión, asistentes, presentaciones con el logotipo de la UE y del SUDOE visible

En su caso documentación acreditativa de que se ha respetado la normativa de contratación pública

6. Adquisición de materiales/Equipamiento

- Adquisición, si así fue aprobado en el proyecto, durante el periodo de ejecución del proyecto
- Amortización durante la vida del proyecto, como norma general
- Cumplimiento, por parte de todas las entidades beneficiarias del proyecto, de la normativa de contratación pública y principios de transparencia, publicidad y libre concurrencia

Soporte documental

- ✓ Expediente de contratación
- ✓ Contrato
- ✓ Facturas pagadas
- ✓ Documento contable de pago

7. Infraestructuras

- Gastos correspondientes a la realización de pequeñas infraestructuras que sean esenciales para el desarrollo y cumplimiento de los objetivos del proyecto y aprobadas en el formulario de candidatura
- Cumplimiento, por parte de todas las entidades beneficiarias del proyecto, de la normativa de contratación pública y principios de transparencia, publicidad y libre concurrencia

Soporte documental

- ✓ Expediente de contratación completo (publicidad, adjudicación, etc.)
- ✓ Contrato
- ✓ Facturas pagadas
- ✓ Documento contable de pago

8. Gastos Generales

- Gasto corriente de funcionamiento de la entidad: teléfono, material de oficina, luz, calefacción, etc.
- Basados en gasto real, imputables a la ejecución de la operación
- Obligatorio determinar los criterios y las tasas de imputación que deberán basarse en un método justo, equitativo y debidamente justificado
- No podrá ser considerado subvencionable más de un 2% del gasto total elegible

Soporte documental

- ✓ Método de calculo y criterios utilizados para justificar la tasa de imputación
- ✓ Facturas
- ✓ Documento contable de pago

9. Gastos de auditoria

- Corresponden a gastos de contratación del controlador de primer nivel
- Cumplimiento por todas las entidades, beneficiarios del proyecto de la normativa de contratación pública y principios de transparencia, publicidad y libre concurrencia.

Soporte documental

- Expediente contrato al completo
- Contrato
- Facturas pagadas
- Documento contable de pago

10. Otros gastos

- Aquellos gastos que por su naturaleza no puedan ser imputados en el resto de tipologías
- Ejemplos: gastos financieros asociados a transacciones transnacionales, adquisición de material fungible, etc.
- Deben haberse previsto en el formulario de candidatura

Gastos subvencionables: Otras consideraciones

Gastos de preparación

Los gastos de preparación son subvencionables siempre que cumplan una serie de condiciones:

- Deben corresponderse con los gastos realizados durante la **fase de preparación** del proyecto y estar identificados desde la presentación de la candidatura (incluidos en el formulario).
- Los gastos imputables son: gastos de personal dedicado a la preparación de la candidatura, reuniones y viajes de preparación, etc. Deben estar debidamente justificados (convocatorias de reuniones, actas, etc.)
- La justificación se debe hacer en la **1ª solicitud de validación** de gasto de cada beneficiario

Contratación

Adjudicación de contratos:

- Concurrencia
- Publicidad

Tipo de contrato (diferentes de obras)

- Menor: inferior a 18.000 euros
- Negociado sin publicidad: inferior a 60.000 euros
- Negociado con publicidad: inferior a 100.000 euros
- Regulación armonizada

ATENCIÓN: ¡con el fraccionamiento de contratos!

Art. 9.5 del Reglamento 1083/2006:

Las operaciones financiadas por los Fondos deberán cumplir lo dispuesto en el Tratado y en los actos aprobados en virtud del mismo

Gastos comunes

- Son los gastos que se **reparten** entre los beneficiarios de un proyecto. Se entiende por gasto externalizado compartido. Se recomienda que se limiten a los estrictamente necesarios.
- El procedimiento de imputación debe **verificarse previamente** con el organismo encargado de la verificación y validación del gasto.
- Cuando los gastos comunes tengan la misma finalidad y el proveedor sea el mismo, **no podrán fraccionarse** entre los distintos beneficiarios, la contratación la hará uno de ellos, cumpliendo con la normativa aplicable.
- Debe establecerse quien es el responsable del pago

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



Sistema de seguimiento físico de los proyectos

Seminario gestión proyectos Santander, 04-05 julio 2013



UE/EU - FEDER/ERDF

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



Sistema de seguimiento

La firma del **Acuerdo de Concesión de Ayuda FEDER** entre el Beneficiario Principal y la Autoridad de Gestión marca el inicio oficial del proyecto.

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



Sistema de seguimiento

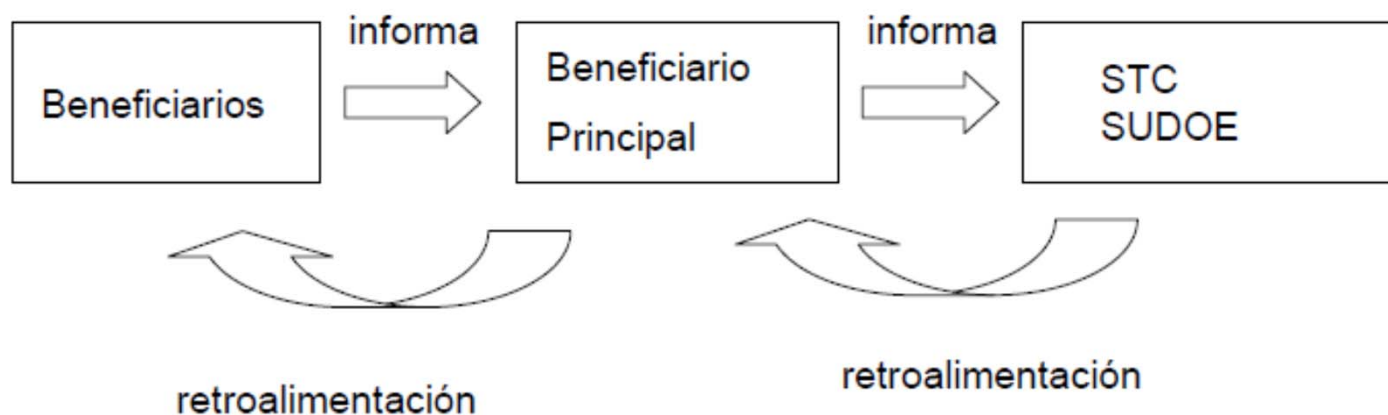
El seguimiento de un proyecto comporta una serie de tareas cuya finalidad es asegurar que:

- **las acciones**
- **el presupuesto**
- **los productos**

se desarrollan coherentemente de acuerdo con la planificación establecida en el formulario de candidatura presentado.



En el marco del Programa SUDOE, se ha decidido establecer un seguimiento de proximidad, definido desde el inicio entre el BP y el STC, basado en una relación de confianza entre todas las partes.





El seguimiento abarca dos facetas:

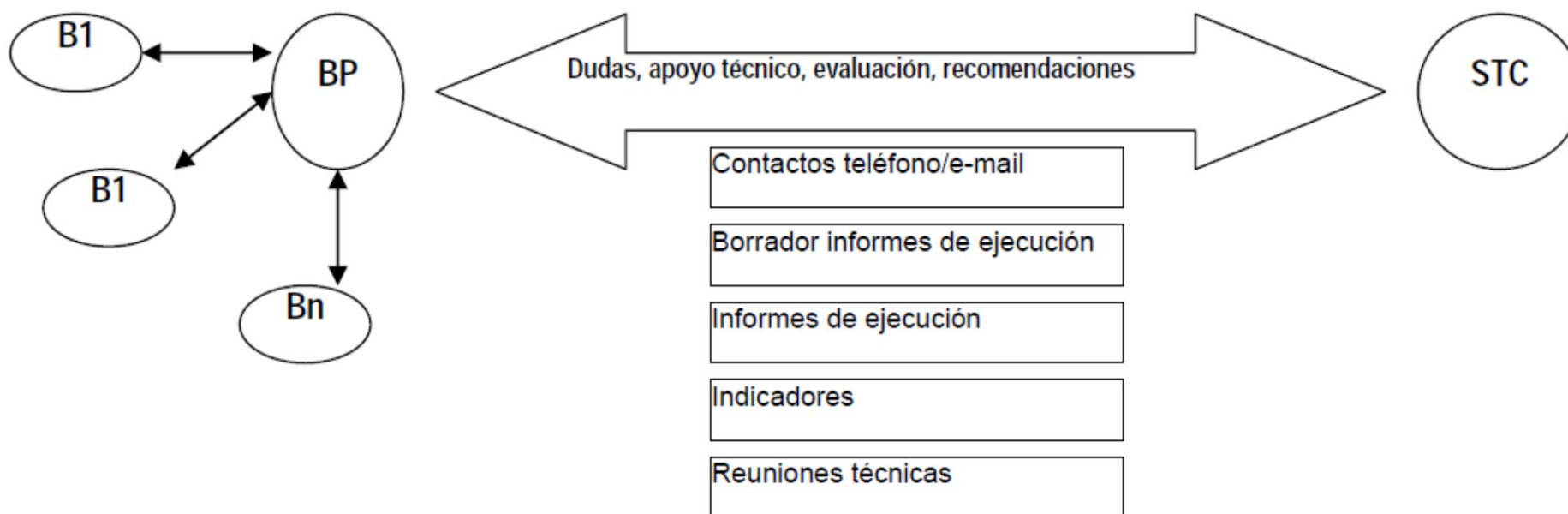
- el avance físico de las actuaciones
- el nivel de ejecución financiera asociado a ese avance.

Para este seguimiento se tomarán como base referencial las informaciones del formulario de candidatura consolidado:

- plan de trabajo
- calendario previsto
- resultados
- indicadores seleccionados
- plan financiero.



Durante la ejecución del proyecto, el STC estará a disposición del Beneficiario Principal para ayudarle en el desarrollo del proyecto y acompañar al BP en las tareas de seguimiento del mismo.



SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



Sistema de seguimiento

Contactos telefónicos/email

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



Sistema de seguimiento

Permiten un seguimiento muy próximo, el envío e intercambio rápido de información diversa de interés general o específico entre los beneficiarios.

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



Sistema de seguimiento

Informes de Ejecución

Ficha 5.4 Guía de Gestión



INFORMES DE EJECUCIÓN

Finalidad

- Seguimiento del proyecto en tiempo real
- Preparación de la Solicitud de pago: Justificación cualitativa de los gastos realizados

Las fechas del periodo cubierto por el informe deben coincidir con el periodo de la certificación

INFORME DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO INFORME B

TÍTULO DEL PROYECTO:	Desarrollo e implementación de estrategias transnacionales innovadoras para la gestión del territorio
ACRÓNIMO:	SUDOE Plus
CODIGO:	BOE00/P1/E000
COSTE TOTAL ELEGIBLE(en €):	1.000.000,00 euros
AYUDA FEDER CONCEDIDA (en €):	750.000,00 euros
FECHA DE INICIO:	01/11/2012
FECHA DE FIN:	31/12/2014
DURACION:	26 meses
Número del Informe:	01
Periodo cubierto por el informe:	Del hasta
Firma y sello del beneficiario principal:	Fecha:

Ficha 5.4
 Guía de Gestión

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



Sistema de seguimiento

Ficha 5.4
Guía de Gestión

Tipos de informes

- Informe de comienzo: partenariado - solicitud de anticipo
- Informe de Ejecución **A** : beneficiarios – certificación gasto
- Borrador Informe de Ejecución: partenariado – semestral
- Informe de Ejecución **B**: partenariado – solicitud de pago
- Informe de Ejecución Final: partenariado – solicitud de saldo

Se incorporan en la aplicación informática

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



Sistema de seguimiento

Indicadores

Ficha 4.1 Guía de Gestión



Indicadores

Ficha 4.1
Guía de Gestión

Finalidad

Progreso cuantitativo en la consecución de los objetivos del proyecto

Periodicidad

- A finales de febrero con los datos del año civil anterior hasta el 31 de diciembre
- Con los informes de ejecución

Se realiza a través de la aplicación informática

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



Sistema de seguimiento

Indicadores

The screenshot shows the SUDOE PLUS web application. On the left is a navigation menu with the SUDOE logo and the text 'Interreg IV B' and 'UE/EU - FEDER/ERDF'. The main content area is titled 'SUDOE PLUS' and 'TAREAS DEL PROYECTO - TAREAS - AÑADIR TAREA'. It contains a dropdown menu with the following options: 'Estado de los Indicadores', 'Proposición del Controlador de 1º Nivel', 'Certificación del Proyecto', and 'Estado de los Indicadores'. The 'Estado de los Indicadores' option is circled in orange. There is an 'Añadir Tarea' button and a 'VOLVER' button at the bottom.

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



Sistema de seguimiento

Indicadores

SUDOE PLUS

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Estado de los Indicadores

DATOS GENERALES DEL PROYECTO

ESTADO DE LOS INDICADORES

Imprimir Estado de los Indicadores

FINALIZAR

ESTADO DE LOS INDICADORES

ESTADO DE LOS INDICADORES

Resultados alcanzados a Fecha de

Indique el objetivo alcanzado a la fecha seleccionada*

Indicadores de realización.	Unidad.	Objetivo.	Objetivo alcanzado	Observaciones
A.1.1 Proyectos sobre el desarrollo de la I+D y de redes de innovación (Nº)		0.0	<input type="text"/>	<input type="text"/>
A.1.4 Empresas y PYMES que han formado parte de los partenariados de innovación financiados (Nº)	Nº	60.0	<input type="text"/>	<input type="text"/>
A.1.1 Proyectos sobre el desarrollo de la I+D y de redes de innovación (Nº)		0.0	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		0.0	<input type="text"/>	<input type="text"/>

SUDOE

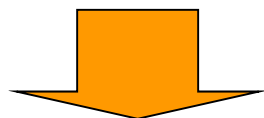
Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu

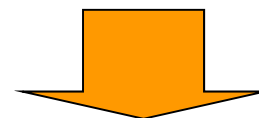


Sistema de seguimiento

Primeras tareas de carácter administrativo del proyecto



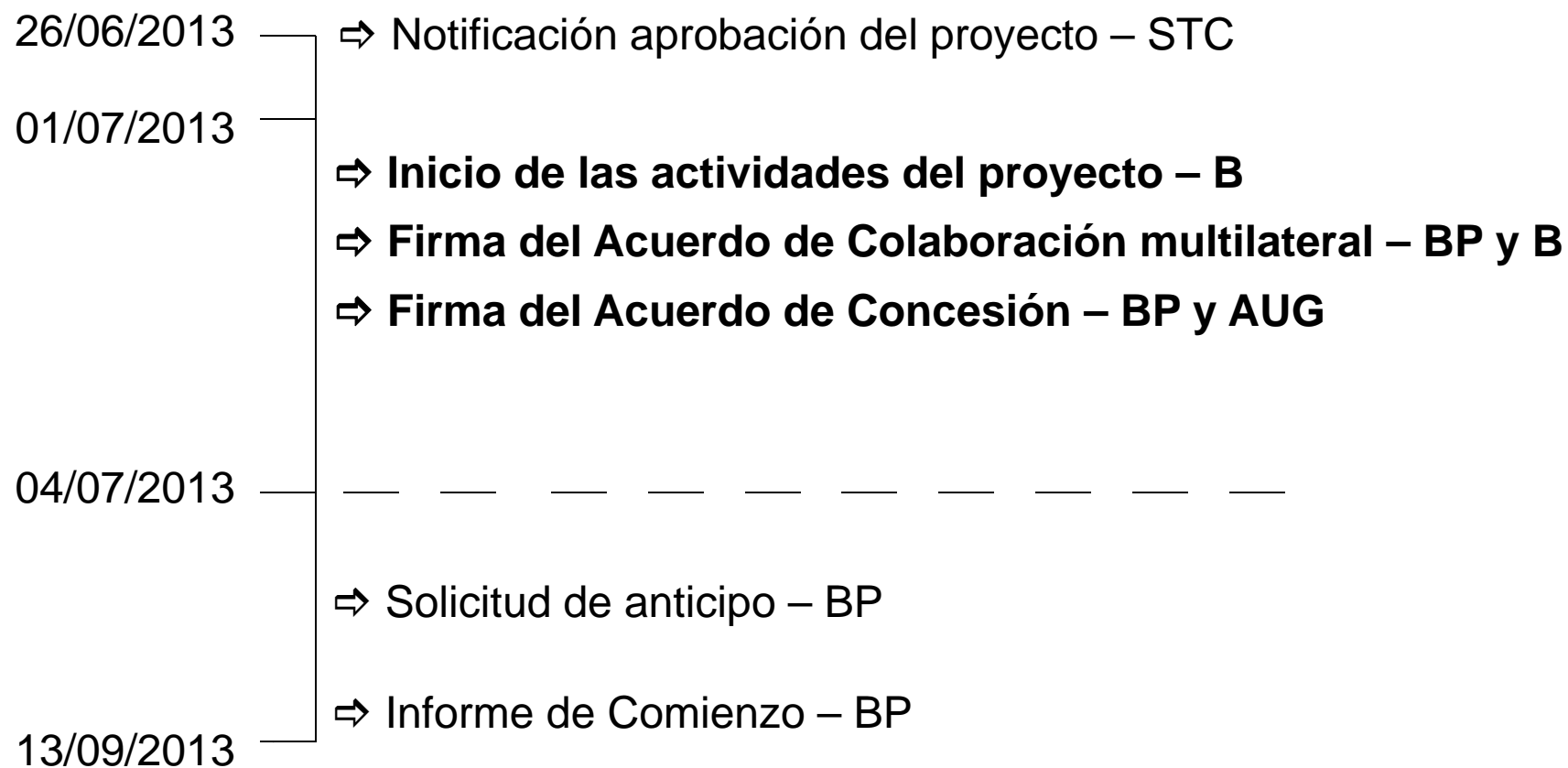
**Proposición de controlador
autorizado de primer nivel**
(será abordado en los talleres por países)



Solicitud de anticipo

Ficha 5.1
Guía de Gestión

Ficha 5.4
Guía de Gestión



SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



Sistema de seguimiento

Solicitud de anticipo

Ficha 5.4 Guía de Gestión



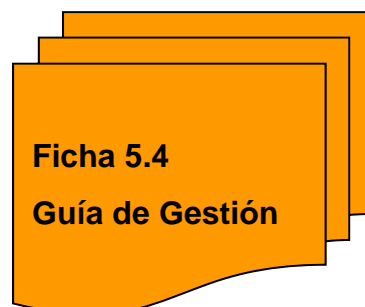
INFORME DE COMIENZO

TÍTULO DEL PROYECTO:	«TÍTULO»
ACRÓNIMO:	«ACRÓNIMO»
CODIGO:	«código»
Identificación del beneficiario principal:	«beneficiario»
COSTE TOTAL ELIGIBLE (en €):	«total elegible»
AYUDA FEDER CONCEDIDA (en €):	«subsidio»
FECHA DE INICIO:	«selección inicio»
FECHA DE FIN:	«selección fin»
DURACION:	24 meses
Número del informe:	01
Período cubierto por el informe:	Del [] hasta []

Solicitud de anticipo

Realizada a través de la Aplicación Informática

Acompañada de:



- Informe de comienzo
- Acta de la primera reunión
- Otros documentos complementarios

La solicitud del anticipo sólo puede ser realizada por el beneficiario principal

Cumplimentar las dos partes del modelo de solicitud del anticipo:

- Anticipo a solicitar (máximo 5% del importe FEDER atribuido al proyecto)
- Distribución del anticipo entre beneficiarios

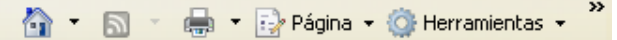
https://intranet.interreg-sudoe.eu

Archivo Edit



SUDOE - EXTRANET

Login



SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme



ACCESO EXTRANET

Usuario:

Palabra clave:

Idioma:

ENTRAR

[He olvidado mi clave](#)



FORMULARIO DE CANDIDATURA

REPOSITORIO DE DOCUMENTOS

TAREAS DEL PROYECTO

GASTOS PAGADOS

CERTIFICACIONES

EXTRACCIONES

CONTROLES

DESCERTIFICACIONES

ESTADISTICAS Y EVOLUCIÓN

GESTIÓN DE PROYECTOS

TITULO DEL PROYECTO desarrollo e implementación de estrategias transnacionales innovadoras para la gestión del territorio

ACRÓNIMO : SUDOE PLUS

Nº de registro : SOE4/.... **Número de convocatoria:** 4

PRIORIDAD DEL P.O :
Promoción de la innovación y la constitución de redes estables de cooperación en materia tecnológica

TEMA PRIORITARIO: 01 Actividades de I+DT en centros de investigación

COSTE TOTAL (en eur) : 1.000.000,00 **AYUDA FEDER SOLICITADA (en eur) :** 750.0000,00

FECHA DE INICIO : 01/07/2013 **FECHA DE FIN :** 31/12/2014

Fecha Envío : **NÚMERO TOTAL DE SOCIOS :** 5

Estado : Firmado el acuerdo de concesión

LISTADO DE TAREAS REALIZADAS

Siempre aparece el cuadro resumen del proyecto

Añadir Tarea



FORMULARIO DE CANDIDATURA

REPOSITORIO DE DOCUMENTOS

TAREAS DEL PROYECTO

GASTOS PAGADOS

CERTIFICACIONES

EXTRACCIONES

CONTROLES

DESCERTIFICACIONES

ESTADISTICAS Y EVOLUCIÓN

TAREAS DEL PROYECTO - TAREAS - AÑADIR TAREA

Seleccione la tarea que desee realizar y pulse sobre << Añadir tarea >>:

Seleccione

- Seleccione
- Solicitud de anticipo
- Proposición del Controlador de 1º Nivel
- Certificación del Proyecto
- Estado de los Indicadores
- Imputar Porcentaje de Prorrata Socio
- Solicitud de Modificación del proyecto
- Descertificación de Proyecto
- Evaluación Corresponsal Nacional

Una vez firmado el Acuerdo de Concesión, el beneficiario principal puede realizar dos tareas:

- La solicitud del anticipo FEDER
- La propuesta de controlador de primer nivel

Cumplimentar los apartados:

- fecha de la solicitud (a más tardar dos meses después de haber firmado el Acuerdo de Concesión FEDER)
- datos de la persona que realiza la solicitud



Solicitud de anticipo

DATOS GENERALES DEL PROYECTO

ANTICIPO A SOLICITAR

REPARTO DEL ANTICIPO



FINALIZAR

Fecha de la solicitud de anticipo *

Nombre y Apellidos Si el firmante de la solicitud es diferente al Responsable administrativo.

Cargo

Nombre - Apellidos: xxxxxxxxxxxx

(Coordinador de proyecto y persona de contacto para los órganos de gestión del programa)

Función: Investigadora

* Datos obligatorios

Adjuntar fichero (Informe de comienzo) *:

Examinar...

Adjuntar obligatoriamente el informe de comienzo del proyecto, acta de la primera reunión, otros documentos complementarios.

Ficha 5.4
Guía de Gestión

Después de introducir los datos para cada uno de los beneficiarios, el importe total del anticipo solicitado aparece abajo en la pantalla



Solicitud de anticipo

DATOS GENERALES DEL PROYECTO

ANTICIPO A SOLICITAR

REPARTO DEL ANTICIPO

Imprimir Solicitud Anticipo

Imprimir Solicitud Anticipo - Reparto

*El importe total que solicita como anticipo no debe superar el 5% del total de la ayuda Feder solicitada. Como máximo el anticipo ascenderá a FR: 37.500,00

Añada el Importe solicitado para cada uno de los Beneficiarios en concepto de Anticipo.

Beneficiario	Anticipo solicitado
Red Europa para la Valorización de Acuíferos -	11.250,00
Association Lacustre du Sud-ouest européen -	7.500,00
Centro de Investigación en Recursos Acuáticos -	3.750,00
Direcção Central do Ordenamento do Território -	7.500,00
Public Entity of Aquatic Tourism -	7.500,00

Importe de Ayuda Feder a Solicitar FR: 37.500,00

La aplicación comprueba que la información registrada es correcta. Si el importe del anticipo FEDER solicitado es superior al que puede solicitarse, no permite finalizar la operación.



Solicitud de anticipo

DATOS GENERALES DEL PROYECTO

ANTICIPO A SOLICITAR

REPARTO DEL ANTICIPO



Imprimir Solicitud Anticipo



Imprimir Solicitud Anticipo - Reparto

FINALIZAR

SOLICITUD DE ANTICIPO

REPARTO DEL ANTICIPO

*El importe total que solicita como anticipo no debe superar el 5% del total de la ayuda Feder solicitada. Como máximo el anticipo ascenderá a FR: 37.500,00

Añada el Importe solicitado para cada uno de los Beneficiarios en concepto de Anticipo. FR

Beneficiario	Anticipo solicitado
Red Europa para la Valorización de Acuíferos -	11.250,00
Association Lacustre du Sud-ouest européen -	7.500,00
Centro de Investigación en Recursos Acuáticos -	3.750,00
Direcção Central do Ordenamento do Território -	7.500,00
Public Entity of Aquatic Tourism -	7.500,00

Una vez guardada la información, es posible finalizar la tarea

GUARDAR

CANCELAR

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme



Solicitud de anticipo

DATOS GENERALES DEL PROYECTO

ANTICIPO A SOLICITAR

REPARTO DEL ANTICIPO

 Imprimir Solicitud Anticipo

 Imprimir Solicitud Anticipo - Reparto

FINALIZAR

La fecha de envío aparecerá automáticamente.



Fecha *: 11/12/2012

Pulse finalizar para dar la tarea por terminada. Una vez finalizada no se podrá modificar.

FINALIZAR VOLVER

Terminar una tarea:

- Constituye el envío de la solicitud formal ante el STC
- No se podrá realizar ninguna corrección



Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperaçào Territorial
Territorial Cooperation Programme



Solicitud de anticipo

DATOS GENERALES DEL PROYECTO

ANTICIPO A SOLICITAR

REPARTO DEL ANTICIPO



Imprimir Solicitud Anticipo



Imprimir Solicitud Anticipo - Reparto

FINALIZAR TAREA SOLICITUD DE ANTICIPO

INFORMACIÓN

La tarea ha sido finalizada correctamente.

Fecha #: 11/12/2012



VOLVER

RECOMENDACIÓN:

Contactar con el responsable del proyecto en el STC para que compruebe los documentos insertados y los datos introducidos antes de finalizar la tarea.

Una vez finalizada la tarea, se imprimen las dos partes del modelo, que se deben enviar a la Autoridad de Gestión a través del STC SUDOE.
La hoja relativa la solicitud del anticipo debe ser firmada y sellada por la entidad del beneficiario principal.

La AUG analizará la solicitud y la enviará en caso de aceptación a la Autoridad de Certificación para proceder al pago.

SUDOE  

SOLICITUD DE ANTICIPO FEDER FR

CODE DE PROJET	SOE1/P4/E02	ACRONYME	SUDOEPLUS
ORGANISMO (BENEFICIARIO PRINCIPAL) FR Red Europa para la Valorización de Acuíferos			

ANTICIPO SOLICITADO(máximo 6% del FEDER aprobado para el proyecto) FR	37,500.00 €
---	-------------

EL RESPONSABLE DEL PROYECTO FR
Date 24/06/2009
Sr/Sra
En calidad de (función) FR
En calidad de beneficiario principal, declaro: fr


- que el proyecto ha comenzado, lo que se acredita mediante el envío del documento adjunto a la presente solicitud, denominado "Informe de Arranque" (primer Informe de Actividad).
- que el reparto de la ayuda recibida entre los beneficiarios del proyecto se hará de acuerdo con lo indicado en la Hoja 2 de esta solicitud y en el plazo máximo de 2 meses a contar desde la fecha de recepción de la ayuda, según se establece en el Acuerdo de Concesión firmado.
- que los beneficiarios del proyecto prepararán su primera certificación de gasto según los plazos previstos por el Programa y, a más tardar, con el conjunto de los gastos pagados acumulados hasta el 31 de marzo de 2010.

AUTORIZACIÓN Y PROPUESTA DE LA AUTORIDAD DE LA GESTIÓN fr
Sr/Sra
AUTORIZACIÓN Y PROPUESTA DE LA AUTORIDAD DE LA GESTIÓN fr
Director General de Economía, Consejería de Economía y Hacienda, Gobierno de Cantabria, Autoridad de Gestión del Programa de Cooperación Territorial INTERREG IV SUDOE fr
En a Fecha
En calidad de Autoridad de Gestión, una vez examinada esta solicitud de pago de Anticipo por el Secretariado Técnico Conjunto, sobre la base de lo previsto en el Acuerdo de Concesión firmado, resuelve:
El FEDER total a pagar con motivo de esta Solicitud asciende a FR:



Programa de Cooperación Territorial SUDOE

La hoja relativa a la distribución del anticipo debe también enviarse al STC. Sin embargo, no es necesario enviar en versión papel el informe de comienzo del proyecto y los posibles documentos adjuntos al mismo.

1 / 1 64% Buscar



SUDOE
Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu

DETERMINACIÓN DE LA SOLICITUD DE ANTICIPO FEDER DEL PROYECTO, Y REPARTO DEL MISMO

Código del Proyecto SOE1/P4/E022

Acronimo SUDOEPLUS

datos en €

Número Beneficiario	Beneficiario	NUTS 2	FEDER APROBADO	GASTO ELEGIBLE SUBVENCIONADO	ANTICIPO SOLICITADO y REPARTO ENTRE LOS BENEFICIARIOS	%FEDER SOLICITADO
1	Red Europa para la	ES11	225,000.00 €	300,000.00 €	11,250.00 €	5.00 %
2	Association Lacustre du	FR81	150,000.00 €	200,000.00 €	7,500.00 €	5.00 %
3	Centro de Investigación en	ES62	75,000.00 €	100,000.00 €	3,750.00 €	5.00 %
4	Direcção Central do	PT17	150,000.00 €	200,000.00 €	7,500.00 €	5.00 %
5	Public Entity of Aquatic	GIBR	150,000.00 €	200,000.00 €	7,500.00 €	5.00 %
TOTAL			750,000.00 €	1,000,000.00 €	37,500.00 €	5.00 %

Programme de coopération territoriale SUDOE

Hecho Zona desconocida

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



Sistema de seguimiento

Modificaciones al proyecto

Ficha 4.4 Guía de Gestión



Modificaciones al proyecto

Las modificaciones son de carácter **excepcional**:

- al plan de trabajo
- a la duración del proyecto
- al plan financiero
- y a la composición del partenariado



Ficha 4.4
Guía de Gestión

La solicitud de modificación sólo puede ser realizada por el beneficiario principal, aunque afecte sólo a uno de los demás beneficiarios

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperaçãõ Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



Sistema de seguimiento



Solicitud de Modificación del proyecto

DATOS GENERALES DEL PROYECTO

SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DEL PROYECTO



Imprimir Solicitud de Modificación

FINALIZAR

Se tramitan a través de la aplicación informática

SOLICITUD DE MODIFICACIÓN SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DEL PROYECTO

Nº de Modificación *

2

Prolongación de la fase de ejecución

Detallar número de meses y fecha final de ejecución

- Si : Nº de meses Fecha Final de ejecucion
- No
- Desmarcar selección

Composición del Partenariado

- Integración de un nuevo beneficiario
- Renuncia de un beneficiario
- Sustitución de un beneficiario
- Desmarcar selección

Modificación del presupuesto

- Cambio de tipología < 15% del gasto total subvencionable del beneficiario
- Cambio de tipología > o igual al 15% del gasto subvencionable del beneficiario
- Reasignación presupuestaria entre beneficiarios
- Desmarcar selección

Otras modificaciones

- Si
- No
- Desmarcar selección

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperaçãõ Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



Sistema de seguimiento

Estas modificaciones serán evaluadas en función de las informaciones sobre el desarrollo del proyecto

Objeto *

Motivos expuestos por el beneficiario principal *

Beneficiarios concernidos *

Documentos Anexos *

* Datos obligatorios

Si la solicitud de modificación tiene por objeto una modificación de presupuesto, descargue aquí el modelo a cumplimentar, que deberá ser adjuntado a la presente solicitud.

Adjuntar fichero *:

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



Sistema de seguimiento

Cierre del proyecto

Ficha 7 Guía de Gestión



Cierre del proyecto

Fecha finalización del proyecto
31/12/2014

⇒ Último borrador del Informe de Ejecución - BP

⇒ Envío de las certificaciones de gasto a los controladores autorizados - B

Abril de 2015

⇒ Solicitud de saldo final - BP

⇒ Informe de ejecución intermedio – BP

Junio de 2015

⇒ Informe de Ejecución final - BP

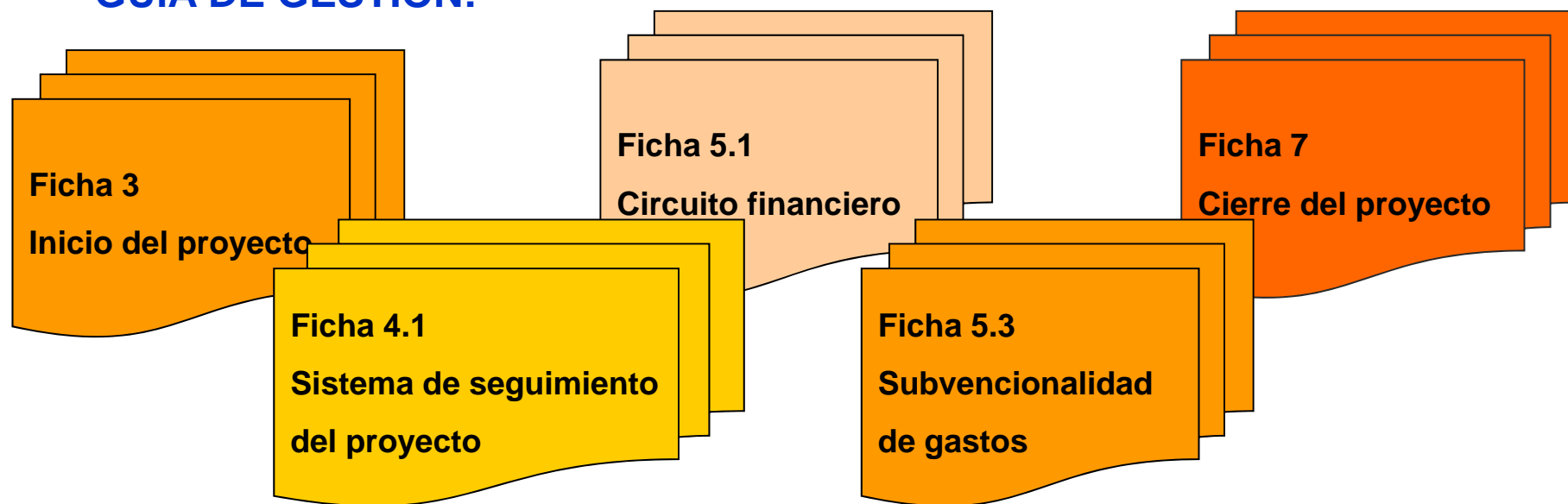
Ficha 7

Cierre del proyecto



Documentos de referencia

GUÍA DE GESTIÓN:



GUIAS DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA

- Propuesta controlador autorizado
- Solicitud de anticipo
- Solicitud de modificaciones

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



GRACIAS POR SU ATENCIÓN



UE/EU - FEDER/ERDF

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



Gestion des projets

Atelier FR

Santander – 5 juillet 2013



PRÉFET
DE LA RÉGION
MIDI-PYRÉNÉES



SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



➤ **Dépenses éligibles**

- **Spécificités sur le territoire français**
- **Exemples des dépenses acceptées/refusées**
- **Focus sur les déclarations de dépenses des ressources humaines**

➤ **Modalités de contrôle de premier niveau FR**

- **Rappel des niveaux de contrôle**
- **Procédure de sélection et d'agrément du contrôleur**
- **Principaux enseignements et conséquences des contrôles qualité de l'autorité nationale FR**

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



➤ **Dépenses éligibles au FEDER**

- **Cadrées par la réglementation communautaire**
- **ET pour la France, par le décret 2007-1303 du 3/9/2007 modifié** (*Cf fiche 5.3 guide de gestion SUDOE*)

➤ **Spécificités FR portent sur :**

- **La nature des dépenses**
 - Ex : éligibilité du travail bénévole (sous condition)
- **Le mode de justification**
 - Ex : Attestation du paiement des salaires non exigés pour les organismes publics



- **L'éligibilité d'une dépense non prévue est soumise à validation préalable de l'Autorité nationale**
 - **Hors modification > 15% du budget du partenaire => décision du comité de programmation**

- **Avant toute question, se reporter à la fiche 5.3 du guide de gestion et FAQ sur le site Internet du SUDOE**



Type de dépense	Eligibilité		Motif et/ou condition
Ressources humaines			
Prime exceptionnelle		Non	
13ème mois	Oui		sous réserve de l'antériorité de la pratique dans l'organisme concerné
Indemnités congés maternité / paternité	Oui	Non	Complément patronal exclusivement, sous réserve de l'antériorité de la pratique dans l'organisme concerné et du respect du barème CAF
Contrat aidé	Oui		sous réserve de non cofinancement du dispositif par le FSE et hors part subventionnée
Indemnités de licenciement CDI		Non	
Mise à disposition de personnel d'une autre entité	Oui		<u>Pour les organismes publics</u> : sous réserve d'une convention validée par l'AN et de la production des justificatifs exigés de la part des bénéficiaires (feuille de temps, de paye,...)
		Non	<u>Pour les organismes privés</u> : sauf cas de force majeure dûment explicité et sous réserve d'une convention validée par l'AN et de la production des justificatifs exigés de la part des bénéficiaires (feuille de temps, de paye,...)



Type de dépense	Eligibilité		Motif et/ou condition
Equipement et infrastructures de petite envergure			
Equipement	Oui		. Amortissement selon les règles usuelles du bénéficiaire ET prorata temporis de l'utilisation au titre du projet SUDOE . 100% si bien non cofinancé par autre programme et si aucune utilisation ne peut être faite du bien à l'issue du projet
Prestation			
Prestation interne	Oui	Non	"Facturation" possible sous réserve : > de l'impossibilité d'une mise en concurrence > de l'antériorité de la pratique et/ou convention > de la transparence du mode de calcul
Frais bancaire			
Frais bancaire	Oui		Frais de compte ouvert spécifiquement pour le projet
		Non	Pénalités, Agios...

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



➤ **Dépenses de ressources humaines : les points-clés**

- **Valorisation des salaires chargés (rémunération brute + charges sociales à la charge de l'employeur)**
- **Dépenses réalisées et payées (et engagées dans la période spécifiée dans l'accord d'octroi d'aide FEDER), prévues dans le formulaire de candidature**
- **Pas cofinancées par un autre programme communautaire**

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



➤ **En début de processus**

- **Certificat d'affectation du personnel (modèle SUDOE)**
- **Contrat de travail (pour les personnes embauchées exclusivement pour l'exécution du projet)**

➤ **Pour chaque déclaration mensuelle**

- **Feuille de temps mensuelle co-signée par l'intervenant et le supérieur direct (modèle SUDOE)**
- **Bulletin de salaire ; Journal de paye ; Déclaration annuelle de données sociales (DADS)**
- **Justificatifs de paiement du salaire au travailleur si le modèle A1 de certification de dépenses n'a pas été signé par l'expert comptable ou le Commissaire aux comptes**

➤ **Les coûts moyens ne sont pas valides**



➤ Focus sur la feuille de temps (1/2)

- **Le nombre d'heures totales travaillées s'entend en heures rémunérées (spécifiées sur le bulletin de salaire et/ou le contrat de travail)**
- **En aucun cas le volume d'heures travaillées sur le projet ne peut dépasser le volume d'heures travaillées rémunérées (max = horaires journaliers ou hebdomadaires découlant de la loi de mensualisation)**
 - Le dépassement du volume horaire légal (151,67h) n'est possible que si le contrat de travail le spécifie
 - Les heures supplémentaires sont éligibles dès lors qu'elles sont rémunérées par la structure concernée et figurent sur le bulletin de salaire

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



➤ Focus sur la feuille de temps (2/2)

- **Les congés payés sont inclus dans le calcul sous réserve du respect du modèle de déclaration**

**% d'imputation = heures travaillées sur le projet /
total des heures travaillées dans le mois**

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



➤ Travail volontaire non rémunéré

- Le travail volontaire non rémunéré doit être prévu et indiqué dans le formulaire de candidature
- Les dépenses déclarées ne peuvent en aucun cas être supérieures à l'autofinancement apporté par chaque bénéficiaire dans le plan financier du projet.

➤ Justificatifs

- Convention de mise à disposition signée entre l'entité et le travailleur bénévole (spécifiant l'objet des travaux effectués et le nombre de jours travaillés)
- Document déterminant le coût horaire en fonction de la grille du niveau de l'administration
- Feuille de temps mensuelle co-signée par l'intervenant et le supérieur direct (modèle SUDOE)

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



Modalités de contrôle de premier niveau FR



UE/EU - FEDER/ERDF



PRÉFET
DE LA RÉGION
MIDI-PYRÉNÉES





➤ Rappel des différents niveaux de contrôles

	QUI ?	QUAND ?	SUR QUOI ?
Premier niveau	Contrôleur de premier niveau du bénéficiaire	Durée du projet	100% des dépenses
Contrôle qualité des contrôles de premier niveau (FR)	Autorité nationale (mandataire)	Semestriel	Echantillon des dépenses de chaque bénéficiaire
Second Niveau (art 62)	IGAE = Autorité d'audit (mandataire)	Annuel	Système de gestion : Organes de gestion plus échantillon de projets
Contrôle qualité de l'autorité de gestion (art 60)	Gouvernement de Cantabrie	Annuel	Qualité des processus de validation de dépenses : bénéficiaires
Contrôle qualité de l'autorité de Certification (art 61)	Ministère des Finances	Appel de fonds	Certifications du programme
Autres niveaux de contrôle : DG REGIO / DG AUDIT / CICC / Cour des comptes française / Cour des Comptes européennes			

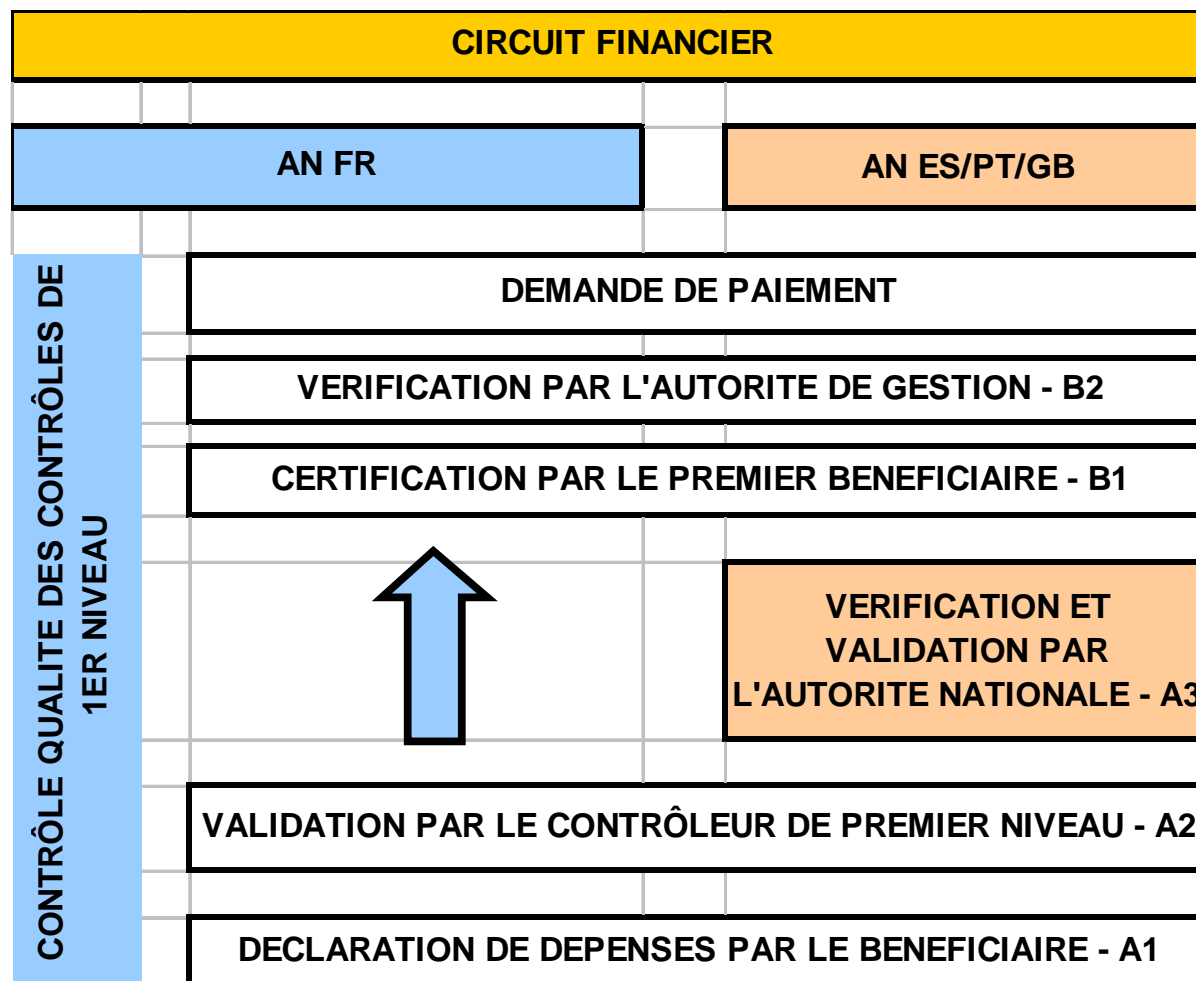


➤ Modalités de mise en oeuvre du contrôle de 1er niveau

Chaque État-membre met en place un système de validation des dépenses pour les opérations ou parties d'opérations mises en oeuvre sur son territoire

(Art 16 CE 1080/2006)

Pour la France : Le contrôle de 1er niveau repose sur l'État par l'intermédiaire du **Préfet de la région Midi-Pyrénées**, Autorité nationale du SUDOE



SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



➤ **Contrôle de premier niveau**

- **Réalisés par un contrôleur proposé par chaque bénéficiaire et approuvé par l'AN (procédure d'agrément)**
- **Contrôleur externe ou fonctionnellement indépendant**
 - Dans le cas d'organisme doté d'un comptable public, possibilité de recourir à un agent comptable **sous certaines conditions** (compétences, indépendance / payeur, habilitation préalable)
 - Dans les autres cas, prestation externe avec mise en concurrence obligatoire (marché public ou appel d'offre simplifié)
- **Dépenses éligibles au programme** (*dépenses d'audit*)

➤ **Aucune dépense ne peut être validée en l'absence de contrôleur de 1er niveau agréé**



➤ Procédure d'agrément

- 1. Courrier du Préfet de Région Midi-Pyrénées (juillet 2013) accompagné des pièces suivantes :**
 - Vade-mecum
 - Modèle de cahier des charges
 - Rapports-type de contrôle (intermédiaire et final)
 - Check-list type des points de contrôle
 - Grille d'analyse des offres pour la validation
- 2. Instruction des propositions**
- 3. Validation technique par un comité d'agrément**
- 4. Notification par le Préfet de région**
- 5. Habilitation (application informatique)**

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



Constats et conséquences des contrôles qualité des bénéficiaires français



PRÉFET
DE LA RÉGION
MIDI-PYRÉNÉES





- **Principaux constats des contrôles qualité FR 2010-2012**
 - **Prédominance des erreurs matérielles :**
 - Absence des documents en appui des déclarations de dépenses (Contrats, feuilles de payes, documents de marchés publics, livrables,...)
 - Déficit de formalisation des documents de contrôle de 1er niveau (rapports et check-lists non renseignés, visa d'un contrôleur non agréé,...)
 - **Erreurs de méthode de déclaration des dépenses de RH :** Coûts moyens annualisés, Salaires non chargés,...
 - **Contrôle de premier niveau par sondage**
 - **Autres :** TVA, défaut de mise en concurrence,...



- **Principaux constats des contrôles qualité FR 2010-2012**
 - **Des taux d'erreurs élevés à l'issue des phases provisoires des contrôles** (jusqu'à 18% du total des dépenses)
 - **Une amélioration lors de la phase contradictoire** impliquant toutefois un important travail de reprise par les bénéficiaires
- **Conséquences :**
 - **« Décertification » de près de 6% des dépenses**
 - **Ordres de reversement ou compensations pour 43% des bénéficiaires**
 - **Reprise des certifications par les bénéficiaires**

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



➤ **Aide en ligne et documents types :**

- **Guide de gestion et guide de déclaration des dépenses**
- **Modèle de feuille de temps et certificat d'affectation du personnel**
- **Documents et procédures de validation des contrôleurs de 1er niveau - FR**
- **FAQ**
- **...**

<http://www.interreg-sudoe.eu/FRA/d/141/Les-Projets-SUDOE/Gestion-des-projets-approuves>

➤ **23 septembre 2013 (Toulouse) : réunion d'information des bénéficiaires et contrôleurs de premier niveau des projets du 4ème AP**



➤ **Contacts Autorité Nationale France**

Préfecture de la Région Midi-Pyrénées

Fabien PICHON – 05 34 45 33 55

fabien.pichon@midi-pyrenees.pref.gouv.fr

Conseil Régional Midi-Pyrénées

Philippe PERIES – 05 61 39 67 21

philippe.peries@cr-mip.fr

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



Merci de votre attention



PRÉFET
DE LA RÉGION
MIDI-PYRÉNÉES

