

EUMercoPol

Manual de interno de procedimientos administrativos

Objetivos

El presente documento tiene como objetivo el introducir algunos aspectos administrativos que los socios del proyecto deben seguir para un correcto desempeño del mismo. Este documento no substituye la Guía de Asuntos Financieros relacionada a Acciones Indirectas del Sexto Programa Marco. Se trata simplemente de poner en claro algunas de las preguntas mas frecuentes vinculadas al funcionamiento de las finanzas y ejecución de gastos.

Características de los aportes

Los aportes a los socios del proyecto se hacen de acuerdo al presupuesto asignado en el contrato. Sin embargo, el instrumento que se utiliza no respeta la división de rubros que existe en el anexo al contrato firmado, es decir no hay una suma específica para gastos de personal, viajes o consumibles sino que la contabilidad deberá llevarse en costos directos e indirectos. Sobre este punto es importante tener en cuenta lo siguiente:

- Los costos que se cargan al proyecto deben ser elegibles
- Se aplican restricciones a las definiciones de costos directos e indirectos
- Se aplican restricciones al tipo de actividades que pueden realizarse bajo el proyecto
- Se aplican restricciones referidas al sistema de costos que presentan las instituciones que participan en el proyecto.

Definiciones importantes

Costos no elegibles (costos que no pueden cargarse al proyecto)

Existe una lista de costos que no pueden pasarse al proyecto. Los mismos son:

- a. Todo impuesto indirecto, incluyendo Impuesto al Valor Agregado u otras tasas.
- b. Intereses a pagar
- c. Previsiones de pérdidas futuras
- d. Pérdidas debido a tipo de cambio
- e. Costos declarados, incurridos o reembolsados en relación a otros proyectos financiados por la UE
- f. Costos vinculados con el reembolso del capital al financiador
- g. Deudas y servicios de deudas
- h. Gasto excesivo o sin debida justificación
- i. Todo aquel costo que no cumple las condiciones establecidas en el Artículo II.19.1.

Una consulta frecuente es aquella vinculada a la existencia de Impuesto al Valor Agregado. El siguiente ejemplo ilustrará el punto.

Supongamos que un socio debe comprar materiales de oficina por valor de U\$S 100. En ese país el Impuesto al Valor Agregado es de 10%. En este caso el costo total del gasto en materiales será de U\$S 100 + U\$S 10 = U\$S 110 (100 de materiales + 10 de IVA). Para este gasto debe existir una factura donde estará discriminado el IVA (U\$S 10). Al momento de realizar la rendición de gastos, solo podrá cargarse contra el proyecto el monto neto de impuestos, es decir U\$S 100. El correspondiente al IVA (U\$S 10) corre por cuenta del socio. Bajo ninguna circunstancia, en el caso de las compras el proyecto aceptará facturas con IVA, u otros impuestos indirectos nacionales.

Costos elegibles

Los costos directos se definen como (deben cumplir con todas las condiciones listadas abajo):

- a. Ser costes actuales, económicos y necesarios para la implementación del proyecto. Por actual se entiende que es un costo incurrido y no estimado, presupuestado o imputado. Por económico se entiende que debe referirse a un gasto considerando buenas normas de ejecución de gasto evitando precios excesivos de un bien, así como una correcta ejecución en el tiempo vinculado a los objetivos del proyecto. Por necesario se entiende que debe estar vinculado directamente al proyecto y a la concreción de sus objetivos.
- b. Deben desarrollarse de acuerdo a las prácticas corrientes de contabilidad del socio. Debe probarse, mediante la documentación correspondiente, que existen pautas específicas para comprobar ese gasto, en especial en el caso de los costos indirectos. No pueden generarse pautas específicas para el instrumento en uso en el proyecto.
- c. Deben ser referidos al período de duración del proyecto excepto aquellos costos incurridos durante la elaboración del informe final (hasta 45 días de vencido el plazo de ejecución del proyecto, de ellos el que ocurra antes).
- d. Deben estar registrados en las cuentas del socio que incurrió en esos gastos en fecha no posterior a la emisión del certificado de auditoría referido en el Artículo II.26. Los procedimientos de registro gastos, costos y recibos debe respetar las reglas de contabilidad del país donde se establece el socio así como permitir una conciliación directa de los costos y recibos incurridos durante la implementación del proyecto.

Los costos elegibles se dividen en dos categorías: costos directos e indirectos.

Costos directos elegibles

Son aquellos costos definidos en términos generales como vinculados a un costo específico que pueden ser rastreados o causados por un objetivo del proyecto. Se trata de aquellos costos directamente vinculados al proyecto, que pueden ser claramente justificados e identificados en las reglas financieras y de contabilidad del socio que incurre en el. Debe estar de acuerdo con lo definido en el Artículo II.19.

Sub contrataciones

En el caso que existan sub contrataciones el socio que hace la sub contratación es responsable por la correcta ejecución del trabajo contratado. La definición básica de sub contratación refiere a un acuerdo para la provisión de servicios entre el socio y uno o mas contratistas para la realización de trabajos requeridos por el proyecto. Deben quedar claro en los términos de referencia del contrato que los derechos de propiedad sobre lo producido en el sub contrato corresponde al contratante en su totalidad.

Las sub contrataciones deberán ser tales que permitan seleccionar la mejor oferta en la relación calidad/precio y bajo condiciones de transparencia y tratamiento igualitario.

Los elementos centrales de trabajo a realizarse por un socio no pueden sub contratarse ya que se parte del supuesto que se le ha seleccionado por su idoneidad en un campo específico para el proyecto.

Como regla general, en caso de ser necesarias sub contrataciones, se debe solicitar siempre el visto bueno de la Comisión previo a la toma de una resolución en este aspecto.

Costos elegibles indirectos

Se entiende como costo indirecto aquellos que están asociados o causados por dos o más costos objetivos del proyecto. Su naturaleza es tal que no puede discriminarse directamente a que objetivo se lo vincula. Deben ser costos que no califican como costos directos y que no hayan sido cargados con anterioridad al proyecto, pero vinculados con ellos. Deben estar de acuerdo con las prácticas financieras y contables del socio. Algunos ejemplos de costos indirectos son:

- a. Costos vinculados a la administración y gerenciamiento del proyecto
- b. Costos de laboratorio u oficinas, incluyendo renta, depreciación de edificios y equipos y/o vinculados a servicios tales como agua corriente, calefacción, electricidad, mantenimiento, seguros y seguridad.

- c. Gastos de comunicación, conexión a redes, costos postales y de equipamientos de oficinas
- d. Materiales comunes de oficina tales como PC, laptops, software
- e. Materiales consumibles miscelaneos

Controles de la Comisión

La Comisión tiene el derecho de auditar a cualquiera de los socios en cualquier momento durante la ejecución del proyecto y hasta cinco años luego de finalizado el mismo. La auditoria puede ser científica, técnica y contable. Por tanto es responsabilidad del socio disponer de los registros contables y toda la documentación de respaldo durante ese período.

Algunas consultas puntuales

Uso del overhead de cada institución

El proyecto prevé la existencia de un overhead institucional. Esto es, la institución descuenta a la unidad que realizará el proyecto un porcentaje del presupuesto para su propio uso. Al igual que en casos anteriores, la justificación debe estar debidamente fundamentada (estar de acuerdo con las prácticas contables generales del socio) y ser compatible con el sistema de costos informado a la Comisión. En aquellos casos en los que los costos administrativos puedan ser facturados aparte del overhead, los mismos se consideran como un costo directo y pueden descontarse del presupuesto general.

Depreciación de equipos

La depreciación de equipos puede cargarse al proyecto de acuerdo con la práctica contable de la institución. Se aplican las restricciones del caso anterior referido a la documentación respaldante que avale el procedimiento.

Viajes y viáticos

Para el caso de los viajes sea interiores o al extranjero los mismos se registrarán por la práctica contable en vigor del socio y se considerará como un costo directo. Pueden ser o bien rendiciones contra gastos o viáticos per diem, según la norma contable de la institución. Se aplican las mismas restricciones del caso anterior referido a la documentación respaldante que avale el procedimiento.

Pago de salarios / compensaciones

El costo de remuneración del personal se obtiene del recibo de sueldo y se considera el sueldo mas la porción de cargas sociales que corresponden al empleador (vacaciones, contribuciones a fondos de pensión, seguro de salud). Se debe imputar el costo del tiempo efectivamente trabajado y el mismo debe estar efectivamente computado.

Consumibles

Se considera que los consumibles son costos directos elegibles, pero deben cumplir con las siguientes condiciones:

- a. No estar en el inventario de bienes durables del socio
- b. No considerarse como una compra de un bien de capital por las normas contables del socio
- c. Tener una vida útil corta, no mayor a la duración del contrato

Tipo de cambio a considerar en el reporte financiero o para la justificación de gastos

El dinero del proyecto es girado por el CIRAD en Euros, que deben transformarse en moneda local de cada país para la ejecución de gastos corrientes. Para ello debe informarse el tipo de cambio al que se realiza esta operación para luego conciliar las cuentas. La Comisión considera que se debe tomar el tipo de cambio euro / moneda local informado por el Banco Central Europeo. En caso de no existir este arbitraje se considera válido la cotización informada por el Banco Central del país donde está radicado el socio.

Tenga presente que existe un riesgo referido al tipo de cambio que es responsabilidad del socio, ya que la Comisión no asume como un posible perjuicio la existencia de oscilaciones del tipo de cambio que afecten el poder de compra del dinero enviado. Por ello recomendamos que cada socio tome los recaudos necesarios para evitar complicaciones en este sentido.

Según consta en la página 169 del manual existen dos formas de definir la fecha a la cual se considera el tipo de cambio. Debe seleccionarse una de las dos modalidades y la misma permanecerá fija durante todo la duración del proyecto, no pudiendo modificarse. Las opciones son:

- a. El tipo de cambio de la fecha en la que se incurre en el gasto
- b. El tipo de cambio del primer día del primer mes siguiente a la entrega del formulario de estado financiero

Reglas de comunicación sobre aspectos financieros y administrativos

Ante cualquier duda en la ejecución del proyecto por parte de un socio lo que corresponde es efectuar las consultas correspondientes al Coordinador del Proyecto o a la secretaría quien elevará las mismas al oficial legal en Bruselas.