

**ORIENTACIONES SOBRE
CUESTIONES PRESUPUESTARIAS DE LA CONVOCATORIA DE
AYUDAS A PROYECTOS 2026 (RESOLUCIÓN 26/03/2026)**

**PROYECTOS DE EDUCACIÓN PARA LA TRANSFORMACIÓN SOCIAL
(CAPÍTULO III)**

CUESTIONES GENERALES

Costes directos e indirectos (Base 29.3)

Coste directo: Costes necesarios para la puesta en marcha del proyecto y su ejecución.

Coste indirecto: Gastos administrativos directamente ligados al proyecto para su identificación, formulación y seguimiento, así como para la difusión y sensibilización social sobre el objeto del proyecto.

Tipo de cambio (Base 7.3.a)

En caso de ser necesario hacer algún gasto fuera del espacio euro, se aplicará en la formulación del presupuesto el tipo de cambio del día de la publicación de la Resolución de convocatoria en el BOPV. El tipo de cambio deberá obtenerse prioritariamente del BCE; en el caso de que no se publique la moneda del país en el que se realice el gasto podrá recurrirse a la página web www.oanda.com.

A la hora de elaborar los informes de seguimiento financieros, si hubiera sido necesario hacer algún gasto fuera del espacio euro, se incluiría este gasto en euros una vez realizada la conversión de moneda local (no se incluye columna de moneda local).

Costes adecuados (Base 29.4)

Se deberá poner los medios para que los costes sean los más adecuados en precio y calidad.

PROFORMAS, PRESUPUESTOS Y VALORACIONES EXTERNAS

En ningún caso es necesaria la presentación de proformas.

GASTOS IMPUTABLES

Partida A.I. Materiales

En esta partida se incluyen los gastos relativos a materiales para la realización de las actividades y directamente adscritos al proyecto, con las especificaciones que se detallan a continuación.

GASTOS IMPUTABLES

- Compra de materiales en distintos soportes (bibliográfico, audiovisual, magnético) y material fungible necesario para la implementación de las actividades previstas en el proyecto.

NO SON IMPUTABLES los materiales para el funcionamiento general de la institución (por ejemplo, ordenadores para hacer el seguimiento general de la iniciativa).

Partida A. II. Personal

En esta partida se incluyen los gastos relativos a la contratación, según la normativa vigente, del personal de la Entidad Vasca Solicitante o de la delegación permanente en la Comunidad Autónoma de Euskadi para el desarrollo del proyecto, con las especificaciones que se detallan a continuación. Debe cumplimentarse el apartado del formulario técnico 11.1. Viabilidad vinculada a los recursos humanos.

GASTOS IMPUTABLES (Máximo partida: 85% del presupuesto total)

- Salario y gastos sociales del personal de la Entidad Vasca Solicitante o de la delegación permanente en la Comunidad Autónoma de Euskadi que presta sus servicios al proyecto. Es personal necesario de la CAE que está en nómina de dicha entidad, a tiempo completo o tiempo para la implementación directa del proyecto, es decir, de actividades concretas del proyecto, no para el desarrollo general. NO SON IMPUTABLES gastos de personal administrativo cuya labor sea hacer seguimiento general (por ejemplo, elaboración de informes financieros...).
- 12, 14 o 15 pagas y finiquito (en el porcentaje correspondiente a la contratación de la persona en el marco del proyecto).
- Remuneración máxima a cargo de la subvención: 3.000€ brutos/mes (salario + SS persona), más 32-33% de costes de empresa.

NO SON IMPUTABLES los gastos de desplazamiento, alimentación y hospedaje del personal de la entidad para actividades generales del proyecto. Deben incluirse en "Costes Indirectos".

Partida A.III. Viajes y estancias

En esta partida se incluyen los gastos derivados de la realización de viajes, alojamiento y manutención en el marco de actividades propias del proyecto, con las especificaciones que se detallan a continuación.

GASTOS IMPUTABLES

- Gastos derivados de la realización de viajes, alojamiento y manutención de personas de la CAPV (en nómina o contratadas puntualmente), así como de aquéllas que sea necesario invitar a la CAPV para alguna actividad del proyecto

en la CAPV (por tener un papel protagónico en el desarrollo de la actividad). Justificar los motivos de los viajes.

- Gastos derivados de la realización de viajes, alojamiento y manutención de personas de la CAPV (en nómina o contratadas puntualmente) para intercambiar experiencias de educación para la transformación social fuera de la CAPV. Justificar los motivos de los viajes.

- La justificación de estos gastos se hará mediante factura/ticket. No se admiten dietas o tablas de regulación interna de cada Entidad Solicitante.

- Los gastos de desplazamiento en vehículo propio se amortizarán a razón de 0,35€/Km. Justificar los motivos por el que el viaje se realiza en vehículo propio.

Partida A. IV. Contrataciones

En esta partida se incluyen los gastos derivados de la contratación de servicios y personal para la realización de trabajos específicos en el marco de las actividades propias del proyecto, con las especificaciones que se detallan a continuación.

Dichas contrataciones mercantiles deben ajustarse a la normativa vigente, dependiendo si la prestación de los servicios profesionales es una actividad que realizan de forma esporádica o de forma habitual (IRPF/IVA, dependiendo los casos) y si son residentes o no en la CAPV.

GASTOS IMPUTABLES

- Servicios y personal para la realización de trabajos específicos: diseño, producción, impresión, distribución (también fuera de la CAPV), pagos a ponentes, traducción, etc.
- Viajes y manutención que estén incluidos en los términos de la contratación. En caso de que el contrato no los recoja, se imputan en "Viajes y estancias".
- Páginas web ligadas a las actividades propias del proyecto: gastos de diseño y mantenimiento técnico. Gastos de formación para el mantenimiento por personas vinculadas a la Entidad Solicitante.

NO SON IMPUTABLES las páginas web, producción, impresión o distribución de imagen corporativa de la entidad. Se financian con costes indirectos.

- Los materiales publicados podrán ponerse a la venta al precio de coste del producto (es necesario expresarlo en el formulario técnico, aunque no se refleje en el presupuesto). Además, los cursos que se impartan en el marco del proyecto podrán tener un costo y se deberá informar sobre el costo en el formulario. En todo caso, todos los ingresos que se puedan generar bien por la venta de materiales o bien por los cursos que se puedan impartir se tendrán que invertir en el marco de las actividades del proyecto.

Partida A.V. Funcionamiento

En esta partida se incluyen los gastos de funcionamiento para el desarrollo directo del proyecto, con las especificaciones que se detallan a continuación.

GASTOS IMPUTABLES

- Alquiler de bienes muebles o inmuebles necesarios para la implementación directa del proyecto, es decir, de actividades concretas del proyecto, no para el desarrollo general.

NO SON IMPUTABLES los gastos de alquiler de muebles o inmuebles para el proyecto en general. Se financian con costes indirectos.

NO SON IMPUTABLES los gastos de funcionamiento de la Entidad Solicitante: luz, agua, internet, teléfono... Se financian con costes indirectos.

Partida A.VI. Evaluación

En esta partida se incluyen los gastos relativos a evaluación/sistematización, con las especificaciones que se detallan a continuación.

GASTOS IMPUTABLES

- Gastos derivados de una contratación externa (incluidos viajes y manutención), sea la evaluación externa o mixta.
- Gastos de alojamiento, traslado y manutención, tanto para el personal de la entidad local como para la población sujeto que participa en las actividades de evaluación y/o sistematización.
- Gastos vinculados a la difusión y socialización de resultados y rendición de cuentas.

NO SON IMPUTABLES los gastos de salarios, viajes o manutención de la Entidad Solicitante que participa en la evaluación.

NO SON IMPUTABLES los gastos de auditorías.

Otros errores frecuentes

- Se incluyen **dietas**.
- No se presenta la **memoria de uso de recibos** o se presenta en **formato no oficial**. En caso de que los gastos no vayan a poder ser justificados mediante factura, junto con la formulación debe presentarse una memoria de uso de recibos en el formato de eLankidetza. **Los recibos deberán ir firmados por quienes prestan los servicios**. En caso de que la firma de terceros no sea posible, deberá identificarse en la memoria en qué casos y justificarlo.
- No se cumplimenta o se hace de manera incorrectamente el apartado 11.1. Viabilidad vinculada a los recursos humanos.