

Nº	FICHA Nº	PREGUNTA	RESPUESTA
OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO PRINCIPAL			
1	2	La obligación del beneficiario principal de “llevar la contabilidad de la globalidad del proyecto , así como recopilar la documentación contable conforme establece el Reglamento (CE) nº 1828/2006 que figura en el Acuerdo de Concesión (art. 4.i)” qué implica exactamente?	De acuerdo con el artículo 4.i del Acuerdo de Concesión, es una obligación del beneficiario principal llevar la contabilidad de la globalidad del proyecto, así como recopilar la documentación contable. Esto implica que debe establecer un sistema de contabilidad de los gastos declarados por el conjunto de los beneficiarios al Programa. Ello no significa que deba tener acceso a los sistemas contables propios de cada uno de los beneficiarios.
2	2	¿Quién debe custodiar los documentos justificativos de los gastos?	De acuerdo con el artículo 4.j del Acuerdo de Concesión, es una obligación del beneficiario principal la conservación y disposición de todos los documentos justificativos (originales o copias compulsadas conformes) relativos a los gastos realizados y pagados. Esta custodia no implica la conservación física de los documentos sino el establecimiento de un sistema que garantice la disponibilidad de los mismos. A este respecto, se recuerda que la aplicación informática permitirá un registro de cada uno de los gastos y sus elementos justificativos. Los documentos deben ser conservados hasta 3 años después del cierre del Programa.
INFORMES			
3	4.1	¿En que idioma se deben presentar los Informes ?	Los informes de actividad y de ejecución B se redactan en el idioma del país al que pertenece el beneficiario principal. En el caso de los informes de ejecución A realizados por cada uno de los beneficiarios, éstos se redactarán en sus respectivos idiomas.

4	4.1	En el caso de que se realicen dos solicitudes de pago al año acompañadas de sus respectivos Informes de Ejecución , ¿es necesario presentar los Informes de Actividad ?	<p>En este caso no es necesario. El objetivo del Programa es que cada 6 meses los beneficiarios de proyectos presenten un informe en el que se recojan las actividades realizadas en este plazo. Estos informes podrán ser de Actividad o únicamente de Ejecución si se presentan dos solicitudes de pago al año.</p> <p>En el caso de presentar dos solicitudes de pago al año y que los informes de ejecución correspondientes no cubran las actividades realizadas por el conjunto de los beneficiarios, será necesario presentar también los Informes de Actividad.</p>
5	4.1	En el caso de no solicitar anticipo , ¿es necesario presentar un Informe de Comienzo ?	<p>Si, al cabo de los seis primeros meses del comienzo de la ejecución del proyecto es necesario presentar al STC un informe justificativo del inicio del mismo y de las actividades desarrolladas en ese periodo de tiempo.</p>
MODIFICACIONES AL PROYECTO			
6	4.4	¿Se pueden realizar cambios en el plan financiero entre anualidades y GTs ?	<p>La distribución financiera por GTs y anualidades es orientativa aunque ha de respetarse en la medida de lo posible. Cualquier cambio en este sentido debe estar argumentado y responder a una necesidad real en el marco del proyecto. Este tipo de modificaciones deben justificarse y notificarse al STC a través de los Informes de Actividad y de Ejecución.</p> <p>Sin embargo, la distribución financiera por tipologías de gasto es vinculante, por lo tanto, si el cambio presupuestario entre GTs y/o anualidades afectase también a un cambio de tipologías deben respetarse las normas establecidas a tal efecto en el Acuerdo de Concesión, concretamente el artículo 10.2. De acuerdo con este artículo, si las modificaciones presupuestarias no superan el 15% del gasto total elegible subvencionado a nivel de cada beneficiario, podrán ser autorizadas por la Autoridad de Gestión a través del Secretariado Técnico Conjunto, con la respectiva argumentación presentada por parte del beneficiario principal; si el montante es igual o superior al 15%, se requerirá acuerdo del Comité de Programación.</p> <p>Si el cambio de la distribución presupuestaria entre anualidades es debido a una prolongación del periodo de actividades del proyecto, dicho cambio deberá ser aprobado por el Comité de Programación.</p>

7	4.4	¿Se puede realizar una reasignación de FEDER entre beneficiarios?	<p>Para proceder a una reasignación presupuestaria entre beneficiarios es necesaria la aprobación de la misma por parte del Comité de Programación. Para ello, el beneficiario principal deberá presentar al STC el cambio propuesto (reformulación del plan financiero de acuerdo con el cambio propuesto) y la justificación de la misma. Este cambio será presentado ante el Comité de Programación que se pronunciará favorable o desfavorablemente. En caso de que la respuesta por parte del Comité de Programación fuese positiva, el beneficiario principal deberá modificar el plan financiero del formulario de candidatura.</p> <p>Por lo tanto, para proceder a esta modificación deben enviarse los siguientes elementos al STC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Carta de solicitud del cambio financiero propuesto por parte del beneficiario principal (jefe de fila) indicando también los motivos que justifican esta decisión. - Plan financiero reformulado de acuerdo con el cambio presupuestario propuesto - Carta del beneficiario sobre el que se va a proceder a la reducción presupuestaria aceptando que una parte de su ayuda concedida sea traspasada a otro beneficiario. - Carta del beneficiario (que asume una parte de la ayuda concedida a otro beneficiario) por la que se compromete a realizar las tareas que eran responsabilidad del beneficiario anterior. - Nueva carta de compromiso del beneficiario (que asume una parte de la ayuda concedida a otro beneficiario) por los nuevos importes solicitados. - Nueva certificación de la contrapartida nacional del beneficiario (que asume una parte de la ayuda concedida a otro beneficiario) por los nuevos importes solicitados.
---	-----	---	---

GASTOS ELEGIBLES			
8	5.3	¿Cómo se acredita que un gasto ha sido efectivamente pagado ?	La acreditación de que un gasto ha sido efectivamente pagado se realizará a través del documento contable relativo al pago que demostrará la salida efectiva de caja. Siempre debe existir una fecha asociada al pago.
9	5.3	¿Es elegible el IVA ? ¿Cómo puede imputarse al proyecto?	El IVA es elegible siempre y cuando no se pueda recuperar.
			<p>Caso español y portugués</p> <p>En el caso de que el régimen aplicable sea la prorrata y dado que éste porcentaje no se conoce hasta el final de cada año, este IVA no podrá certificarse o imputarse al proyecto hasta que dicha cifra no sea conocida. Será necesario acompañar la imputación del mismo del certificado de hacienda correspondiente.</p>
10	5.3	¿Cómo se justifica al controlador autorizado de primer nivel la imputación al proyecto de una parte de los gastos comunes ?	<p>Los gastos comunes y su reparto correspondiente entre los beneficiarios deben establecerse claramente en el Anexo I del Acuerdo de Colaboración. De acuerdo con dicho Anexo, el beneficiario responsable de la contratación informará por correo al resto de los beneficiarios del pago realizado adjuntando la documentación justificativa. Además, es recomendable que esta particularidad figure en el pliego de condiciones y en el contrato.</p> <p>Si existiesen dificultades para la justificación de los gastos comunes mediante el mecanismo previsto en el Anexo I del Acuerdo de Colaboración, puede ser aceptable otro mecanismo como el que un beneficiario realice la licitación y que el proveedor facture a los distintos beneficiarios que participen en la contratación del servicio común. Si el partenariado elige esta segunda opción para la repartición de los gastos comunes, este mecanismo debe figurar en el Anexo I del Acuerdo de Colaboración y deberá informarse al STC del cambio de dicho Anexo en este sentido.</p>

11	5.3	¿Cuáles son los elementos justificativos de los gastos comunes de acuerdo con el Anexo 1 del Convenio de Colaboración?	Bien puede tratarse de una factura única emitida al beneficiario responsable de la licitación del concurso y su correspondiente documento justificativo del pago, imputando cada uno de los beneficiarios la parte que le corresponde según figura en el Acuerdo de Colaboración, o bien, en el caso de que el Anexo 1 del Acuerdo de colaboración haya sido modificado, las diferentes facturas emitidas a cada uno de los beneficiarios y sus correspondientes documentos justificativos de pago. En ningún caso, el beneficiario principal podrá retener la ayuda FEDER concedida a cada uno de los beneficiarios para compensar este gasto.
12	5.3	¿Cuál es la fecha de inicio de los proyectos?	Es la fecha de inicio de la ejecución que figura en el formulario de candidatura tanto en la portada del proyecto como en el calendario del mismo.
13	7	¿Es posible imputar gastos después de la fecha de finalización del proyecto ?	Es posible imputar gastos después de la fecha de finalización de la ejecución del proyecto siempre y cuando sean considerados como gastos relativos al cierre del proyecto (consultar la ficha 7 de la Guía de Gestión) Los gastos que no están directamente relacionados al cierre deberán haber sido realizados con anterioridad a la fecha de ejecución del proyecto. Por otro lado, todos los gastos (incluidos los de cierre) podrán ser pagados en el plazo de los cuatro meses después de la fecha de finalización de la ejecución del proyecto.

CONTROLADOR AUTORIZADO DE PRIMER NIVEL

14	5.2	<p>¿El interventor de una administración pública, puede ser considerado controlador autorizado de primer nivel aunque no esté inscrito en el ROAC o equivalente?</p>	<p>Caso español Las tareas relativas a los controles de primer nivel podrán ser realizadas por el interventor de la entidad beneficiaria siempre y cuando acredite su independencia funcional de la unidad encargada de la ejecución del proyecto, sea competente y acepte la realización de las tareas que exigen los controles previstos en el artículo 16 del Reglamento (CE) Nº 1080/2006. También es importante asegurarse de que las administraciones públicas disponen del personal suficiente para poder dedicar una persona a la realización de estas tareas. En el caso de un interventor, no es necesario que esté inscrito en el ROAC. De todas formas, es necesario tener en cuenta que un Controlador de Primer Nivel deberá ser autorizado por el Corresponsal Nacional del Estado donde se ubique el Beneficiario a propuesta de este último.</p> <hr/> <p>Caso Francés Las tareas relativas a los controles de primer nivel podrán ser realizadas por el interventor de la entidad beneficiaria siempre y cuando acredite su independencia funcional de la unidad encargada de la ejecución del proyecto y sea competente para realizar todas las tareas que exigen los controles previstos en el artículo 16 del Reglamento (CE) Nº 1080/2006. También es importante asegurarse de que las administraciones públicas disponen del personal suficiente para poder dedicar una persona a la realización de estas tareas. De todas formas, es necesario tener en cuenta que un Controlador de Primer Nivel deberá ser autorizado por el Corresponsal Nacional del Estado donde se ubique el Beneficiario a propuesta de este último.</p> <hr/> <p>Caso portugués Cada beneficiario propondrá a su Corresponsal Nacional un controlador de primer nivel. En el caso de Portugal, este controlador tendrá que ser un</p>
-----------	-----	--	--

			<i>Revisor Oficial de Contas</i> , y por lo tanto, exterior a la entidad. Podrá haber trabajado con anterioridad con las entidades beneficiarias pero tendrá que firmar un contrato específico para el proyecto de que se trate.
15	5.2	Para los beneficiarios franceses: ¿El auditor de una asociación puede ser autorizado como controlador de primer nivel?	No, cuando se trate de estructuras pequeñas como las asociaciones, la independencia funcional no está asegurada, y por lo tanto, la asociación deberá recurrir a un controlador de primer nivel externo. La asociación puede por ejemplo recurrir a un auditor de cuentas (que tiene un estatuto independiente) para ejercer esta tarea.
16	5.2	¿Debe un beneficiario debe realizar varias propuestas de controladores de primer nivel a su corresponsal nacional?	Si. En cualquier caso, la selección y propuesta de controlador de primer nivel deberá respetar las reglas en materia de contratación pública.
17	5.2	¿Existe un plazo estipulado para la designación del controlador autorizado de primer nivel?	Caso Español No, para los beneficiarios españoles no se ha establecido un plazo de tiempo para la designación del controlador autorizado de primer nivel. Sin embargo, teniendo en cuenta que el proceso de selección y aceptación del mismo puede durar varios meses, se aconseja comenzar los trámites lo antes posible ya que esta figura es imprescindible para realizar las certificaciones y declaraciones de gasto.
			Caso FR Si, para los proyectos aprobados de las Prioridad 1 y 2, el plazo fijado es el 17 de julio de 2009. Para la validación de las propuestas recibidas, se reunirá un Comité de Aceptación compuesto por la Prefectura de Midi-Pyrénées y el Consejo Regional de Midi-Pyrénées. Para los proyectos aprobados en las Prioridades 3 y 4, el plazo fijado es el 30 de septiembre con un Comité de Aceptación que se reunirá posteriormente para estudiar las propuestas de controladores de primer nivel de los beneficiarios.
			Caso PT A definir

SOLICITUDES DE PAGO			
18	5.4	Para los beneficiarios españoles: ¿Se pueden emitir los documentos justificativos de los gastos en otros idiomas oficiales de España?	Si, aunque en la medida de lo posible deben emitirse los documentos en español, o facilitar su traducción, sobretodo de documentos como contratos.
19	5.4	¿Cuando procedimientos de validación de gastos se pueden prever?	Cada beneficiario puede presentar tantas validaciones de gastos como estime conveniente siempre y cuando el gasto a declarar alcance un importe significativo. El beneficiario principal es responsable de integrar en cada solicitud de pago FEDER las validaciones de gasto de cada uno de los beneficiarios de las que disponga hasta ese momento.
COMUNICACIÓN			
20	6.2	En caso de la no inclusión de los logotipos obligatorios en el material y/o documentos imputables al proyecto pero editados con anterioridad a la fecha de notificación de la aprobación de éste, ¿qué hay que hacer?	Se deberán incluir los logotipos obligatorios (del Programa SUDOE y el emblema europeo con la referencia UE/EU – FEDER/ERDF) en todo documento y material que se edite a partir de la fecha de notificación de la aprobación del proyecto.
ACUERDO DE COLABORACION			
21	A.C	¿Es posible plantear una modificación al artículo 19 “Derechos Propiedad intelectual” del Convenio de Colaboración de manera que los productos o conocimiento generado en el marco de un proyecto pertenezcan exclusivamente al beneficiario y/o beneficiario que los haya generado?	El modelo de Acuerdo de Colaboración disponible en el marco del Programa de Cooperación Territorial SUDOE constituye la base mínima a respetar por el partenariado. No se puede eliminar y/o modificar los artículos propuestos. No obstante, se pueden añadir elementos complementarios siempre y cuando no alteren o contradigan las disposiciones establecidas en el modelo original, en el Acuerdo de Concesión o en otros documentos oficiales del Programa. Cualquier elemento que se quiera añadir debe ser comunicado al Secretariado Técnico Conjunto antes de ser definitivamente incorporado. En el marco de la modificación propuesta al artículo 19 sobre la propiedad intelectual, los órganos de gestión del programa estiman que en un proyecto cofinanciado por el FEDER en el marco del Objetivo 3 de un Programa de Cooperación Transnacional, los derechos de propiedad intelectual, como cualesquiera otros pertenecen a todos los beneficiarios en su conjunto.

APLICACIÓN INFORMÁTICA			
22	A.I	La introducción de los gastos en la aplicación informática, ¿se podrá realizar de manera masiva o es necesario introducir uno por uno?	La introducción masiva de los gastos no es posible ya que es necesario identificar en todo momento cada uno de los mismos. Además, a cada gasto deben ir asociados los documentos justificativos del mismo y todo esto debe ser fácilmente identificable en la aplicación informática.
23	A.I	¿Existe un sistema de trazabilidad para que el beneficiario principal pueda hacer un seguimiento de las tareas que van realizando el resto de los beneficiarios?	Efectivamente, el beneficiario principal tendrá en todo momento acceso al conjunto de los documentos de gasto de todos los beneficiarios. Sin embargo, cada uno de los beneficiarios sólo tendrá acceso a sus propios documentos así como al conjunto de los documentos oficiales y transversales del proyecto.
24	A.I	¿Se puede modificar la lista de las personas que tendrán acceso a la aplicación informática?	Si, a través de una notificación al STC.
25	A.I	¿Los gastos se deben introducir en la aplicación a través de un orden específico?	No, aunque es recomendable respetar la fecha de realización de los gastos.