

ACCIÓN CLAVE 2 - ASOCIACIONES PARA LA COOPERACIÓN

Manual del modelo de financiación basado en importes a tanto alzado Preguntas frecuentes

*Programa Erasmus+ - Convocatoria 2022
03/2022*

Preguntas frecuentes para los solicitantes y beneficiarios

Aspectos referidos a la financiación

P: ¿En qué parte de la propuesta se deben describir los aspectos relativos a la cofinanciación?

R: Al solicitante no se le pide directamente que describa los aspectos relativos a la cofinanciación en el formulario de solicitud, pero tiene la posibilidad de explicarlo en la sección referida a la rentabilidad del proyecto. Además, hay una frase a modo de recordatorio en la sección de cada paquete de trabajo sobre el principio de cofinanciación en relación con las subvenciones de la UE. Esta frase indica que los costes adicionales no cubiertos por la subvención de la UE tendrán que ser cubiertos por las organizaciones participantes a través de sus propios recursos, los ingresos generados por la acción o contribuciones monetarias o en especie.

P: Subcontratación: ¿cómo debe declarar el solicitante los fondos asignados a la subcontratación?

R: La subcontratación está permitida siempre que no cubra las actividades básicas del proyecto. Si el solicitante decide subcontratar actividades, debe explicarse en la descripción de los paquetes de trabajo, siendo preciso estimar la cantidad e incluirla en la descripción.

P: Si el solicitante estima que su proyecto puede implementarse con una cantidad de 395.000 euros, ¿debe solicitar una subvención de 250.000 euros?

R: En el momento de la planificación y el diseño de la solicitud, el solicitante tiene que elegir el importe a tanto alzado máximo más apropiado que cubra los costes de su proyecto, basándose en las necesidades y los objetivos. El solicitante solo puede optar por uno de los importes predefinidos en la convocatoria de propuestas (Guía del Programa). Si el importe necesario no se corresponde con uno de los importes a tanto alzado predefinidos, es recomendable que el solicitante adapte el proyecto para que encaje en el importe a tanto alzado correspondiente.

Aspectos operativos

P: ¿Cuántos paquetes de trabajo se pueden incluir en un proyecto?

R: Es recomendable dividir el proyecto en un máximo de 5 paquetes de trabajo.

P: ¿El paquete de trabajo de gestión del proyecto está incluido en el máximo recomendado de 5 paquetes de trabajo?

R: Un paquete de trabajo está dedicado a la gestión del proyecto. Desde el punto de vista del presupuesto, el importe destinado a la gestión del proyecto puede representar un máximo del 20% del importe total a tanto alzado. No se deben incluir actividades vinculadas a la gestión del proyecto en el resto de paquetes de trabajo.

P: ¿El paquete de trabajo de gestión del proyecto es un paquete de trabajo separado?

R: El paquete de trabajo de gestión del proyecto es un paquete de trabajo separado. La finalidad de este paquete de trabajo específico es cubrir todos los gastos vinculados a las actividades horizontales del proyecto (por ejemplo, redacción de informes, supervisión, coordinación, etc.). No se deben incluir actividades vinculadas a la gestión del proyecto en el resto de paquetes de trabajo.

P: ¿Es posible añadir nuevas actividades durante la ejecución de un proyecto de cooperación a pequeña escala?

R: El beneficiario puede solicitar una enmienda al convenio de subvención para añadir una nueva actividad claramente justificada no prevista en la propuesta. La AN evaluará si los cambios pondrían en cuestión la decisión que concedía la subvención o romperían el principio de trato igualitario de los solicitantes. Se debe tener en cuenta que el importe total concedido no se puede cambiar y que la nueva actividad tendrá que ser ejecutada con fondos del presupuesto aceptado.

P: Si un beneficiario quiere cambiar una actividad en un proyecto de Asociaciones de cooperación, ¿tiene que solicitar una enmienda?

R: El fin último del proyecto es alcanzar los objetivos establecidos en la propuesta. En consecuencia, el beneficiario puede decidir añadir/modificar una actividad prevista o una actividad incluida en un paquete de trabajo sin solicitar una enmienda, siempre que el cambio no altere el objetivo definido para ese paquete de trabajo y que los resultados que se describieron inicialmente se alcancen de manera plena.

P: ¿Cuál es el procedimiento correcto para modificar el presupuesto asignado a un determinado paquete de trabajo?

R: En el caso de que, durante la ejecución del proyecto, un beneficiario necesite modificar el presupuesto asignado a un paquete de trabajo, solo puede llevarse a cabo mediante la solicitud de una enmienda. Este cambio debe estar justificado por la ejecución técnica de la acción. En este sentido, la autoridad otorgante evaluará cualquier solicitud de enmienda caso por caso.

P: ¿Cuáles son los documentos justificativos que los beneficiarios deben conservar para posibles controles y auditorías?

R: Los documentos justificativos que los beneficiarios tienen que conservar y poner a disposición de los posibles controles y auditorías son todos aquellos documentos relevantes para la demostración de que ha ocurrido el hecho desencadenante. Es labor de los beneficiarios concretar qué documentos son los pertinentes a la hora de demostrar que las actividades efectivamente han tenido lugar y que la calidad de tales actividades está en consonancia con lo previsto en la propuesta. Debido a la variedad de actividades, no es posible definir una lista exhaustiva de documentos justificativos. Por ejemplo, se podrían considerar documentos justificativos las listas de asistencia a reuniones, actas de las mismas, productos y resultados del proyecto, etc.



sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

www.sepie.es | www.erasmusplus.gob.es

sepie@sepie.es

