

COMISIÓN EUROPEA

**VADEMÉCUM DE LA
GESTIÓN DE AYUDAS**
(para solicitantes y beneficiarios)

Noviembre de 1998

Este vademécum ha sido elaborado por la unidad SG-C-2 de la Comisión – Iniciativas de interés para el ciudadano.

Los regímenes de ayuda particulares son gestionados por las Direcciones Generales competentes de la Comisión. Para más información, consúltese *Ayudas y préstamos de la Unión Europea* en el servidor EUROPA en <http://europa.eu.int/comm/sg/aides/es/cover.htm>

Cualquier comentario general puede enviarse a SG-C-2, N-9 2/1, Wetstraat 200 rue de la Loi, B-1049 Bruselas

PRÓLOGO

Las ayudas suponen una parte importante del gasto comunitario. Proporcionan a la Comunidad un instrumento flexible, bien adaptado a los objetivos de las diversas áreas de la política comunitaria. Pero la Comunidad también depende de una activa participación e implicación de la sociedad civil en la consecución de sus objetivos.

Las instituciones externas desempeñan a veces funciones de interés europeo general. En este caso, las ayudas pueden ofrecer un método eficaz para promover objetivos de la UE. Conjuntamente, las instituciones y organizaciones comprometidas con el proyecto de la construcción europea tienen un papel importante que desempeñar.

La gestión de los fondos públicos conlleva siempre una responsabilidad especial. No solamente debe el dinero del contribuyente gastarse de forma juiciosa y económica, sino que además, las decisiones de gasto deben obedecer a normas sólidas y transparentes para el público y para los potenciales beneficiarios. La gestión de las ayudas es un ámbito particularmente sensible, dado que la Comunidad no recibe un equivalente de mercado por dicho gasto.

La determinación de normas sólidas y transparentes para la gestión de los fondos comunitarios ha constituido una prioridad para esta Comisión desde su principio. Ésta fue la ambición que nos incitó a emprender la tarea de elaborar un vademécum que proporcionase a la Comisión un marco común para otorgar y supervisar las ayudas directas y que pudiese aplicarse en cualquier ámbito donde no existan normas sectoriales.

El propósito del vademécum es, pues, servir de guía fiable de referencia para los usuarios que se enfrentan a los muchos problemas que surgen en la gestión cotidiana de las ayudas. Su elaboración se ha basado en una amplia consulta interservicios, con el fin de conciliar las exigencias operativas y financieras.

Un cumplimiento adecuado de las normas y recomendaciones contenidas aquí facilitará la ejecución de las decisiones de gasto. Al mismo tiempo, el vademécum también servirá como guía de referencia para explicar la política de la Comisión a la Autoridad Presupuestaria, al Tribunal de Cuentas Europeo y al público en general.

Anita Gradin
Miembro de la Comisión

Erkki Liikanen
Miembro de la Comisión

ÍNDICE

1.	¿Por qué un vademécum de la gestión de ayudas?	5.
2.	¿Cómo se hacen públicos los regímenes de ayudas?	8.
3.	¿Cómo solicitar una ayuda?	10.
4.	¿Con qué criterios se conceden las ayudas?	13.
5.	¿Qué costes pueden cubrirse?	15.
6.	¿Cómo se calcula el importe de la ayuda?	21.
7.	¿Qué ocurre con las ayudas para costes de funcionamiento?	24.
8.	Acuerdo de ayuda entre la Comisión y el beneficiario	27.
	Anexos	30.

1. ¿POR QUÉ UN VADEMÉCUM DE LA GESTIÓN DE AYUDAS?

1.1 Objeto del Vademécum

El objeto de la versión completa del vademécum, que se adoptó en julio y comenzó a aplicarse el 1 de enero de 1999, es proporcionar una guía de referencia sencilla para los funcionarios de la Comisión que trabajan con las ayudas, ya sea elaborando, proponiendo o evaluando programas o tramitando solicitudes.

En aras de la transparencia, y para evitar consultas innecesarias sobre cuestiones financieras y jurídicas entre los funcionarios de la Comisión y los solicitantes y beneficiarios, se ha preparado esta versión abreviada para el público en general. En ella se reproduce la parte relativa a las normas por las que se rigen las solicitudes y el cálculo y pago de las ayudas. También contiene la parte en la que se explica detalladamente los términos del acuerdo que deberán firmar los beneficiarios.

El Vademécum comprende dos tipos de normas:

- las normas de procedimiento obligatorias, que constituyen las normas básicas que deben seguir los Servicios encargados de la gestión, y
- las prácticas de gestión opcionales recomendadas. Éstas tienen como objetivo armonizar los procedimientos de los Servicios de la Comisión en la medida de lo posible y ayudar a los Servicios responsables de la gestión en su trabajo cotidiano.

Tanto las normas como las prácticas de gestión recomendadas deben considerarse normas mínimas que deben respetar los Servicios responsables de la gestión. Sin embargo, éstos son libres para adoptar normas más estrictas –nunca menos rigurosas– si lo consideran oportuno. Al final de este capítulo se resumen los procedimientos mínimos que deben observarse siempre.

1.2 ¿Qué es una ayuda?

El gasto de la Comisión se desglosa en las siguientes categorías:

- (a) Gastos de personal
- (b) Préstamos y participaciones
- (c) Gastos de contratación, es decir, adquisición en el mercado de un servicio o producto, según lo definido en las Directivas sobre contratación pública y en el Reglamento financiero
- (d) Ayuda financiera para promover un objetivo:
 - pagada al beneficiario directamente por la Comisión ("ayuda", a veces también llamada "contribución financiera", "subvención", etc.)

- pagada indirectamente al beneficiario por medio de un Estado miembro, un Gobierno extranjero, o un organismo designado por un Estado, en el contexto de la gestión descentralizada de las actividades comunitarias ("transferencia").

Una ayuda es por tanto *un pago directo de naturaleza no comercial realizado por la Comisión para promover un objetivo de la UE*. Cuando se realiza tal pago a un departamento gubernamental en relación con un proyecto específico, a veces se llama "contribución financiera".

El vademécum no hace referencia a las ayudas financieras concedidas por medio de los Estados o los organismos por ellos designados ("transferencias"), como por ejemplo, las concedidas en virtud de la PAC y los fondos estructurales.

Las normas vinculantes básicas del Vademécum pueden resumirse de la manera siguiente:

1.2.1 Programación y publicación de las ayudas

La disponibilidad de las ayudas se publicará ampliamente y de manera fácilmente accesible. Se mencionarán en "EUROPA", el servidor de Internet de la Comisión, mencionando el programa, su alcance y tamaño, y dónde dirigir las solicitudes. Podrá obtenerse información, así como una versión actualizada de la publicación "Ayudas y préstamos de la Unión Europea" tanto a través de EUROPA como de forma impresa. La misma publicidad se aplicará a los criterios de concesión de ayudas.

1.2.2 Procedimientos transparentes de concesión

Para la concesión de ayudas, se observarán los tres principios siguientes:

- Evaluación colectiva

Las propuestas serán seleccionadas por un comité compuesto por personal de la Comisión, con la participación de al menos un miembro que no pertenezca a la unidad que concede la ayuda. El comité actuará independientemente en calidad consultiva.

- Evitar la financiación múltiple de una misma operación

Para evitar la financiación múltiple de una misma operación, los Ordenadores consultarán la base de datos de la Comisión sobre las organizaciones que reciben ayuda de la misma.

- Publicidad a posteriori

Al menos una vez al año, se publicará una lista de todas las ayudas concedidas, con los nombres y direcciones de los

beneficiarios, el objeto de la ayuda, la cantidad concedida y el porcentaje de cofinanciación, y si hubo o no publicidad previa específica (tal como una convocatoria de propuestas). Sólo se admitirán como excepciones los casos en que se vea comprometida la seguridad del beneficiario.

2. ¿CÓMO SE HACEN PÚBLICOS LOS REGÍMENES DE AYUDAS?

2.1 Publicidad general

2.1.1 *Addendum a "Ayudas y préstamos de la Unión Europea"*

Sobre la base del presupuesto de cada año, todos los Servicios elaborarán una lista de las ayudas que pueden conceder, los importes, y los criterios de concesión. Estas listas se incluirán en un compendio que establecerá qué ayudas están disponibles en cada Servicio, debiéndose mencionar si un Servicio puede conceder ayudas espontáneamente. El compendio constituirá una adición a "Ayudas y préstamos de la Unión Europea" y se publicará en EUROPA, así como en papel.

2.1.2 *Otros*

En las publicaciones que publiquen con la descripción de programas comunitarios, los Servicios incluirán una sección en la que se informará acerca de las ayudas previstas en el programa.

También tomarán medidas destinadas a facilitar su difusión en la prensa, en las Oficinas de la Comisión de los Estados miembros, en las Representaciones Permanentes de los Estados miembros ante la Unión y en las Oficinas que representan a las regiones, Länder o provincias en Bruselas, así como en las Delegaciones de la Comisión en países no pertenecientes a la Unión.

2.2 Publicidad específica

2.2.1 *Convocatoria de propuestas*

Las convocatorias de propuestas son el medio habitual de divulgar programas concretos de ayudas. Se redactarán cuidadosamente con el fin de evitar avalanchas de solicitudes que hayan que ser rechazadas posteriormente. Por tanto, las convocatorias de propuestas manifestarán claramente la siguiente información:

- el contexto
- el objeto de la convocatoria de propuestas
- el presupuesto total disponible para el programa
- el número probable de beneficiarios (y por tanto, el importe medio de la ayuda)
- el grado de participación de la Comisión en porcentaje
- la posibilidad o no de tener en cuenta las contribuciones en especie para el cálculo de la ayuda

- el importe máximo de la ayuda
- las normas que rigen qué organizaciones y operaciones pueden optar a la ayuda
- los criterios de selección de las operaciones
- las normas que rigen qué categorías de gastos son subvencionables y cuáles no lo son
- las normas que se aplicarán para la evaluación (previa y ex post), supervisión y control (técnico y financiero)
- los plazos aplicables
- las disposiciones generales de presentación de las solicitudes de ayuda.

2.2.2 *Medios de publicidad de las convocatorias de propuestas*

Las convocatorias de propuestas pueden hacerse públicas de diversos modos:

- a través del Diario Oficial de las Comunidades Europeas
- en el sitio Europa de Internet
- enviándose a potenciales solicitantes, preseleccionados por su respuesta a un anuncio previo o mediante publicidad por correo dirigida a destinatarios específicos (por ejemplo para las ayudas periódicas)
- a través de la publicidad en prensa especializada en ciertos casos
- mediante folletos o prospectos especiales.

La difusión vía Internet, con un vínculo con la página Internet "Ayudas y préstamos de la Unión Europea" es el requisito mínimo. La elección de otros medios dependerá de los grupos a que vaya dirigido el programa.

3. ¿CÓMO SOLICITAR UNA AYUDA?

3.1 Llegar a un amplio espectro de beneficiarios

La Comisión desea seleccionar a los beneficiarios basándose en la calidad de sus solicitudes. Por ello, los beneficiarios no serán siempre los mismos. Las normas sobre publicidad previa y posterior y la aplicación de los procedimientos descritos a continuación tienen como fin asegurarse de que el espectro de beneficiarios que acceden a fondos comunitarios sea lo más amplio posible.

3.2 Criterios de selección

3.2.1 *Tramitación de las solicitudes incompletas*

Una solicitud se considerará incompleta no solo si no va firmada, por ejemplo, o si no se ha respondido a todas las preguntas del formulario, sino también si no va acompañada de un presupuesto equilibrado (ingresos y gastos), una descripción adecuada de la actividad o proyecto en cuestión o los estatutos o equivalente de la organización, en caso necesario. Sin embargo, los Servicios competentes podrán solicitar y aceptar cualquier información adicional que estimen necesaria.

3.2.2 *Idoneidad de los solicitantes*

Por regla general, las ayudas se conceden con el fin de que los solicitantes realicen operaciones, y esto implica ciertos derechos y obligaciones para los mismos. Es por tanto importante saber que los solicitantes reúnen las condiciones jurídicas adecuadas para hacer frente a dichas obligaciones y pueden ofrecer garantías en cuanto a su solvencia financiera e integridad profesional, garantizando que pueden completar la operación para la cual se concede la ayuda.

- Las personas jurídicas deberán estar correctamente constituidas y registradas con arreglo a la ley

Para garantizar que están correctamente constituidos conforme a la ley, en el formulario de solicitud los solicitantes deberán registrar su nombre comercial (nombre jurídico completo), el número de registro oficial en su caso, la personalidad jurídica (asociación, empresa comercial, universidad, etc.) y el número de IVA. A efectos de verificación, podrá pedírseles que adjunten a la solicitud una copia de los estatutos de la asociación y, en su caso, del certificado oficial de registro.

- Idoneidad de las personas físicas

Las ayudas a personas físicas no se excluyen completamente, pero se concederán solamente en circunstancias especiales. En este caso, la persona deberá aceptar la responsabilidad individual de finalizar la

operación para la que se otorga la ayuda. Es probable que se pida una garantía financiera para proteger los intereses financieros de la Comunidad.

- Idoneidad de las empresas mercantiles

En el caso de las empresas mercantiles, los procedimientos de contratación pública son la regla, en vez de los procedimientos de concesión de ayudas, y los Servicios competentes de la gestión siempre considerarán primero si procede aplicar el procedimiento de contratación pública. En cualquier caso, las ayudas a una empresa mercantil solamente podrán concederse para proyectos cuyo objetivo inmediato sea no comercial y estrictamente sin ánimo de lucro. La concesión de ayudas comunitarias debe cumplir siempre las normas comunitarias sobre competencia.

- Idoneidad de los organismos intermediarios

Las solicitudes de organismos que actúan como intermediarios en nombre de otros no están permitidas, salvo las excepciones debidamente autorizadas tales como proyectos agrupados en una sola solicitud.

3.2.3 *Capacidad financiera de los solicitantes para finalizar la operación propuesta*

Los solicitantes deberán tener capacidad para financiar correctamente sus actividades. Este principio también se aplica a otros posibles proveedores de fondos distintos de la Comisión.

Es esencial que los solicitantes tengan fuentes financieras estables suficientes para continuar sus actividades a lo largo de toda la operación y, en caso necesario, participar en la financiación.

Para asegurar que los solicitantes tienen la suficiente capacidad financiera, deberán incluir en el formulario de solicitud de ayuda las cuentas anuales del último ejercicio (o su presupuesto anual en el caso de organismos del sector público). Podrá pedirse un certificado de auditoría que tenga una antigüedad de menos de dos años de una empresa de auditoría registrada.

Podrá pedirse a los solicitantes de la ayuda que presenten, junto con la solicitud, un compromiso explícito de cada organización cofinanciadora en cuanto a que proporcionarán la cantidad de financiación declarada en la solicitud de ayuda para la operación.

En caso de resultar elegidos para la ayuda, podrá exigirse a los beneficiarios que se comprometan explícitamente a cubrir su parte de la financiación y, en caso necesario, a financiar el gasto no cubierto por la ayuda comunitaria en caso de incumplimiento de otros cofinanciadores.

3.2.4 *Capacidad técnica de los solicitantes para finalizar la operación propuesta*

1. Los solicitantes deberán tener la capacidad operativa (técnica y de gestión) para finalizar la operación objeto de la ayuda.
2. En especial, el equipo responsable del proyecto o la operación deberá tener cualificaciones y experiencia profesional adecuadas.

Con el fin de comprobar la capacidad técnica de los solicitantes para terminar la operación objeto de la ayuda, podrá pedírseles que incluyan en el formulario de solicitud de ayuda un currículum vitae del personal que participará en el trabajo, así como detalles de su participación en cualquier operación pasada o presente financiada por la Comisión Europea, contratos celebrados con los Servicios de la Comisión, y cualquier otra información pertinente (por ejemplo, actividades en nombre de otras organizaciones internacionales o Estados miembros de la Unión Europea).

4. ¿CON QUÉ CRITERIOS SE CONCEDEN LAS AYUDAS?

- 4.1.1 *Las operaciones deberán adaptarse a los objetivos definidos por la Comisión, incluido el requisito de dar publicidad a la financiación comunitaria.*

La descripción de la operación deberá permitir realizar una evaluación en cuanto a si se adapta a los objetivos del programa de ayuda. Deberá también especificar por qué medios se hará pública la participación comunitaria en el proyecto o actividad.

- 4.1.2 *Los resultados esperados de la operación deberán fomentar el objetivo del programa*

Los resultados según se describen en el formulario de solicitud deberán ser mensurables con el fin de que pueda supervisarse, comprobarse y posteriormente evaluarse en qué medida se han logrado. Otro resultado que podrá tenerse en cuenta es si efectivamente la concesión de la ayuda contribuirá al mantenimiento de una organización cuya existencia es útil para lograr el objetivo del programa.

- 4.1.3 *La operación deberá tener una calidad suficiente*

Aunque tanto la organización solicitante como el proyecto puedan optar a la ayuda, la concesión de la misma no podrá justificarse si el propio proyecto no está bien concebido o elaborado.

- 4.1.4 *La operación deberá ser rentable*

La evaluación de este punto supone hacer preguntas como las siguientes: ¿Guardan los probables resultados una relación razonable con el importe de la ayuda? ¿Se han pasado por alto mejores maneras de lograr estos resultados? ¿Hay forma de lograr los mismos resultados o equivalentes con menor coste para el presupuesto de la UE (incluidos los costes de gestión)? El desglose del presupuesto, por categorías, ofrece una manera de asegurarse de que el importe de la ayuda concedida sea el mínimo necesario para poder completar la operación.

- 4.1.5 *La operación no deberá ser objeto de un procedimiento de contratación pública*

Antes de conceder una ayuda, los Servicios examinarán siempre en primer lugar si la actividad o proyecto deben ser objeto de un procedimiento de contratación pública.

- 4.1.6 *La operación propuesta por el candidato no deberá recibir financiación doble*

Para prevenir el riesgo de financiación doble, los solicitantes deberán

indicar en su solicitud de ayuda qué otras solicitudes de ayuda han presentado o presentarán a las instituciones europeas durante ese mismo año, indicando para cada ayuda el programa comunitario correspondiente, el título de la operación y la cantidad de la ayuda.

Las organizaciones podrán presentar solicitudes de ayuda a varios Servicios de la Comisión para operaciones distintas o para la misma operación, siempre que no se dé el caso de financiación doble del mismo gasto. En todos los casos, la consulta entre Servicios tendrá lugar antes de que se dé respuesta a la organización solicitante.

Si dos o más Servicios se proponen conceder una ayuda para diversas partes del mismo proyecto o actividad, el beneficiario será informado mediante una carta conjunta.

4.1.7 Las operaciones para las cuales se haya presentado una solicitud no deberán, por regla general, haber comenzado

Las ayudas para las operaciones que ya hayan comenzado solamente serán admisibles cuando pueda demostrarse que la ayuda es necesaria para garantizar el correcto fin de la operación. Sin embargo, la ayuda no podrá cubrir ningún período anterior a la presentación de la solicitud.

No podrán concederse retroactivamente ayudas para operaciones que ya hayan finalizado.

4.1.8 Las operaciones propuestas que estén directa o indirectamente en conflicto con las políticas de la Unión o puedan relacionarse con una imagen inadecuada de la misma serán rechazadas

Por ejemplo, están prohibidas las ayudas para proyectos que puedan ser contrarios a los intereses de la salud pública (alcohol, tabaco, drogas), el respeto de los derechos humanos, la seguridad de las personas, la libertad de expresión, etc.

5. ¿QUÉ COSTES PUEDEN CUBRIRSE?

5.1 Normas relativas al presupuesto de la operación objeto de ayuda

5.1.1 *Presupuesto estimativo del candidato*

Todas las solicitudes de ayuda deberán ir acompañadas de un presupuesto estimativo que presente los costes e ingresos que el beneficiario considera necesarios para llevar a cabo el proyecto. Un proyecto puede ser una serie de operaciones relacionadas; de hecho, los proyectos relacionados deberían agruparse juntos como una sola solicitud. Los proyectos relacionados son aquellos vinculados a un objetivo común y a una estructura organizativa común.

El presupuesto estimativo deberá ser:

- lo suficientemente detallado para permitir la definición, el seguimiento y el control de la operación u operaciones propuestas
- equilibrado, es decir, que los ingresos totales y el gasto total deberán ser iguales
- expresado en euros, por regla general; en cualquier caso, se convertirá a euros para calcular el importe de cualquier ayuda
- también podrán requerirse los cálculos y especificaciones utilizados en la elaboración del presupuesto.

5.1.2 *Ingresos*

En la parte de los ingresos del presupuesto estimativo deberán figurar:

1. La contribución monetaria directa de los recursos propios del candidato.
2. La contribución (ayuda) de otros proveedores de fondos.
3. Cualquier ingreso generado por el proyecto (por ejemplo, el fruto de la venta de publicaciones durante la operación, o las entradas cobradas a los participantes que asistan a una conferencia).
4. La ayuda solicitada a la Comisión, desglosando allí donde se hayan presentado varias solicitudes a la Comisión; y finalmente,
5. Cualquier contribución en especie de los recursos propios del solicitante.

5.1.3 *Costes subvencionables*

Los gastos del presupuesto presentados con la solicitud deberán

detallarse suficientemente para permitir distinguir los "costes subvencionables" de los "costes no subvencionables". En el contexto de las ayudas, se consideran costes subvencionables mediante financiación comunitaria los que cumplen los siguientes requisitos:

- La cantidad total de los costes deberá mostrar que la organización de la operación cumple los principios de gestión financiera sana, en especial por lo que se refiere a la economía y a la rentabilidad.
- Los costes de la operación deberán estar directamente vinculados a la consecución del objeto del acuerdo.
- Los costes deberán ser necesarios para llevar a cabo el proyecto y deberán adecuarse a las condiciones normales del mercado. Deberán estar contabilizados y ser identificables y controlables.

5.1.3.1 Costes directos subvencionables

Son los costes generados directamente por la operación y esenciales para su puesta en práctica. No se habrían contraído si no se hubiera llevado a cabo la operación.

Los siguientes costes directos son subvencionables por naturaleza:

- De personal (coste unitario por día de trabajo en el proyecto). Pueden incluir otras cargas correspondientes a la utilización de recursos humanos, a condición de que se especifiquen en la convocatoria de propuestas. Los costes de personal no podrán exceder los sueldos y otras cargas normalmente soportadas por el solicitante, ni exceder los índices más bajos aceptados generalmente en el mercado correspondiente;
- Gastos de viaje, alojamiento y estancia con las tarifas y en los términos establecidos en los baremos o normas fijadas por los Servicios de la Comisión, teniendo en cuenta las mejores condiciones disponibles en el mercado.
- Equipo (nuevo o de segunda mano); estos costes deberán coincidir con la práctica normal de mercado y deberán ser esenciales para llevar a cabo la operación. Los costes de terreno y bienes inmuebles (costes de amortización o alquiler según la naturaleza de la operación) no están cubiertos. En casos excepcionales, la Comisión podrá permitir explícitamente tales costes, y en tal caso se incluirá una cláusula especial en el acuerdo de ayuda. La aceptación de tales costes deberá

estar justificada por los objetivos de la operación.¹ La amortización completa podrá aceptarse si la naturaleza de la operación o el uso de la propiedad lo justifican. En estos casos la Comisión especificará el destino final.

- Gastos de servicios financieros en contextos específicos (gastos de transacciones bancarias o seguros; el riesgo de pérdidas de cambio está normalmente excluido).
- Costes de bienes de consumo y suministros.
- Costes de Servicios relativos a costes subvencionables (como costes de transporte);
- Subcontratación, pero sólo a subcontratistas específicamente mencionados en el acuerdo de ayuda (las normas aplicables al beneficiario también se aplicarán al subcontratista).
- Costes de difusión de información.
- Otros costes derivados de obligaciones correspondientes al acuerdo de ayuda (auditorías, evaluaciones específicas para la operación, informes, traducciones, certificados, depósitos, etc.).
- Una "reserva de imprevistos" no superior al 5% de los costes directos subvencionables.

5.1.3.2 Costes indirectos y gastos generales subvencionables

Dependiendo de la naturaleza de la operación y de los objetivos, el Servicio que concede la ayuda podrá, sobre la base de criterios que se especificarán en la convocatoria de propuestas, establecer cantidades a tanto alzado para el importe de los gastos generales subvencionables. La cantidad máxima que puede aceptarse es el 7% de los costes directos totales subvencionables.

Los costes indirectos no serán subvencionables en el caso de financiación de una operación específica llevada a cabo por organizaciones que reciben ayudas para costes de funcionamiento.

5.1.4 Costes no subvencionables

Los siguientes costes no son subvencionables:

1. Costes fijos de capital

¹ Tal como la sostenibilidad en el caso de los proyectos de desarrollo.

2. Provisiones generales (para pérdidas, posibles responsabilidades futuras, etc.)
3. Deudas
4. Intereses pagados
5. Créditos dudosos
6. Pérdidas por el tipo de cambio, a no ser que se especifique de forma excepcional
7. Gastos extravagantes
8. Contribuciones en especie.²

5.1.5 *Contribuciones en especie*

Las pequeñas organizaciones particularmente, por ejemplo las ONG, a menudo solicitan que parte de su contribución a los costes de un proyecto pueda realizarse en especie. Tales contribuciones en especie deben aparecer en ambas partes del presupuesto estimativo, en la parte de ingresos como el importe equivalente de los servicios o materiales aportados y en idéntica cantidad en la parte de gastos, pero separadamente del resto del presupuesto, ya que no pueden considerarse costes subvencionables.

Las contribuciones en especie incluyen, en particular:

- terreno, bienes inmuebles en su totalidad o en parte y bienes de capital duraderos
- materias primas
- trabajo benéfico no remunerado realizado por un particular o una sociedad privada.

Deberán cumplirse las siguientes condiciones:

- La cantidad declarada por el beneficiario como contribuciones en especie deberá valorarse sobre la base de baremos objetivos o baremos oficiales fijados por una autoridad independiente o por un profesional independiente externo.
- El coste del trabajo benéfico privado deberá valorarse de conformidad con las normas nacionales relativas al cálculo los costes de mano de obra por hora, día o semana, si existen tales normas.

Dado que suelen ser las pequeñas organizaciones no

² Pero véase el punto 5.1.5.

gubernamentales las que dependen de esta clase de ayuda, los Servicios de la Comisión no las excluirán siempre que, de forma razonable, tales organizaciones soliciten ayudas. Los Servicios de la Comisión indicarán claramente en la convocatoria de propuestas o en cualquier otro medio de publicidad que se utilice si se permiten o no contribuciones en especie. En caso afirmativo, estas contribuciones no contarán como costes subvencionables, sino que supondrán un aumento de la ayuda, ya sea en términos de la cantidad concedida o en el porcentaje de los costes subvencionables.

En los casos en que se tengan en cuenta las contribuciones en especie, la contribución comunitaria se limitará al nivel de los gastos efectivos contraídos, es decir, al total de los costes subvencionables excluyendo el valor de las contribuciones en especie.

5.1.6 *El presupuesto acordado*

Se incorporará un presupuesto en el acuerdo de ayuda.

(a) La parte de gastos contendrá solamente los costes subvencionables, desglosados por línea presupuestaria e importe. Se establecerán explícitamente las condiciones para la inclusión de cualquier gasto general.

(b) La parte de ingresos establecerá:

- La contribución que los beneficiarios se comprometen a aportar, de sus propios recursos o de otras fuentes.
- Cualquier ingreso que se espere que el proyecto genere.
- La ayuda o ayudas de la Comisión.

El período de subvencionabilidad de los costes se especificará en el acuerdo por el que se rija la contribución comunitaria. En esta disposición se fijarán las fechas de inicio y fin de la subvencionabilidad y se indicará cualquier condición de retroactividad excepcional hasta la fecha de la presentación de la solicitud, así como cualesquiera otras excepciones.

Las fechas de subvencionabilidad de los costes consideradas son las fechas en que se generaron los costes y no las fechas en que se elaboraron los documentos contables.

En los casos en que se tengan en cuenta contribuciones en especie, su importe se incluirá en el acuerdo de concesión de la ayuda, puesto que el beneficiario ha de quedar obligado a proporcionarlas.

Cualquier cambio que el beneficiario desee realizar en los términos del acuerdo y que implique un cambio en la naturaleza o el objeto básico de la operación deberá someterse a la aprobación previa de la

Comisión. Tales cambios deberán establecerse en un anexo al acuerdo.

En los casos en que el cambio no afecte al objeto básico de la operación y el impacto financiero se limite a una transferencia entre líneas del presupuesto que suponga un aumento de menos del 10% de una línea presupuestaria correspondiente a costes subvencionables, el beneficiario podrá realizar el cambio e informar a la Comisión sin demora. En caso contrario, deberá obtenerse la aprobación previa de los Servicios de la Comisión. En caso de que no se permita aumento alguno para ciertas categorías de costes, éstas deberán especificarse en el acuerdo.

6. ¿CÓMO SE CALCULA EL IMPORTE DE LA AYUDA?

6.1.1 *Sobre la base del presupuesto estimativo*

La cantidad máxima de cualquier ayuda será el importe total de los costes subvencionables reales (es decir, sin contar el valor de contribuciones en especie). Éste es un límite absoluto que se aplicará en todos los casos. Sin embargo, solamente en casos excepcionales podrá justificarse una ayuda del 100%. En la gran mayoría de los casos se exigirá al beneficiario que aporte fondos para una parte del proyecto (principio de cofinanciación).

(a) Casos en que el proyecto no genere ingreso alguno:

- si los criterios de concesión fijan un porcentaje automático, la cantidad real de la ayuda se fijará aplicando este índice a la cifra total de los costes subvencionables
- en otros casos, el importe es decidido por el comité de selección de ayudas, teniendo en cuenta la evaluación que realice dicho comité de la contribución del proyecto al objetivo de la ayuda del programa en cuestión, teniendo siempre en cuenta el límite máximo.

(b) En los casos en que el proyecto genere ingresos, se tendrá en cuenta:

- si los criterios de concesión fijan un porcentaje automático, éste se aplicará a los costes subvencionables menos los ingresos generados
- en otros casos, la ayuda que de otro modo se habría concedido se reducirá a prorrata por el cociente de dichos ingresos entre los costes subvencionables.

En estos casos se aplicará el principio de rentabilidad. Por ejemplo, si existe un buen proyecto cuyos costes de personal o presupuesto total parezcan demasiado elevados en comparación con proyectos similares, en vez de rechazar la solicitud, se considerará el conceder una ayuda más reducida de lo normal.

El importe de la ayuda se expresará en euros.

La Comisión especificará el nivel global de la ayuda:

- bien como un importe máximo que no podrá excederse (indicando el porcentaje de los costes subvencionables totales);
- o bien indicando las categorías de costes que cubrirá la ayuda comunitaria y hasta qué límite (en cifra y en porcentaje de los gastos reales).

Por lo que se refiere al **pago de anticipos**, la norma general es que para todas las ayudas, el pago se realiza en dos plazos al menos: un anticipo y el saldo, aunque puede estipularse la realización del pago solamente sobre la base de las cuentas finales. El número de plazos de pago dependerá de los riesgos financieros existentes. En los casos en que los riesgos sean altos, y si no se requiere que el beneficiario constituya una garantía financiera, el pago podrá realizarse en varios plazos. En los casos en que los riesgos sean menores, el enfoque recomendado es limitar los pagos a un anticipo, pagando el saldo después de que el beneficiario haya presentado los documentos justificantes necesarios.

La ayuda también podrá pagarse por adelantado como un único pago, pero solamente previa entrega de una carta de garantía del organismo que reciba la ayuda (el coste de esta garantía se consideraría subvencionable en el presupuesto de la operación objeto de la ayuda). Por supuesto, esta última opción sitúa al Servicio en una posición muy fuerte, puesto que si el beneficiario incumpliese el acuerdo, podría reclamarse la cantidad total de la ayuda.

En el caso de ayudas elevadas (más de 150.000 euros), los anticipos también podrán estar cubiertos por una garantía financiera.

Se exigirá que el beneficiario, en el plazo establecido en el acuerdo, presente las cuentas finales de toda la operación en términos de costes subvencionables, que serán posteriormente evaluados por los Servicios de la Comisión para determinar el saldo de la contribución comunitaria.

6.1.2 Sobre la base de las cuentas finales

El importe de una ayuda solamente llega a ser definitivo tras la realización del proyecto y la presentación de las cuentas finales.

La ayuda se reducirá si la comparación de las cuentas finales con el presupuesto establecido en el acuerdo pone de manifiesto lo siguiente:

- (a) Que los ingresos totales, incluido el interés de los anticipos, exceden del gasto total; en este caso, la ayuda de la Comisión se reducirá por el importe que exceda de dicho gasto total. En caso de contribución de varios donantes, el exceso se repartirá entre ellos.
- (b) Que los costes subvencionables son inferiores a los del presupuesto acordado; en este caso, se reducirá proporcionalmente la ayuda de la Comisión.
- (c) Que el importe de los costes subvencionables menos los ingresos generados por el proyecto es inferior a la ayuda; en este

caso, la ayuda de la Comisión se reducirá por el exceso del importe.

La ayuda se reducirá, dependiendo de las circunstancias, de la siguiente manera:

- reduciendo el saldo pagadero después de la realización, o
- exigiendo el reembolso parcial del anticipo pagado.

En ninguna circunstancia la ayuda final de la Comisión podrá ser superior a la establecida en el acuerdo, incluso si los costes excedieran los fijados en el presupuesto acordado. La reserva para imprevistos¹ en el presupuesto acordado debería poder absorber cualquier exceso imprevisto razonable de los costes subvencionables.

¹ Véase el punto 5.1.3.1.

7. ¿QUÉ OCURRE CON LAS AYUDAS PARA COSTES DE FUNCIONAMIENTO?

Los puntos especiales relativos a las ayudas para costes de funcionamiento son la referencia al presupuesto comunitario y el hecho de que los costes administrativos del beneficiario deben limitarse a un mínimo estricto. Los gastos que generen un aumento del capital del beneficiario están excluidos. Las organizaciones que reciban ayuda para costes de funcionamiento podrán solicitar ayuda para un proyecto correspondiente a otro programa, pero en este caso los costes indirectos no serán subvencionables (véase el punto 5.1.3.2. “Costes indirectos y gastos generales subvencionables”).

Las siguientes normas especiales se aplicarán en el caso de las ayudas destinadas a cubrir los costes de funcionamiento generales de una organización.

7.1.1 *Limitación de la concesión de ayudas para costes de funcionamiento*

Las ayudas para costes de funcionamiento solamente se concederán:

- (a) En los casos en que ello se autorice a una organización determinada en una línea presupuestaria o en las observaciones a una línea presupuestaria.
- (b) En una línea presupuestaria que prevea específicamente tales ayudas.

7.1.2 *Costes subvencionables por las ayudas a costes de funcionamiento*

Los costes subvencionables serán aquéllos necesarios para asegurar el funcionamiento normal de la organización beneficiaria y para permitir que lleve a cabo sus objetivos declarados.

Se aplicarán las mismas reglas para calcular y para comprobar los costes subvencionables y no subvencionables que para las ayudas del proyecto salvo que:

- Todos los gastos generales razonables sean subvencionables, y
- Se aplique una norma distinta para el caso de que los ingresos excedan de los gastos (“Norma para los excesos”¹).

Además de la información que figura a continuación respecto a las ayudas para operaciones específicas, los beneficiarios deberán incluir lo siguiente en su solicitud de ayuda para costes de funcionamiento:

- un organigrama y una descripción de las tareas del personal

¹ Véase el punto 7.1.4

- una lista completa de los demás proveedores de fondos
- la prueba de un plan contable organizado
- los últimos estados financieros (balance y cuenta de pérdidas y ganancias).

7.1.3 Plazo para presentar la solicitud

Las organizaciones que deseen obtener una ayuda para costes de funcionamiento deberán solicitarla en la primera mitad de su ejercicio presupuestario.

7.1.4 Norma para los excesos

Si una organización obtuviese un excedente de los ingresos sobre los gastos al final del ejercicio presupuestario para el que hubiese recibido una ayuda para costes de funcionamiento, parte del excedente hasta el 5% de los ingresos totales de ese año y cualquier parte que esté asignada a algún proyecto plurianual u otro proyecto en el año siguiente podrá transferirse al año siguiente.

Sin embargo, cuando se produzca un excedente superior al 5% que no esté destinado a un uso futuro específico, habrá que realizar una devolución. Esta devolución se calculará determinando qué proporción de los ingresos totales de la organización del año en cuestión representó la ayuda de la Comisión, y aplicando el porcentaje resultante al excedente no asignado superior al 5%.

El importe calculado se pagará directamente o bien se deducirá de la ayuda del año siguiente.

7.1.5 Principio de establecimiento de un límite máximo para este tipo de ayuda como proporción de los costes de funcionamiento anuales del beneficiario para limitar la dependencia del presupuesto comunitario.

Por regla general, se recomienda que un nivel mínimo de financiación del presupuesto del beneficiario proceda de fuentes distintas al presupuesto de la UE. En el presupuesto de 1998, el Parlamento introdujo un requisito mínimo del 10% de cofinanciación exterior para las ayudas en la parte A.

Todo indica que el Parlamento se propone ampliar este requisito en los próximos años a determinadas líneas presupuestarias de la parte B y aumentar el porcentaje de año en año.

7.1.6 Ayudas para el inicio de actividades y límite de tres años para un solo beneficiario

Las líneas presupuestarias que permiten conceder ayudas para costes de funcionamiento a las organizaciones seleccionadas por la

Comisión pueden utilizarse para financiar el establecimiento de nuevas organizaciones. Tales ayudas para el "inicio de actividades", sin embargo, solamente pueden pagarse por un máximo de 3 años, pasados los cuales la organización deberá cubrir sus costes de funcionamiento generales con sus propios recursos y ayudas no procedentes de la UE. Sin embargo, estas organizaciones podrán, por supuesto, solicitar financiación para el proyecto a cargo del presupuesto de la UE.

8. ACUERDO DE AYUDA ENTRE LA COMISIÓN Y EL BENEFICIARIO

Una vez adoptada la decisión de conceder una ayuda comunitaria, y una vez que la propuesta de compromiso financiero ha sido elaborada y debidamente aprobada por el interventor, hay que celebrar un contrato en el que se definan los derechos y obligaciones recíprocos de las partes (Comisión y beneficiario).

Todos los Servicios de la Comisión utilizarán un modelo estándar de acuerdo de ayuda (véase el anexo II), cualquiera que sea el objeto, la duración o importe de la ayuda. Dicho modelo contiene todas las cláusulas básicas necesarias para clarificar los respectivos derechos y obligaciones de ambas partes y proteger los intereses de la Comisión desde el punto de vista jurídico. Podrán añadirse otras cláusulas, pero no podrá omitirse ninguna de estas cláusulas básicas.

El acuerdo estándar comprende lo siguiente:

- **El propio acuerdo**, que incluye todas las disposiciones específicamente relacionadas con la operación objeto de la ayuda, especificando en especial el nombre del beneficiario, el objeto y el (principal) lugar de realización, la duración y el coste total estimado de la operación, el porcentaje y el importe de la contribución comunitaria, las disposiciones de pago y los informes presentados por el beneficiario.
- **El anexo técnico** (anexo I del acuerdo), que proporciona una descripción exacta y detallada del objeto y contenido de la operación en cuestión.
- **Las condiciones generales** aplicables a los acuerdos de ayuda (anexo II del acuerdo). Estos términos y condiciones serán los mismos para todas las operaciones objeto de ayuda.
- **El presupuesto de la operación** (anexo III del acuerdo), desglosado por partidas de gasto (los costes subvencionables se definen en el anexo II).
- Cualquier **condición específica** aplicable a la operación objeto de la ayuda (anexo IV del acuerdo).

8.1 Disposiciones que deben incluirse en el propio acuerdo

El acuerdo en sí contendrá las siguientes disposiciones:

8.1.1 *Beneficiario*

Todos los beneficiarios de las ayudas deberán estar identificados mediante los tres siguientes datos:

8.1.1.1 Nombre jurídico completo

Éste es el nombre que figura en los estatutos constitutivos de la asociación u organización beneficiaria. En su caso, también deberán proporcionarse el número de IVA y los números de registro oficiales. En el caso de las personas

físicas, su nombre.

8.1.1.2 Dirección

La dirección deberá ser la del domicilio social de la organización (especialmente para las empresas y asociaciones) o de la sede (fundamentalmente para los organismos públicos y las universidades).

8.1.1.3 Nombre y función del signatario

La persona que firme el acuerdo en nombre de la organización beneficiaria (Presidente, Director General, Rector, Director de un departamento administrativo o financiero, etc.), deberá estar debidamente autorizada para contraer compromisos jurídicamente vinculantes con terceros en su nombre. En el caso de las personas físicas, serán ellas mismas.

8.1.2 Objeto (Artículo 1)

El objeto del acuerdo deberá definirse claramente. El **título** de la operación que debe llevarse a cabo deberá ser explícito en sí mismo y deberá reproducirse en idénticos términos en el anexo técnico.

El artículo 1 incluye un segundo párrafo que especifica el **lugar de realización** de la operación. Si la operación se realiza en varios lugares, el lugar principal deberá indicarse en el artículo 1 y los demás, en el anexo técnico.

8.1.3 Duración (Artículo 2)

Este artículo deberá incluir la siguiente información:

8.1.3.1 Duración de la operación en meses

8.1.3.2 Fecha de inicio de la operación

La fecha de inicio podrá fijarse de antemano (por ejemplo, el día 1 de un mes determinado), a condición de que no sea anterior a la fecha de presentación de la solicitud de ayuda por el beneficiario; o podrá ser el 1er día del mes siguiente a la firma del acuerdo por las dos partes o el día inmediatamente siguiente a la fecha de la última firma (en la práctica, la de la Comisión).

8.1.4 Financiación de la operación (Artículo 3)

Este artículo especifica:

- El **coste total estimado** de la operación (determinado a partir del presupuesto desglosado por partidas de gasto y que figura en el anexo III del acuerdo);

- el **porcentaje** y el **importe máximo de financiación** concedidos por la Comisión para la operación en cuestión.

8.1.5 *Disposiciones de pago (Artículo 4)*

Véanse las explicaciones del punto 6.1.1.

8.1.6 *Informes y otros documentos que deberán ser presentados por el beneficiario (artículo 5)*

Este artículo especifica los **documentos** (informes u otros) que deberá presentar el beneficiario para permitir a la Comisión evaluar los resultados de la operación. Los pagos intermedios y el pago final dependerán generalmente de estos documentos.

8.1.7 *Disposiciones administrativas generales (Artículo 6)*

Este artículo tiene como finalidad determinar la persona que, tanto en la Comisión como en la organización beneficiaria, sea responsable de la **supervisión técnica y administrativa** del acuerdo y a la que deberán dirigirse todas las cuestiones relativas a la realización del acuerdo.

8.1.8 *Anexos del acuerdo (Artículo 7)*

Además de la lista de **anexos** del acuerdo (véase más arriba), este artículo contiene la **cláusula** estándar por la cual, en caso de **conflicto** entre una disposición de los anexos y una disposición del propio acuerdo, prevalecerá este último.

8.1.9 *Disposiciones finales*

Las disposiciones finales incluyen los siguientes datos: la **lengua** auténtica del acuerdo, la **firma** de las partes y la **fecha** de la última firma (en la práctica, la fecha de la firma del acuerdo por la Comisión).

Por lo que se refiere a las firmas, conviene señalar lo siguiente:

- Por parte de la Comisión, solamente los Ordenadores por delegación o subdelegación estarán autorizados a contraer compromisos con terceros en nombre de la institución, con arreglo a las normas internas sobre ejecución del presupuesto general de las Comunidades Europeas, según las actualizaciones periódicas.
- Por parte del beneficiario, se tendrá cuidado de asegurarse de que la persona que firma el acuerdo esté debidamente autorizada para ello. En caso necesario, se pedirá a la organización beneficiaria que presente un certificado.

ANEXOS

- I. Modelo de formulario de solicitud y de presupuesto

- II. Modelo de acuerdo de ayuda

- III. Condiciones generales aplicables a los acuerdos de ayuda de las Comunidades Europeas

ANEXO I



COMISIÓN EUROPEA

SOLICITUD DE AYUDA

A. DATOS DEL SOLICITANTE DE LA AYUDA

1. Identidad del solicitante

Nombre jurídico completo (nombre comercial):

Nombre abreviado (cuando proceda):

Acrónimo (cuando proceda):

Nº de registro oficial (cuando proceda):

Naturaleza jurídica del solicitante (asociación, empresa comercial, universidad, etc.):

Nº de IVA (cuando proceda):

Dirección del domicilio social

Calle:

Nº:

Código postal:

Ciudad:

País:

Teléfono:

Fax:

E-mail:

2. Datos bancarios del solicitante

Nombre del banco:

Calle:

Nº:

Código postal:

Ciudad:

País:

Código bancario:

Cuenta bancaria nº;

Código BIC (SWIFT):

Titular principal de la cuenta

Apellidos y nombre:

Cargo o puesto en la organización:

3. Breve descripción de las actividades y objetivos generales del solicitante

4. Cuando proceda, grupos o empresas que posean parte del capital del solicitante

Nombre comercial (nombre jurídico completo) de cada empresa:

5. Cuando proceda, empresas subsidiarias, asociaciones o grupos del solicitante

Nombre comercial (nombre jurídico completo) de cada empresa, asociación o grupo:

6. Ayudas comunitarias, contratos o préstamos obtenidos directa o indirectamente en los tres últimos años de una institución o agencia europeas

Para cada ayuda o contrato especifíquese lo siguiente:

- Programa comunitario en cuestión:

- Nombre de la operación:

- Año de concesión por la Comisión:

- Importe del contrato o de la ayuda:

7. Solicitudes de ayuda presentadas (o pendientes de presentación) a las instituciones europeas en el año actual.

Para cada ayuda, contrato o préstamo, especifíquese lo siguiente:

- Programa comunitario en cuestión:

- Título de la operación:

- Importe del contrato o ayuda:

B. DATOS DE LA OPERACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITA UNA AYUDA

8. Breve descripción de la operación (cuando proceda, los solicitantes deberán indicar los trabajos relacionados con la operación que planean subcontratar a una organización, empresa o asociación externas)

9. Resultados esperados de la operación

10. Breve calendario de realización de la operación

11. Importe de la ayuda solicitada (en euros)

12. Breve presupuesto estimativo de la operación

El solicitante certifica que los costes señalados a continuación son necesarios para realizar la operación para la que se solicita la ayuda

Parte A - Gastos/costes subvencionables	(en euros)	Parte B – Plan de financiación	(en euros)
a) costes del personal asignado a la operación b) gastos de viaje y dietas del personal que participa en la operación c) coste del equipo, terreno y bienes inmuebles (alquiler, compra) d) coste de bienes de consumo y suministros e) cualesquiera otros costes directos (especifíquense) ¹ f) costes generales cargados a la operación		a) ingresos directos que se esperan de la operación b) contribución del solicitante c) contribuciones de otras organizaciones (especifíquense) d) contribución solicitada a la Comisión e) interés bancario estimado generado por la ayuda solicitada en el periodo de realización de la operación f) cuando proceda, otras contribuciones de la Comisión para la misma operación (especifíquense)	

¹ Esto incluye costes tales como comisiones bancarias, honorarios, etc.

TOTAL COSTES SUBVENCIONABLES		TOTAL	
Estimación de las contribuciones en especie para la operación, cuando proceda		Estimación de las contribuciones en especie, cuando proceda ²	
TOTAL		TOTAL	

² Contribuciones no facturadas, p.e. trabajo voluntario o equipo o locales disponibles gratuitamente

13. Otras fuentes de financiación, cuando proceda (excluidas las ayudas comunitarias)

(deberá rellenarse para cada empresa, asociación u organización cofinanciadora)

Para cada organización cofinanciadora, especifíquese:

- Nombre comercial (nombre jurídico completo):
- Dirección:
- Persona responsable en la organización (apellidos y nombre, cargo o puesto, teléfono, fax, e-mail):
- Importe de la financiación que la organización se compromete a aportar a la operación:
- Comentarios si la decisión de cofinanciación no es definitiva:

14. Declaración del solicitante

Yo, el abajo firmante, certifico que la información que figura en esta solicitud es correcta.

Persona responsable de la operación objeto de la ayuda en la organización solicitante

Apellidos y nombre:

Cargo o puesto en la organización solicitante:

Teléfono:

Fax:

E-mail:

Firma:

Fecha:

C. LISTA DE CONTROL DE LOS DOCUMENTOS JUSTIFICANTES QUE DEBEN INCLUIRSE CON LA SOLICITUD DE AYUDA

Documentos que deberán incluirse con las solicitudes de ayuda

9. Contabilidad anual del último ejercicio presupuestario
10. Descripción y calendario detallado de la operación
11. Presupuesto estimativo detallado de la operación
12. Cuando proceda, currículum vitae de las personas que realizarán trabajos relacionados con la operación

Documentos que deberán incluirse cuando estén disponibles

1. Certificado oficial de registro
2. Artículos de la asociación o estatutos
3. Lista de Directores, miembros del Consejo de Dirección (apellidos y nombres, cargos o puestos en la organización solicitante)
4. Informe anual del año anterior
13. Informe de auditoría realizado en los últimos dos años por una empresa de auditoría autorizada
14. Garantía financiera
15. Datos acerca de:
 - (a) Participación actual o anterior en operaciones financiadas por la Comisión Europea,
 - (b) Contratos celebrados con Servicios de la Comisión Europea
 - (c) Otros datos (p.e., operaciones para otras organizaciones internacionales o Estados miembros de la Unión Europea)
16. Compromiso de cada organización cofinanciadora de aportar el importe de la financiación indicado en la solicitud de ayuda

ANEXO II

MODELO DE ACUERDO DE AYUDA

Reunidos:

De una parte,

La Comunidad Europea/Comunidad Europea de la Energía Atómica/ Comunidad Europea del Carbón y del Acero ("la Comunidad"), representada por la Comisión de las Comunidades Europeas ("**la Comisión**"), representada a su vez por

Y, de otra parte,

La sociedad
(nombre jurídico completo del beneficiario) (acrónimo), con domicilio social en
(dirección [del domicilio social – para empresas y asociaciones; de la sede del organismo – para organismos públicos y universidades], nº de IVA y registro oficial cuando proceda).....

(“el beneficiario”), representada por
(nombre y cargo del signatario [persona debidamente autorizada para actuar legalmente en nombre del organismo beneficiario en sus relaciones con terceras partes: Presidente, Director General, Rector, Jefe del Departamento Administrativo o financiero])

convienen:

Artículo 1 - Objeto

- 1.1 La **Comisión** ha decidido conceder una ayuda en los términos establecidos en este acuerdo y sus anexos, que el beneficiario declara aquí conocer y aceptar, para la **operación** titulada:
..... ("**la operación**").
- 1.2 El **beneficiario** acepta la ayuda y se compromete a realizar **la operación** bajo su propia responsabilidad.

En el anexo I, que forma parte integrante de este acuerdo, figura una descripción detallada de la **operación**.

- 1.3 La **operación** se llevará a cabo [principalmente] en

Artículo 2 – Duración

- 2.1 La **operación** tendrá una duración de[*indíquese el número*] meses a partir de[primer día de [mes] después de que el acuerdo haya sido firmado por la última de las partes contratantes *o indíquese la fecha*] [**“fecha de comienzo”**].
- 2.2 El acuerdo terminará el[en la fecha del último pago de la **Comisión**] el[*indíquese la fecha*] (**“fecha de finalización”**).

Artículo 3 – Financiación de la operación

- 3.1 El coste total de la operación se estima en euros. El presupuesto detallado de la operación figura en el anexo III, que es parte integrante de este acuerdo.

El coste total de la **operación** comprenderá solamente los costes subvencionables por la financiación comunitaria, según lo definido en el anexo II. [Una cantidad a tanto alzado de [no superior al] 7% del importe total de costes directos subvencionables contará como costes indirectos subvencionables.]¹ [Las condiciones figuran en el artículo 11.3 del Anexo II]

[El coste total de la **operación** no incluirá contribuciones en especie del **beneficiario**, que se especificarán de forma separada en el Anexo III.

Sin embargo, dado que las contribuciones en especie fueron tenidas en cuenta por la **Comisión** al fijar su contribución a la **operación**, el **beneficiario** se compromete a aportar estas contribuciones en los términos fijados en este acuerdo. El incumplimiento de este compromiso podrá implicar la terminación del acuerdo según lo especificado en el artículo 4 del anexo II.]²

- 3.2 La **Comisión** aportará un importe máximo de euros, equivalente al% del coste total estimado especificado en el apartado 1.
- 3.3 En el caso de que una vez finalizada la **operación**, los costes reales de la misma resultasen ser inferiores al coste total estimado especificado en el párrafo 1, la contribución de la **Comisión** se limitará al importe calculado aplicando el porcentaje anteriormente mencionado a los costes reales. El **beneficiario** se comprometerá a devolver a la **Comisión** cualquier suma ya pagada que exceda de este importe.

¹ Cláusula estándar para los gastos generales

² Este párrafo deberá incluirse cuando el beneficiario aporte contribuciones en especie

3.4 El **beneficiario** está de acuerdo en que la ayuda no podrá bajo ninguna circunstancia dar lugar a beneficios y que deberá limitarse al importe necesario para equilibrar los ingresos y gastos de la **operación**.

3.5 El **beneficiario** acepta que la ayuda no constituye un crédito frente a la **Comisión** y que no podrá por tanto asignarse a otro organismo o transferirse a un tercero sin el consentimiento previo por escrito de la **Comisión**.

Artículo 4 – Disposiciones sobre el pago

4.1 Opción 1

[La **Comisión** pagará la ayuda al **beneficiario** de una sola vez en el plazo de 60 días tras la **fecha de inicio** y contra entrega de una factura y de una garantía financiera por una cantidad equivalente.]

Opción 2

[La **Comisión** pagará la ayuda al **beneficiario** del siguiente modo:

- euros [.....% del importe especificado en el Artículo 3.2] mediante un anticipo en el plazo de 60 días tras la **fecha de inicio** y contra entrega de una factura [y de una garantía financiera por una cantidad equivalente];
- [- euros [...% de la cantidad especificada en el artículo 3.2] en el plazo de 60 días tras la recepción y la aceptación de un informe provisional y [un estado financiero provisional de la **operación** y] una solicitud de pago;]
- el saldo, en el plazo de 60 días tras la recepción y la aprobación del informe final y de un estado financiero final de la **operación** y una solicitud del pago final.]

Opción 3

[La **Comisión** pagará la ayuda al **beneficiario** en un solo plazo en el plazo de 60 días tras la recepción y la aprobación del informe final y de un estado financiero final de la **operación** y de una petición del pago final.]

4.2 Los pagos de la **Comisión** se harán a la siguiente cuenta bancaria del **beneficiario**:

[*indíquense los datos de la cuenta bancaria del beneficiario*]

.....
.....
.....
.....

4.3 La **Comisión** realizará los pagos en euros. Los costes reales se convertirán a euros aplicando el tipo publicado en la serie C del Diario Oficial para el primer día laborable del mes en que se realiza el pago.

Las pérdidas por tipo de cambio no están cubiertas por este acuerdo y serán soportadas por el **beneficiario**.

Artículo 5 – Informes y otros documentos

Los siguientes informes y otros documentos serán suministrados por el **beneficiario** en... ejemplares en lengua.....:

- [- informe o informes provisionales en las siguientes fases:]
- [- otros documentos]
- un informe final en el plazo de dos meses tras la realización de la **operación** según lo especificado en el artículo 2.1.

Artículo 6 – Disposiciones administrativas generales

Cualquier información que se proporcione con respecto a este acuerdo se dará por escrito y se enviará a las siguientes direcciones:

A la Comisión

Comisión Europea

Dirección General:

A la atención de:

Dirección:

Al beneficiario

.....
.....
.....
.....
.....

Artículo 7 – Disposiciones finales

7.1 Los siguientes documentos se adjuntan a este acuerdo y forman parte integrante del mismo:

Anexo I: Descripción de la **operación**

Anexo II: Condiciones generales aplicables a los acuerdos de concesión de ayuda de las

Comunidades Europeas^A

Anexo III: Presupuesto de la **operación**

7.2 En caso de que las disposiciones de los anexos y las del acuerdo difieran, prevalecerán las disposiciones del acuerdo.

Artículo 8 – Términos y condiciones específicas aplicables a la operación

Hecho en [Bruselas], por duplicado, a

Por el **beneficiario**

.....

[nombre del representante legal
especificado en la primera página]

[firma]

Por la **Comisión**

.....

[nombre del Ordenador delegado o
subdelegado]

[firma]

[fecha]

^A Reproducido como Anexo III (a continuación) a esta versión abreviada del Vademécum

ANEXO III

Condiciones generales aplicables a los acuerdos de ayuda de las Comunidades Europeas

PARTE A - DISPOSICIONES JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS

Artículo 1 - Rendimiento

Salvo casos de fuerza mayor, el beneficiario hará lo posible para asegurarse de que la operación se lleva a cabo de conformidad con las condiciones y disposiciones especificadas en el anexo I del acuerdo.

Artículo 2 - Responsabilidad

- 2.1 Las Comunidades Europeas no podrán, bajo ninguna circunstancia o por ninguna razón, ser consideradas responsables en caso de denuncias derivadas del acuerdo y relativas a daños o perjuicios sufridos por el personal o la propiedad del beneficiario a lo largo de la realización de la operación. Las Comunidades Europeas no aceptarán ninguna demanda de compensación o devolución que acompañen a tales denuncias.
- 2.2 Salvo casos de fuerza mayor, el beneficiario deberá indemnizar a las Comunidades Europeas por cualquier daño que resulte de la operación o del intento fracasado de llevarla a cabo correctamente.
- 2.3 El beneficiario asumirá toda la responsabilidad frente a terceros, incluidos los daños de cualquier clase causados a éstos por la operación.

Artículo 3 – Conflicto de intereses

El beneficiario se compromete a adoptar todas las precauciones necesarias contra el riesgo de conflicto de intereses y a informar inmediatamente a la Comisión de cualquier situación que pudiera constituir o dar lugar a un conflicto de intereses.

Artículo 4 – Terminación del acuerdo

- 4.1 El beneficiario podrá terminar en cualquier momento el acuerdo mediante preaviso formal por escrito de dos meses, sin que ello dé lugar al pago de compensación alguna. En este caso, el beneficiario tendrá derecho al pago de la ayuda solamente por la parte de la operación realizada.
- 4.2 La Comisión podrá terminar el acuerdo en caso de que el beneficiario, sin ninguna razón válida ni técnica, no pueda hacer frente a alguna de las obligaciones del acuerdo, y tras ser requerido por carta certificada para que cumpla con estas obligaciones, no las haya realizado un mes después de recibir dicha carta.

En tal caso, la Comisión pagará solamente los costes en que realmente haya incurrido el beneficiario en el momento de la terminación, y ningún coste relacionado con los contratos ya concluidos salvo para lo que se realice después

de la fecha de la terminación.

4.3 La Comisión podrá terminar el acuerdo, sin preaviso y sin pagar compensación de ninguna clase, cuando el beneficiario:

- Se declare en quiebra, liquidación, o sea objeto de cualquier procedimiento similar;
- no cumpla las disposiciones del artículo 3 de este anexo;
- realice declaraciones falsas o incompletas para obtener la ayuda prevista en el acuerdo.

En tal caso, la Comisión podrá exigir el reembolso completo o parcial de las cantidades ya pagadas conforme al acuerdo.

4.4 La terminación del acuerdo por razón de irregularidades financieras será sin perjuicio de la aplicación de otras sanciones o medidas administrativas que puedan imponerse de conformidad con el Reglamento del Consejo (CE, Euratom) n° 2988/95 de 18 de diciembre de 1995 sobre la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas.

Artículo 5 - Secreto

La Comisión y el beneficiario se comprometen a guardar el secreto de cualquier documento, información u otro material que se les haya comunicado confidencialmente y cuya revelación pudiera dañar a la otra parte.

Artículo 6 - Publicidad

6.1 A menos que la Comisión exija otra cosa, cualquier anuncio o publicación del beneficiario sobre la operación, incluidos conferencias o seminarios, deberá especificar que la acción ha recibido financiación de las Comunidades Europeas.

Todo aviso o publicación del beneficiario, cualquiera que sea la forma y el medio, incluido Internet, deberá especificar que refleja las opiniones del autor y que la Comisión no es responsable de ningún uso que pudiera hacerse de la información contenida en dicho anuncio o publicación.

6.2 Se autorizará a la Comisión a que publique, en cualquier forma y por cualquier medio, incluido Internet, la siguiente información:

- El nombre del beneficiario, excepto cuando ello pueda comprometer la seguridad del beneficiario,
- el objeto de la ayuda,
- el importe concedido y la proporción del coste total de la operación correspondiente a la financiación,
- la situación geográfica de la operación.

Artículo 7 – Propiedad y uso de los resultados

- 7.1 A menos que se establezca otra cosa en el acuerdo o en sus anexos, la propiedad, el título y los derechos de propiedad industrial e intelectual sobre los resultados de la operación y los informes y otros documentos relacionados corresponderán al beneficiario.
- 7.2 Sin perjuicio de lo dispuesto en el primer párrafo, el beneficiario concederá a la Comisión el derecho a utilizar libremente y como considere oportuno los resultados de la operación, salvo que existieren disposiciones de confidencialidad acordadas entre las partes y salvo los derechos de propiedad industrial e intelectual ya existentes.

Artículo 8 - Evaluación de la operación

En los casos en que la Comisión realice una evaluación intermedia o posterior, el beneficiario se compromete a proporcionar a la Comisión o a la persona o personas designadas por ella cualquier documento o información necesarios para esta evaluación.

Artículo 9 - Modificación del acuerdo

- 9.1 Toda modificación del acuerdo, incluidos sus anexos, deberá establecerse en un acuerdo escrito que se celebrará de la misma manera que el acuerdo original. Las partes no quedarán vinculadas por ningún acuerdo oral al respecto.
- 9.2 En los casos en que el cambio no afecte al objeto básico de la operación y el impacto financiero se limite a una transferencia entre líneas presupuestarias que suponga un aumento inferior al 10% de una línea presupuestaria correspondiente a costes subvencionables, el beneficiario podrá realizar el cambio e informará a la Comisión sin demora.

Artículo 10 - Jurisdicción

El beneficiario podrá denunciar las decisiones de la Comisión referentes a la aplicación o interpretación de las disposiciones del acuerdo, incluidos sus anexos, ante el Tribunal de Primera Instancia de las Comunidades Europeas y, en caso de recurso, ante el Tribunal de Justicia de las Comunidades Europeas.

PARTE B – DISPOSICIONES FINANCIERAS

Artículo 11 – Costes subvencionables

11.1 Por costes subvencionables de la operación se entenderá los costes que cumplan los siguientes criterios:

- tener una relación directa con el objeto del acuerdo y estar previstos en el mismo;
- ser necesarios para llevar a cabo la operación cubierta por el acuerdo;
- ser razonables y cumplir los principios de gestión financiera sana, y en especial de adecuación y rentabilidad;
- haberse contraído a lo largo de la vida de la operación según lo definido en el artículo 2.1 del acuerdo;
- haberse contraído realmente, estar registrados en las cuentas del beneficiario o en los documentos fiscales y ser identificables y controlables.

11.2 Serán subvencionables los siguientes costes directos:

- el coste del personal asignado al proyecto, correspondiente a los sueldos reales más las cargas de la seguridad social y otros costes que constituyen la remuneración;
- gastos de viaje y dietas para el personal que participa en la operación;
- los costes de compra del equipo (nuevo o de segunda mano), a condición de que éstos correspondan a los costes normales de mercado y que el valor de los artículos en cuestión se registre de conformidad con las normas fiscales y contables aplicables al beneficiario. Solamente la proporción de amortización del artículo correspondiente a la duración de la operación podrá ser tomada en cuenta por la Comisión, excepto cuando la naturaleza o el uso del artículo justifique un tratamiento distinto por la Comisión;
- los costes de artículos de consumo y suministros;
- los gastos de subcontratación, a condición de que la Comisión haya dado el acuerdo escrito previo para subcontratar. En este caso, el beneficiario se asegurará de que las condiciones a él aplicables según el acuerdo sean también aplicables a los subcontratistas;
- los costes derivados directamente de los requisitos del acuerdo (difusión de la información, evaluación específica de la operación, traducción, reproducción, etc.), incluidos, en su caso, los costes de servicios

financieros (en especial el coste de garantías financieras), pero excluyendo los riesgos de cambio;

- una “reserva para imprevistos” no superior al 5% de los costes directos subvencionables.

11.3 Por regla general, un porcentaje fijo de la cantidad total de costes directos subvencionables podrá considerarse costes indirectos.

Los costes indirectos serán subvencionables a condición de que no incluyan costes asignados a otra partida del presupuesto en el acuerdo.

Los costes indirectos no serán subvencionables cuando el acuerdo de ayuda se refiera a la financiación de una operación realizada por un organismo que ya esté recibiendo de la Comisión una ayuda para el funcionamiento.

11.4 Los siguientes costes no se considerarán subvencionables:

- costes de inversión de capital
- provisiones para posibles pérdidas o deudas futuras
- intereses debidos
- deudas
- créditos dudosos
- pérdidas de cambio, salvo cuando el acuerdo establezca disposiciones explícitas al respecto
- contribuciones en especie. Sin embargo, las contribuciones en especie podrán tenerse en cuenta cuando se fije la cantidad máxima de la ayuda
- costes excesivos o no procedentes.

Artículo 12 - Declaraciones de costes y disposiciones sobre devolución

12.1 El beneficiario, en el plazo de dos meses tras la realización de la operación, presentará una declaración final de todos los costes subvencionables para la operación, así como una declaración resumida completa de los ingresos y gastos de la operación.

El beneficiario deberá presentar declaraciones provisionales de los costes subvencionables únicamente si el acuerdo lo prevé expresamente.

12.2 Sobre la base de un examen de la declaración final, y sin perjuicio de lo previsto en el artículo 14 de este anexo, la Comisión pagará el saldo de la ayuda tal como se dispone en el acuerdo. Bajo ninguna circunstancia el importe total pagado por la Comisión al beneficiario podrá exceder del importe máximo de la ayuda previsto en el acuerdo, incluso si los costes reales totales excedieran del presupuesto total estimado según lo dispuesto en el anexo III del acuerdo.

- 12.3 El importe máximo de la ayuda pagadera por la Comisión se reducirá proporcionalmente si el examen de la declaración final en relación con el presupuesto total según lo calculado en el acuerdo pone de manifiesto que:
- el beneficiario ha obtenido intereses por la parte de la ayuda pagada como anticipo
 - los ingresos totales exceden de los gastos totales
 - los ingresos generados por la operación exceden de los ingresos totales que figuran en la estimación presupuestaria
 - los costes reales subvencionables son menores de los que figuran en la estimación presupuestaria.
- 12.4 El importe de la ayuda pagadera por la Comisión se reducirá mediante:
- una reducción en el saldo de la ayuda pagadera una vez finalizada la operación
 - una petición de devolución de los pagos excesivos realizados al beneficiario, si el importe total ya pagado por la Comisión excede el importe final realmente debido.

Artículo 13 - Intereses por pago atrasado

- 13.1 La Comisión se compromete a pagar las cantidades debidas conforme a este acuerdo en el plazo de sesenta días tras la fecha del acontecimiento que da lugar al pago hasta la fecha en la cual el importe se carga en la cuenta de la Comisión.
- 13.2 En cualquier momento durante los sesenta días siguientes a la fecha del acontecimiento que da lugar al pago, la Comisión podrá suspender este período de pago informando al beneficiario de que la petición de pago no es admisible, bien porque la deuda no procede o porque no se han presentado los documentos justificativos necesarios o porque la Comisión considera necesario llevar a cabo otros controles. El período de sesenta días comenzará a correr de nuevo en la fecha en la que se registre una petición de pago correctamente presentada.
- 13.3 Al vencimiento del plazo especificado en el primer párrafo y sin perjuicio del segundo párrafo, el beneficiario podrá, en el plazo de dos meses tras la recepción del pago atrasado, reclamar intereses al tipo aplicado por el Instituto Monetario Europeo en sus operaciones en euros más un punto y medio porcentual.

Artículo 14 - Control técnico y financiero

- 14.1 El beneficiario se compromete a permitir al personal de la Comisión y a las personas autorizadas por ésta el acceso a los lugares o locales donde se esté realizando la operación, así como a todos los documentos relativos a la gestión técnica y financiera de la operación. El acceso de las personas autorizadas por la Comisión podrá estar sujeto a las disposiciones sobre la obligación de secreto que se acuerden entre la Comisión y el beneficiario.

- 14.2 El beneficiario da su acuerdo a que la Comisión y el Tribunal de Cuentas de las Comunidades Europeas verifiquen el uso que se da a la ayuda, de conformidad con el Reglamento financiero de 21 de diciembre de 1977 aplicable al presupuesto general de las Comunidades Europeas, modificado, a lo largo de la duración del acuerdo y durante cinco años después de la fecha de finalización de la operación.
- 14.3 El beneficiario se compromete a asegurarse de que los subcontratistas acepten las mismas obligaciones.
- 14.4 Los controles realizados por la Comisión o Tribunal de Cuentas de las Comunidades Europeas podrán llevarse a cabo en documentos o in situ.

Artículo 15 - Devolución de la ayuda

- 15.1 En los casos mencionados en los artículos 4.1, 4.2 y 12.4 del presente anexo, el beneficiario se compromete a devolver a la Comisión, en la forma y en los plazos establecidos por ésta, cualquier cantidad que se haya pagado por encima de los costes subvencionables reales de la operación.
- 15.2 En caso de terminación del acuerdo en los casos especificados en el artículo 4.3 de este anexo, la Comisión podrá solicitar la devolución completa o parcial de los importes pagados al beneficiario. La Comisión determinará la forma y los plazos para tal devolución completa o parcial.
- 15.3 En caso de que el beneficiario no devolviese tales cantidades en el plazo establecido por la Comisión, la Comisión podrá aumentar las sumas debidas añadiendo el interés de penalización al tipo aplicado por el Banco Central Europeo a sus operaciones en euros más un punto y medio porcentual.
- 15.4 Los gastos bancarios correspondientes a la devolución de sumas debidas a la Comisión correrán enteramente a cargo del beneficiario.
- 15.5 La decisión de recuperación establecida por la Comisión y transmitida al beneficiario que deba una devolución a la Comisión podrá exigirse en el sentido del artículo 192 del Tratado CE, del artículo 92 del Tratado CECA y del artículo 164 del Tratado Euratom.
- 15.6 Los importes que deban devolverse a la Comisión podrán compensarse con los importes debidos al beneficiario por cualquier título.