



## 1. GASTOS ELEGIBLES

Acorde a lo establecido en el artículo 18 punto 3 de la Orden de 18 de noviembre de 2020, por la que se regula el sistema de ayudas bajo la metodología LEADER, establece como gastos elegibles, los siguientes:

Los costes de explotación vinculados a la gestión de la puesta en práctica de la estrategia de desarrollo local participativo consistentes entre otros, en costes de funcionamiento, de personal, costes vinculados a las relaciones públicas, costes financieros, así como los costes relativos a la supervisión y la evaluación de la estrategia a que se refiere el artículo 34, apartado 3, letra g) del Reglamento (UE) n.º 1303/2013, del Parlamento y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013.

Así como la animación de la estrategia de desarrollo local participativo con el fin de facilitar el intercambio entre las partes interesadas para suministrar información y fomentar la estrategia.

Los gastos subvencionables podrán ser (conforme a la lista de verificación de la aplicación informática BESANA):

**a. Gastos de bienes corrientes y servicios (suministros externos):** alquiler, suministros exteriores (agua, luz, gas, teléfono y comunicaciones, incluido el dominio y el alojamiento en la web y su mantenimiento, u otros similares) correos y mensajería, mantenimiento de espacios (incluida la limpieza), reparaciones, material informático (como memoria o discos duros externos), software, material fungible de oficina y publicidad, los gastos de promoción y desarrollo (como cartelería, folletos, placas para los promotores).

Para el caso de la telefonía fija y móvil, y la línea contratadas por el grupo, que justifique el uso.

**b. Costes de servicios externos:** almacenamiento en la nube (copias de seguridad), protección de datos, registros oficiales y mercantil, servicios de prevención de riesgos laborales y salud laboral del equipo de gerencia, técnico y administrativo (incluidos los reconocimientos médicos obligatorios), seguridad de la oficina, seguros de responsabilidad civil y accidentes siempre que los mismos estén vinculados a las tareas propias de la ejecución de la Estrategia de Desarrollo Local Participativo (en adelante EDLP).

**c. Gastos de asistencias técnicas y asesorías externas:** de carácter laboral, fiscal, contable, jurídica, financiera y de auditoría del grupo, necesarias para una adecuada ejecución del programa de desarrollo.

**d. Gastos de equipamiento, mobiliario de oficina y medios de transporte.** No serán elegibles las inversiones de simple sustitución, salvo si la nueva adquisición corresponde a equipos o maquinaria distintos a los anteriores, por la tecnología utilizada, por su rendimiento o por una antigüedad superior a 10 años.

**e. Costes de personal: Gastos correspondientes al equipo de gerencia, técnico y administrativo,** siempre y cuando exista una relación contractual regular con el Grupo de Acción Local (en adelante GAL).





### 3. MODERACIÓN DE COSTES

En la fase de solicitud de ayuda, se realizará la correspondiente moderación de costes de las partidas contempladas, según los métodos detallados en la normativa.

En los **gastos de personal** se tendrán en cuenta los costes aprobados por el órgano de decisión correspondiente.

Para aquellos conceptos de gasto relacionados con **contratos de suministro o servicios** se utilizará la moderación de costes por comparación de varias ofertas.

### 4. JUSTIFICACIÓN DE LOS GASTOS ELEGIBLES

#### A. Personal

- **Nóminas:** mediante documento-nómina y documento de transferencia bancaria o cargo en extracto bancario, por el importe líquido.
- **Seguridad Social empresa + trabajador:** mediante TC1 y TC2 y cargo en extracto bancario o impresión digital con sello del banco.
- **IRPF:** mediante documento 111 de liquidación trimestral acompañada de relación de perceptores y cargo en extracto bancario o impresión digital con sello del banco.

#### B. RAF

En la forma que establezca el Convenio. En todo caso, la justificación del pago se realizará mediante transferencia bancaria.

#### C. Resto de conceptos de gasto

En esta sección se incluirían los gastos elegibles detallados en el apartado 1, excepto los dos anteriores de e. costes de personal: de gerencia, técnico y administrativo y h. del Responsable Administrativo Financiero.

**En el caso particular para la justificación de los conceptos de desplazamientos, manutención y alojamientos:**

- Todos los gastos originados en una comisión de servicio, se detallarán en una nota de gastos firmada por la persona que realiza la comisión, el conforme de la Gerencia o Presidencia, según proceda, autorizando el pago.
- Los desplazamientos en vehículo propio del personal que lo realiza, se subvencionarán hasta un máximo de 0,22 euros/kilómetro.
- Gastos de aparcamiento del vehículo, tasas de peaje, mediante factura o documento contable de valor probatorio equivalente.
- La manutención y alojamiento se justificarán mediante facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente.
- Si el Grupo tiene establecido para manutención y alojamiento un sistema de dietas, se acompañará a los documentos de autorización de la comisión, nota de gastos y documento de pago (transferencia bancaria), certificado del



Secretario del Acta de la sesión de la Junta Directiva o similar de la aprobación de dietas y su cuantía.

Para los asuntos siguientes de:

- **Personal de plantilla:** autorización de la comisión de servicio por la Gerencia o Presidencia del Grupo indicando el objeto de la comisión, lugar de destino, fecha, hora de salida y llegada.
- **Miembros de la Junta Directiva o similar:** certificación del secretario de la celebración de la reunión con la relación de asistentes a la misma. En el caso de asistencias a encuentros, eventos, etc., actuando en representación del GAL, autorización expresa del Presidente del GAL.

### **C.1. Gastos corrientes en bienes y servicios. Asimilables a los casos de Anticipo de Caja Fija**

- *Concepto y ventajas de su aplicación*

**No es un procedimiento de contratación, es una forma de pago.** Se justifica para aquellos pagos de escasa cuantía, periódicos o repetitivos, siempre y cuando el valor no exceda de 5.000 € (IVA excluido), para gastos ordinarios de funcionamiento de los bienes y servicios de carácter anual. Está fundamentado en cuanto que, tramitar un expediente de contratación para pequeñas cantidades, no parece justificado de acuerdo con los principios de eficacia y eficiencia.

Se incluirían aquellos gastos corrientes en bienes y servicios cuyas características son algunas de las siguientes:

- Ser bienes fungibles.
- Tener una duración previsiblemente inferior a la anualidad.
- No ser susceptibles de inclusión en inventario.
- Ser, probablemente, gastos reiterativos.

Conforme al artículo 45.2 del Decreto 25/1994, de febrero, por el que se desarrolla el régimen de la Tesorería y Coordinación Presupuestaria de la Comunidad Autónoma de Extremadura, los gastos justificados mediante este procedimiento no podrán exceder del 7% del total de los gastos de funcionamiento del grupo.

Asimismo, según el artículo 45.4 del citado Decreto, se podrá incrementar el 7% inicial, según el procedimiento establecido y dejando constancia mediante un documento firmado por el Tesorero, el Responsable Administrativo Financiero y el Presidente del Grupo (ANEXO II).

Por otra parte, el Informe 4/2021 de 6 de mayo de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad Autónoma de Extremadura referente al Grado de sujeción de los Grupos de Acción Local de Extremadura a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y el régimen aplicable a los contratos tipificados como privados de cuantía inferior a la prevista para los contratos menores, los gastos menores cuyo pago se asimilan al sistema de pago de Anticipo de Caja Fija



se refieren los artículos siguientes de la LCSP, que **recogen las ventajas de su aplicación:**

- 63.4: para indicar que **quedan exceptuados de la publicación trimestral** aquellos contratos cuyo valor estimado fuera inferior a 5.000 euros, siempre que el sistema de pago utilizado por los poderes adjudicadores fuera el de anticipo de caja fija u otro sistema similar para realizar pagos menores.
- 335.1: **no se remitirán al Tribunal de Cuentas** los contratos menores de importe inferior a 5.000 euros cuando se satisfagan a través del sistema de anticipo de caja fija u otro sistema similar para realizar pagos menores.
- 346.3: **se excluyen de la obligación de comunicar al Registro de Contratos del Sector Público**, para su inscripción, los contratos menores de importe inferior a 5.000 euros, IVA excluido, cuando se satisfagan a través del sistema de anticipo de caja fija u otro sistema similar para realizar pagos menores.

Por último, respecto al contenido y el **tratamiento de los gastos repetitivos o periódicos se estará a la necesidad de planificación de la actividad contractual** recogida para los contratos menores, remitiéndonos el *Informe 4/2021* a la *Recomendación 1/2018, de 18 de mayo, de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad Autónoma de Extremadura sobre tramitación de los contratos menores* tras la entrada en vigor de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: segunda recomendación.

- *Tramitación*

La **tramitación de los contratos que se asimilan al sistema de anticipo de caja fija**, el apartado 3.e) del *Informe 4/2021*, detalla que, **no será de aplicación la exigencia de un informe del órgano de contratación justificando de manera motivada la necesidad del contrato y que no se está alterando su objeto**, con el fin de evitar la aplicación de los umbrales para contratos de valor estimado inferior a 40.000 €, en el caso de las obras, y de 15.000 €, para los suministros y servicios.

Así mismo nos remite, a la *Recomendación 1/2018: "Quinta.- Tramitación de contratos menores que se abonan a través de cuenta autorizada de anticipo de caja fija"*:

**0.** Previamente, en la fase de ayuda, se habrá realizado la correspondiente **moderación de costes** de las partidas contempladas, según los métodos detallados en la normativa.

**1.** Cada centro gestor tramitará estas necesidades a través de una **Autorización del Gasto (Anexo I)** que incorporará necesariamente la justificación de las mismas, el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 118.3 de la LCSP, y la posterior aprobación por el órgano competente. Este documento tendrá **siempre fecha anterior a la factura**.



Además, constará una Autorización de Gasto por cada factura tramitada, salvo los casos en que se conozca de antemano el valor recurrente, que podrá ser única, junto con todas las facturas conformadas.

2. Una vez realizada la prestación y registrada la factura, esté o no domiciliado el pago, se procederá a **conformar la misma (mediante un sello o estampillado que incluya la verificación y conformidad más la firma)** y a su abono.

- *Modelo de Autorización del Gasto (ver Anexo I)*

### **C.2. Gastos corrientes en bienes y servicios que superen la cantidad de 5.000 €.**

Según el citado *Informe 4/2021*, **concluye que los GAL tienen naturaleza de poder adjudicador**, siendo considerados como Poder Adjudicador No Administración Pública (PANAP), aplicándose a los contratos que suscriban, tipificados como privados, de valor estimado inferior a las cantidades previstas como máximas para poder calificar a un contrato como menor del artículo 118 de la LCSP, lo establecido en el Título I del Libro Tercero de la LCSP, en cuanto a su preparación y adjudicación.

**El plazo máximo de duración de estos contratos será el de un año** previsto en el artículo 29.8 de la LCSP, **no pudiendo ser objeto de prórroga.**

En el caso de los **contratos menores**, el *Informe 4/2021*, insiste en que debe tenerse también presente la *Recomendación 1/2018, de 18 de mayo, de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad Autónoma de Extremadura*, que establece:

"Segunda.- Necesaria planificación de la actividad contractual."

Se recuerda la obligación de planificación de la actividad contractual de las entidades del sector público establecida en el artículo 28.4 de la LCSP, esencial para **articular los adecuados procedimientos de licitación en cada caso concreto.**

De esta forma, deberán analizarse los gastos realizados mediante contratos menores hasta la fecha, y cuando se esté ante necesidades periódicas o repetitivas, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 101.10 de la LCSP sobre la base a tomar para el **cálculo del valor estimado del contrato, cuando éste sea superior al importe previsto para los contratos menores se deberán tramitar contratos con concurrencia**, tales como contratos de servicios o suministros "de forma sucesiva y por precio unitario (artículos 16.3.a), 17 y DA 33 a de la LCSP), acuerdos marco u otro sistemas de racionalización de la contratación (artículos 218 a 230 de la LCSP)."

Por tanto, el régimen de preparación es el aplicable a los contratos menores, con todas sus características y necesidades de tramitación y justificación indicadas.



## 5. RÉGIMEN DE COMPATIBILIDAD

Primeramente, hay que **distinguir entre los conceptos de doble financiación e incompatibilidad.**

Según lo establecido en el artículo 59.8 del Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, los gastos cofinanciados por el FEADER no serán cofinanciados mediante la contribución de los Fondos Estructurales, el Fondo de Cohesión o de cualquier otro instrumento financiero de la Unión Europea.

Por lo tanto, serán incompatibles las ayudas para fomentar la creación de grupos operativos con las de los grupos de acción local, a través de sus estrategias de desarrollo local participativo.

En consecuencia, los gastos de funcionamiento de LEADER (submedida 19.4) son incompatibles con cualquier otro gasto que esté cofinanciado por otros fondos europeos o incluso con el FEADER, como regula el artículo 21.2 de las bases reguladoras de ayudas LEADER.

Y, por otra parte, la **doble financiación** se produce cuando dos fondos compatibles financian un mismo concepto de gasto, que en ningún caso es posible.

En consecuencia, para las nuevas solicitudes que realicen los GAL, deberán solicitar el total de los gastos de funcionamiento que se relacionan en el apartado 1 "Gastos elegibles" de la presente instrucción.

Posteriormente, en el momento del pago, se deben cargar en la Aplicación BESANA, todas las facturas correspondientes a los gastos que se relacionan en el apartado 1 "Gastos elegibles" de la presente instrucción y, en la casilla de otras ayudas, se incluirían los gastos compatibles abonados por otros organismos.

La presente Instrucción se comunicará a los GAL mediante la utilización de medios electrónicos, para agilizar la puesta en conocimiento del contenido de la misma a los mencionados destinatarios.

EL SECRETARIO GENERAL DE POBLACIÓN Y DESARROLLO RURAL

Firmado por: SECRETARIO/A GENERAL DE POBLACION Y DESARROLLO RURAL - Manuel Mejías Tapia  
Fecha: 17/12/2021 7:54

Validez: Copia Electrónica Auténtica; Autoridad de certificación: FNMT-RCM  
Certificado validado por la plataforma @firma.  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.  
Código de verificación: PFJE1640526910441  
URL verificación: <http://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf>







**ANEXO II**

**AUTORIZACIÓN DE AUMENTO DEL PORCENTAJE DE GASTO JUSTIFICABLE  
MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE ANTICIPO DE CAJA FIJA**

De conformidad con lo previsto en el artículo 45, punto 4º, del Decreto 25/1994, de 22 de febrero, por el que se desarrolla el Régimen de la Tesorería y Coordinación Presupuestaria de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el que se establece la posibilidad de elevarse el 7% inicial del gasto correspondiente a las partidas atendibles mediante anticipo de caja fija.

Visto el informe de la Gerencia, en el que se verifica que las partidas de gastos subvencionables de la submedida 19.4 LEADER del Programa de Desarrollo Rural de Extremadura 2014-2020, de apoyo a los gastos de funcionamiento y animación, los importes a justificar mediante anticipos de caja fija, superan el citado porcentaje, del total de los gastos de funcionamiento aprobados para la anualidad en curso.

Según acuerdo del Órgano de Decisión del Grupo de Acción Local....., en su sesión ordinaria de fecha....., se autorizó superar el porcentaje de justificación del gasto mediante el procedimiento de anticipo de caja fija hasta un .....%.

Con esta fecha, se procedió a autorizar el incremento del porcentaje de justificación de gastos mediante la aplicación de los anticipos de caja fija, en el marco de la aplicación de los gastos de funcionamiento y animación, gestionadas por el GAL .....

Y para constancia se firma el presente documento en ....., a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El/la Presidente/a

El/la Tesorero/a

El/la R.A.F

D./Dña. \_\_\_\_\_

D./Dña. \_\_\_\_\_

D./Dña. \_\_\_\_\_

Finalizado por: waihuwei waihuwei Tapia, C.A.V. FFJE 104403209 10441, 11/12/2021 17:34

