



6-11-2020

**ORIENTACIONES DE LA AUTORIDAD DE GESTIÓN PARA EL
MANTENIMIENTO DE LA PISTA DE AUDITORÍA SOBRE LA
ASIGNACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO EN LOS GASTOS DE
PERSONAL DE ACTUACIONES FINANCIADAS POR EL FSE**

Regulación de los costes de personal:

De acuerdo con el artículo 3 de la Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el período de programación 2014-2020, se entiende por gastos de personal:

«Aquellos costes derivados de un acuerdo entre el empleador y el empleado, incluida la relación estatutaria de los empleados públicos definidos en el artículo 8 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que comprendan la remuneración abonada a cambio del trabajo prestado, incluidos impuestos y cotizaciones de los trabajadores y cotizaciones a cargo del empresario. Con arreglo a lo anterior, se considerará coste de personal todo pago que retribuya el trabajo efectivo, incluidas aquellas cantidades pactadas en el contrato de trabajo o en convenio colectivo o recogidas en la normativa vigente, siempre y cuando formen parte de la remuneración recibida por el desempeño de la actividad contractualmente acordada o estatutaria que sea objeto de financiación por el FSE»

En el artículo 6 de la citada Orden se indica que “Cuando los gastos reales correspondan a gastos directos de personal, deberá existir una adecuada acreditación de las horas efectivamente dedicadas e imputadas a los proyectos”

A los efectos de las Opciones de Costes Simplificados, la Guía EGESIF_14-0017 de “Directrices sobre las opciones de costes simplificados (OCS)” se manifiesta en el mismo sentido en cuanto al concepto y acreditación de los costes de personal.

El artículo 272 apartado 30 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018 (en adelante,



Reglamento Ómnibus) introduce un nuevo artículo 68 bis en el Reglamento (UE) 1303/2013, en cuyo apartado 5 se establece:

5. Los costes de personal correspondientes a individuos que trabajan a tiempo parcial en la operación podrán calcularse como un porcentaje fijo de los costes salariales brutos, en consonancia con un porcentaje fijo de tiempo trabajado en la operación al mes, sin la obligación de establecer un sistema independiente de registro de tiempo de trabajo. El empresario emitirá un documento para los empleados en el que se establecerá este porcentaje fijo.

Acreditación del tiempo de trabajo:

Este nuevo artículo 68 bis.5, introducido por el Reglamento Ómnibus, supone que ya no será necesario disponer de un sistema de registro del tiempo de trabajo que justifique el porcentaje imputado al FSE. Solo es preceptivo disponer de un documento emitido por el empresario que establezca cuál es el porcentaje de tiempo que se va a imputar y, en consecuencia, se podrá cofinanciar ese porcentaje de los costes salariales brutos de la persona que trabaje en la operación FSE.

En relación con esta nueva forma de justificación simplificada de los gastos de personal, conviene tener en cuenta dos aspectos que la Autoridad de Gestión ha confirmado con la Comisión Europea:

1. Conforme al artículo 68 bis.5 no es preciso un seguimiento horario. En el certificado del empleador debe quedar definida desde el inicio la distribución del número de horas de trabajo entre las personas que presten servicios en uno o varios proyectos.
2. El certificado es válido sin necesidad de hojas de asistencia, pero debe justificarse la metodología aplicada para establecer los porcentajes fijos de asignación del trabajo.

Así pues, el certificado del empresario deberá explicar de manera concisa y clara cómo se han determinado los porcentajes que se han asignado a los trabajadores. Si un trabajador se dedica en exclusiva al proyecto u operación, bastará simplemente con indicar que el 100 por 100 de la jornada de trabajo queda afectada a las tareas del proyecto u operación FSE, especificándose en qué consisten dichas tareas.

En el caso de que el tiempo de trabajo afectado no fuera el 100 por 100, habrá que indicar como se ha calculado el porcentaje fijado. Para ello pueden utilizarse datos históricos, pesos financieros de los proyectos,



comparativas con proyectos similares, sumatorios de horas por tareas, etc. No tiene por qué establecerse un método netamente matemático; será suficiente, según indica la Comisión, con que el reparto de tiempo sea ajustado y razonable.

Esta posibilidad contemplada en el Reglamento Ómnibus solo puede ser utilizada a partir de agosto de 2018, tal y como ha señalado la unidad de auditoría de la Comisión en recientes misiones de auditoría realizadas a Programas Operativos FSE de España.

Acreditación de la realidad del servicio o prestación:

Aunque, según confirma la Comisión, las hojas de asistencia pueden ser sustituidas por certificados del empleador a partir de agosto de 2018 (conforme al mencionado artículo 68 bis.5 del Reglamento (UE) 1303/2013), persiste la obligación de acreditar y verificar que las tareas han sido efectivamente realizadas, esto es, que los productos y servicios cofinanciados se han entregado y prestado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 125.4 de dicho Reglamento.

En definitiva, los gastos de personal cofinanciados por el FSE no necesitarán, a los efectos de justificar el tiempo de trabajo asignado, el respaldo de hojas de tiempo cuando se utilice el certificado del empresario, pero será necesario acreditar que las actividades por las que se cofinancian dichos gastos han sido realizadas.

A estos efectos, será necesario disponer de alguno de los siguientes documentos justificativos, sin perjuicio de otros medios de prueba que los organismos intermedios y beneficiarios puedan utilizar:

- Memorias de actividad
- Resúmenes ejecutivos
- Documentos de trabajo
- Detalle de asignación de tareas
- Listas de presencia en reuniones
- Comprobantes de servicios prestados
- Calendarios de actividades
- Correos electrónicos
- Cursos impartidos
- Alumnos asistentes
- Actos, eventos, o encuentros realizados
- Expedientes de verificación



Estas pruebas deben proporcionar una pista de auditoría adecuada y suficiente del apoyo del personal a las actividades.

Justificación económica de los gastos de personal:

Todo lo expuesto en los apartados anteriores debe entenderse referido a la imputación y acreditación del tiempo de trabajo en las tareas cofinanciadas por el FSE.

Cosa distinta es la justificación económica de los gastos de personal. Para esta justificación, en la medida que se trate de "gastos reales", se utilizarán los elementos probatorios indicados en la Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, es decir, facturas pagadas o documentos contables de valor probatorio equivalente.

En el caso de los costes de personal, estos justificantes económicos del gasto realizado seguirán normalmente apoyándose en las nóminas y recibos de salarios, seguros sociales, justificantes bancarios, pagos a suministradores de servicios, aplicaciones contables utilizadas por las unidades recursos humanos y cuantos otros documentos o procesos acrediten los pagos de los costes de personal.
