

GUÍA FINANCIERA PROYECTO HICA

561531-EPP-1-2015-1-ES-EPPKA2-CBHE-SP

Harmonization and Innovation in Central American Higher Education
Curricula: Enhancing and Implementing the Regional QF “HICA”

TABLA DE CONTENIDO

GUÍA FINANCIERA proyecto hica	1
1. SOCIOS DEL PROYECTO HICA	3
2. FECHAS DE IMPLEMENTACIÓN	4
3. FINANCIACIÓN DEL PROYECTO	4
4. costes elegibles	4
5. COSTES DE PERSONAL	5
5.1 Soportes para la justificación de los días trabajados:	5
1. STAFF CONVENTION (Modelo proporcionado por la Comisión Europea)	5
2. <i>TIME SHEET (Modelo proporcionado por la Comisión Europea)</i>	5
1. STAFF CONVENTION (Modelo proporcionado por la Comisión Europea)	6
2. <i>TIME SHEET (Modelo proporcionado por la Comisión Europea)</i>	8
6. política de viajes	9
Soporte para la justificación de los viajes realizados:	10
Individual Travel Report (Modelo obligatorio de la Comisión Europea)	10
7. DIETAS y alojamiento	13
8. EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO	13
Procedimiento para la compra del equipamiento informático	13
9. TIPO DE CAMBIO	13
10. GESTIÓN FINANCIERA	14

1. SOCIOS DEL PROYECTO HICA

Coordinador: Universitat de Barcelona, España

**Coordinador Regional:
Consejo Superior Universitario
Centroamericano, Guatemala**

Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala,
Guatemala
Ministerio de Educación de Guatemala,
Guatemala

Costa Rica

Universidad de Costa Rica
Universidad Nacional de Costa Rica
Instituto Tecnológico de Costa Rica
Universidad Estatal a Distancia de Costa Rica,
Universidad Técnica Nacional
Consejo Centroamericano de Acreditación de la
Educación Superior
Ministerio de Educación Pública de Costa Rica

El Salvador

Universidad de El Salvador
Universidad Don Bosco de El Salvador
Ministerio de Educación de El Salvador

Honduras

Universidad Pedagógica Nacional Francisco
Morazán
Universidad Nacional Autónoma de Honduras
Universidad Nacional de Agricultura
Ministerio de Educación de Honduras

Nicaragua

Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua,
León
Universidad Nacional Agraria Nicaragua
Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua
Consejo Nacional de Universidades de
Nicaragua
Ministerio Educación de Nicaragua

Panamá

Universidad de Panamá
Universidad Autónoma de Chiriquí
Universidad Especializada de las Américas
Consejo de Rectores de Panamá
Ministerio de Educación de Panamá

Bélgica

Asociación Europea de Universidades

Alemania

German Rector's Conference (HRK)
Fachhochschule Brandenburg

Italia

Alma Mater Studiorum – Università di Bologna

Irlanda

University College Cork,

España

Observatorio de las Relaciones UE-AL

2. FECHAS DE IMPLEMENTACIÓN

Duración total: 36 meses

Fecha oficial de inicio: 15-10-2015

Fecha oficial de finalización: 14-10-2018

Los gastos elegibles solo pueden realizarse dentro del período mencionado.

3. FINANCIACIÓN DEL PROYECTO

Subvención Erasmus+ Comisión Europea: **865.875,50€**

Cofinanciación:

La Comisión Europea ha establecido unos costes unitarios por debajo del “precio del mercado” para asegurar de esta manera la cofinanciación de los socios en las partidas de personal y viajes. Esta cofinanciación debe ser justificada pero de manera indicativa y estadística.

4. COSTES ELEGIBLES

Los costes elegibles serán los gastos efectivamente realizados por los beneficiarios de la presente subvención que reúnan todos los criterios siguientes:

- Haber sido realizados durante la ejecución del proyecto
- Estar indicados en el presupuesto total estimado del proyecto
- Ser necesarios para la ejecución del proyecto objeto de la subvención.
- Ser identificables y controlables, y en particular estar registrados en la contabilidad del Beneficiario
- Ser razonables, estar justificados y responder a los principios de buena gestión financiera, y en particular de economía y de eficiencia.

Serán elegibles en particular los siguientes costes directos de los beneficiarios:

- Los costes del personal de acuerdo con las unidades definidas por la Comisión Europea en la guía para el uso de la subvención (“Guidelines for the Use of the Grant¹”)
- Los gastos de viajes y estancia del personal miembro de las instituciones socias del Proyecto
- Los costes de adquisición de bienes de equipo
- Los gastos de subcontratación

No serán elegibles los siguientes costes:

- intereses adeudados;
- gastos ya financiados en otro contexto;
- pérdidas debidas al cambio de divisas;
- impuestos, incluido el IVA, a menos que el beneficiario (o, en su caso, sus socios) no pueda recuperarlos y siempre que la normativa aplicable no prohíba su asunción;

¹ https://eacea.ec.europa.eu/sites/eacea-site/files/guidelines_for_the_use_of_the_grant_-_cbhe_version_15.12.2015.pdf

5. COSTES DE PERSONAL

Las unidades de salario diario definidas por la Comisión Europea en Euros se dividen por categoría y por país. Las categorías salariales son las siguientes:

Cat 1: Director / Cat 2: Profesor, Experto / Cat 3: Técnico / Cat 4: Administrativo

	Cat. 1	Cat. 2	Cat. 3	Cat. 4
Costa Rica - El Salvador - Guatemala - Panamá	77	57	40	32
Honduras – Nicaragua	47	33	22	17
España	164	137	102	78
Italia – Alemania - Bélgica	280	214	162	131
Irlanda	294	241	190	157

EJEMPLO: Si un profesor de Panamá trabaja 3 días para el proyecto deberá justificar 171€.

IMPORTANTE: Solo pueden justificar días trabajados las personas que tengan un contrato formal y relación laboral con la institución socia del proyecto HICA.

Los días de trabajo a justificar deben estar de acuerdo con las actividades realizadas y previstas en el proyecto HICA.

5.1 SOPORTES PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LOS DÍAS TRABAJADOS:

Para justificar el tiempo trabajado en el proyecto se tienen que completar 2 documentos:

1. STAFF CONVENTION (MODELO PROPORCIONADO POR LA COMISIÓN EUROPEA)

Se puede descargar el documento en el siguiente link:

https://www.dropbox.com/s/pybxmn8ffb0vygo/annex_ii_staff_convention.docx?dl=0

Se debe completar para cada persona que trabaje por el proyecto. El *staff convention* deberá ser firmado por la persona que realiza la actividad a continuación refrendada y firmada y sellada por la persona responsable (por ejemplo, el rector, decano o jefe de unidad) en la institución que emplea a esta persona.

2. TIME SHEET (MODELO PROPORCIONADO POR LA COMISIÓN EUROPEA)

Se puede descargar el documento en el siguiente link:

https://www.dropbox.com/s/kextemfdskm3ocg/copy_of_template-timesheet_version_2015.xlsm?dl=0

Las hojas de tiempo tienen que completarse en relación a cada *staff convention*. Deben estar firmadas por la persona en cuestión y por la persona responsable en la institución que emplea esta persona. La información que indican es la siguiente:

- la referencia del proyecto
- el nombre de la persona que realiza las tareas, su / su posición y la categoría del personal
- la institución y el país en el que emplea a la persona
- el número de días trabajados al mes y el año correspondiente
- la descripción de las tareas realizadas, los viajes realizados y los trabajos relacionados con el proyecto
- La firma de la persona que ha trabajado para el proyecto y se su responsable dentro de la institución

1. STAFF CONVENTION (MODELO PROPORCIONADO POR LA COMISI3N EUROPEA)

STAFF CONVENTION	Project No.
Ref. No.	
The reference number must correspond to the progressive numbering indicated in the financial statements of the final report	

BETWEEN
Hereinafter "the Institution"*

AND Name:
Address:
.....
Hereinafter "the Staff member"*

THE FOLLOWING HAS BEEN AGREED:

1. The Institution is a member of the partnership for the above-mentioned project.
2. The Staff member is employed by the Institution and is part of its payroll system.
3. The Institution and Staff member agree that the Staff member has worked on this project and performed the following duties during the project's eligibility period.

	<i>dd/mm/yy</i>		<i>dd/mm/yy</i>	
FROM		TO		

Please describe the outputs produced (short overall indication since detailed information has to be given in the accompanying time-sheet):
.....
.....

4. Please complete the following information.

Staff category (Manager / Researcher, Teacher, Trainer / Technician / Administrative staff)	
Country of the Institution in which the Staff member is employed	
Number of days worked on the project (according to time-sheet)	

5. This agreement does not alter in any way the employment conditions already existing between the Institution and the Staff member and has been established solely for the purpose of justifying the Staff costs that the Institution will charge to the *Erasmus+ Capacity Building in Higher Education* grant.

Done in..... Date

Name

Function.....

Institution Staff member name

Signature and Stamp of the Institution Signature of the Staff member

**The convention must be signed by the person concerned, then signed and stamped by the person responsible in the institution where this person is normally employed. The Institution must be a member of the consortium.*

EJEMPLO CUMPLIMENTADO

STAFF CONVENTION
Ref. No...... **Project No. 561531**
 The reference number must correspond to the progressive numbering indicated in the financial statements of the final report

BETWEEN **Universitat de Barcelona**
 Hereinafter "the Institution"*

AND Name: **Juan López**
 Address: **Gran Via de les Corts Catalanes 585, 08007 Barcelona, Spain**

 Hereinafter "the Staff member"*

THE FOLLOWING HAS BEEN AGREED:

1. The Institution is a member of the partnership for the above-mentioned project.
2. The Staff member is employed by the Institution and is part of its payroll system.
3. The Institution and Staff member agree that the Staff member has worked on this project and performed the following duties during the project's eligibility period.

	dd/mm/yy		dd/mm/yy
FROM	15/10/2015	TO	15/04/2015

Please describe the outputs produced (short overall indication since detailed information has to be given in the accompanying time-sheet):

Participation in the Kick off Meeting in Guatemala, preparation of materials & administrative management of the project. Preparation of the partnership agreement template.

4. Please complete the following information.

Staff category (Manager / Researcher, Teacher, Trainer / Technician / Administrative staff)	Cat 2
Country of the Institution in which the Staff member is employed	Spain
Number of days worked on the project (according to time-sheet)	12

5. This agreement does not alter in any way the employment conditions already existing between the Institution and the Staff member and has been established solely for the purpose of justifying the Staff costs that the Institution will charge to the *Erasmus+ Capacity Building in Higher Education* grant.

Done in **Barcelona, Spain**

Date **15 April 2015**

Name **Maria Gutierrez**

Function **Head of Unit**

Institution **Universitat de Barcelona**

Staff member name **Juan López**

Signature and Stamp of the Institution (SELLO)

Signature of the Staff member

**The convention must be signed by the person concerned, then signed and stamped by the person responsible in the institution where this person is normally employed. The Institution must be a member of the consortium.*

2. TIME SHEET (MODELO PROPORCIONADO POR LA COMISIÓN EUROPEA)

Add Row		Delete Row		PROJECT TIMESHEET	
Project number :					
Surname :					
First Name :					
Institution :					
Country :					
Position :					
Staff Category ¹ :					
Year	Month	Number of Days	Work Package	Description of tasks performed and outputs produced	
Total days:		0			

¹ Please refer to Section 3.3.1.1 (Staff costs) of the Guidelines for the Use of the Grant. Time-sheets have to be attached to each Staff convention.

Signature of the staff member :

Signature of the person responsible in the institution (where the staff member is employed) :

EJEMPLO CUMPLIMENTADO (de acuerdo con la Staff Convention ya presentada en esta Guía)

Add Row		Delete Row		PROJECT TIMESHEET	
Project number :		561531			
Surname :		Lopez			
First Name :		Juan			
Institution :		Universitat de Barcelona			
Country :		Spain			
Position :		Professor			
Staff Category ¹ :		Researcher / Teacher			
Year	Month	Number of Days	Work Package	Description of tasks performed and outputs produced	
2015	December	2	Preparation	Preparation of materials to be presented during the Kick off Meeting in Guatemala	
2016	February	4	Management	Participation in the Kick off Meeting in Guatemala	
2016	March	6	Management	Drafting of the Partnership Agreements	
Total days:		12			

¹ Please refer to Section 3.3.1.1 (Staff costs) of the Guidelines for the Use of the Grant. Time-sheets have to be attached to each Staff convention.

Signature of the staff member :

Signature of the person responsible in the institution (where the staff member is employed) :

Firma trabajador

Firma persona responsable en la institución

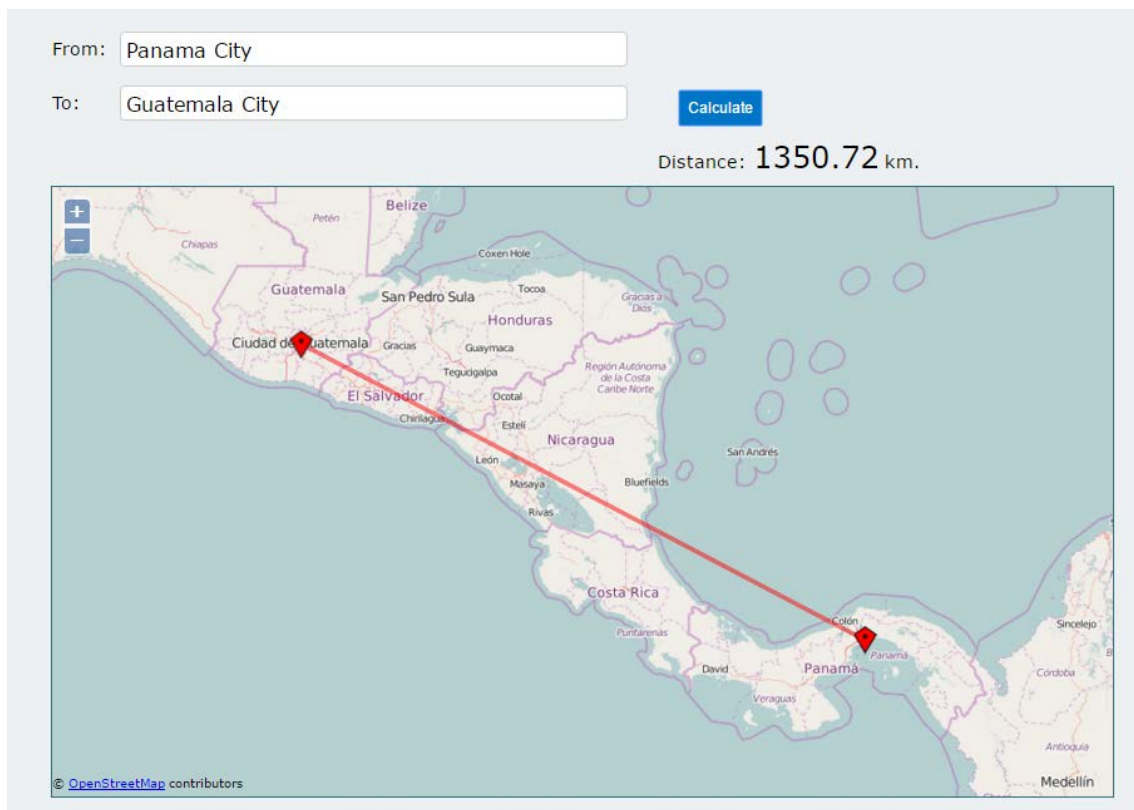
6. POLÍTICA DE VIAJES

El coordinador regional del proyecto, CSUCA, será el responsable de asistir a las universidades socias con la compra de los vuelos o billetes de autobús para participar de las actividades del proyecto.

La política de compra de los billetes de avión y de autobús será la siguiente: Aquellos socios que puedan comprar el billete podrán posteriormente solicitar el reembolso del mismo entregando la factura de compra y las tarjetas de embarque al coordinador regional, CSUCA, quien centralizará el presupuesto para las actividades en Centroamérica.

En caso de no estar en condiciones de comprar un vuelo o billete de autobús, los socios tienen que ponerse en contacto con la mayor antelación posible al evento con el CSUCA, quien puede prefinanciar algunos traslados de sus socios en América Central y con la Universidad de Barcelona en el caso de los socios europeos.

La unidad del viaje se debe calcular utilizando la calculadora de distancias de la Comisión Europea (http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)



Las unidades, de acuerdo con la Guía para el uso de la Subvención, y teniendo en cuenta las distancias obtenidas con la calculadora de distancias son las siguientes:

DISTANCIAS DE VIAJE	EUROS
100 y 499 KM	180 €
500 y 1999 KM	275 €
2000 y 2999 KM	360 €
3000 y 3999 KM	530 €
4000 y 7999 KM	820 €
Más de 8000 KM	1.100 €

EJEMPLO: Si un participante viaja desde Panamá a Guatemala la distancia, de acuerdo con la calculadora de distancias, es de 1350.72 Km y por lo tanto la aportación del proyecto a su traslado será de 275€

IMPORTANTE:

1. Solo pueden desplazarse financiados por el proyecto HICA aquellas personas que tengan un contrato laboral en las instituciones socias del proyecto a actividades directamente vinculadas a la ejecución del proyecto.

2. El proyecto cubrirá el alojamiento solo durante los días del evento.

Ejemplo: Si el evento tiene una duración de 2 días, el proyecto cubrirá hasta 3 noches de alojamiento. Las noches extras deberán ser abonadas por las personas que viajan. En el caso de no existir itinerarios de viaje que cuadren con este número de noches, la UB y CSUCA evaluarán la posibilidad de cubrir una noche extra.

SOPORTE PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LOS VIAJES REALIZADOS:

INDIVIDUAL TRAVEL REPORT (MODELO OBLIGATORIO DE LA COMISIÓN EUROPEA)

Se puede descargar el documento en el siguiente link:

https://www.dropbox.com/s/2atjiol2ch9uobd/annex_iii_individual_travel_report.docx?dl=0

Se tiene que completar para todos los desplazamientos en el marco del proyecto.

Este documento nos permitirá demostrar que se ha realizado un viaje de acuerdo con una actividad del proyecto y deberá acompañarse, a modo de prueba, de otros soportes tales como: billetes de viaje, tarjetas de embarque, facturas, recibos, prueba de asistencia en reuniones y / o eventos, agendas, tangibles resultados / productos, actas de reuniones.

Las tarjetas de embarque originales se deberán entregar siempre al organizador del evento, a CSUCA, OBREAL y/o la Universidad de Barcelona.

ANNEX III

INDIVIDUAL TRAVEL REPORT for travel costs and costs of stay	
Ref. No.....	Project No. 561531
The reference number must correspond to the progressive numbering indicated in the financial statements in the final report	

To be filled in by *each* participant.

PERSONAL DATA

Surname: Forename:

Nationality:

Home institution:

Staff position/student year of study at home institution:

TYPE OF ACTIVITY

Tick as appropriate.

STAFF	STUDENTS
<input type="checkbox"/> Teaching/training assignment	<input type="checkbox"/> Study period
<input type="checkbox"/> Training and retraining purposes	<input type="checkbox"/> Participation in intensive courses
<input type="checkbox"/> Updating programmes and courses	<input type="checkbox"/> Practical placements, internships in companies, industries or institutions
<input type="checkbox"/> Practical placements in companies, industries and institutions	<input type="checkbox"/> Participation in short term activities linked to the management of the project
<input type="checkbox"/> Project management related meetings	
<input type="checkbox"/> Workshops and visits for result dissemination purposes	

PERIOD

..... (dd/mm/yy) (dd/mm/yy) (no. of days)

From:		To:		Duration in days:	
--------------	--	------------	--	--------------------------	--

LOCATION OF THE ACTIVITY

HOST

INSTITUTION(S):.....

COUNTRY:..... **CITY:**.....

TRAVEL DISTANCE:

Travel distance in Km from the Home Institution to the location of the activity*:	Km
--	-----------------

*Travel distance to be indicated is one-way travel and must be calculated using the distance calculator supported by the European Commission: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

DESCRIPTION OF ACTIVITY PERFORMED

Please give a brief description of the activities performed during the travel.

.....
.....

SIGNATURE OF THE PARTICIPANT

I hereby declare that I have been carrying out the above-mentioned activities.

Date:.....

Signature:

EJEMPLO CUMPLIMENTADO

ANNEX III

INDIVIDUAL TRAVEL REPORT for travel costs and costs of stay	
Ref. No.....	Project No. 561531
The reference number must correspond to the progressive numbering indicated in the financial statements in the final report	

To be filled in by *each* participant.

PERSONAL DATA

Surname: **López** Forename: **Juan**
 Nationality: **Spanish**
 Home institution: **Universitat de Barcelona**
 Staff position/student year of study at home institution: **Professor**

TYPE OF ACTIVITY

Tick as appropriate.

STAFF	STUDENTS
<input type="checkbox"/> Teaching/training assignment	<input type="checkbox"/> Study period
<input type="checkbox"/> Training and retraining purposes	<input type="checkbox"/> Participation in intensive courses
<input type="checkbox"/> Updating programmes and courses	<input type="checkbox"/> Practical placements, internships in companies, industries or institutions
<input type="checkbox"/> Practical placements in companies, industries and institutions	<input type="checkbox"/> Participation in short term activities linked to the management of the project
<input checked="" type="checkbox"/> Project management related meetings	
<input type="checkbox"/> Workshops and visits for result dissemination purposes	

PERIOD

(dd/mm/yy) (dd/mm/yy) (no. of days)

From:	15-2-2015	To:	18-2-2015	Duration in days:	3
--------------	------------------	------------	------------------	--------------------------	----------

LOCATION OF THE ACTIVITY

HOST INSTITUTION(S): CSUCA

COUNTRY: Guatemala

CITY: Guatemala

TRAVEL DISTANCE:

Travel distance in Km from the Home Institution to the location of the activity*:	Km 9155
--	----------------

*Travel distance to be indicated is one-way travel and must be calculated using the distance calculator supported by the European Commission: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

DESCRIPTION OF ACTIVITY PERFORMED

Please give a brief description of the activities performed during the travel.

Participation in the Kick off Meeting in Guatemala, presentation and preparation of materials

SIGNATURE OF THE PARTICIPANT

I hereby declare that I have been carrying out the above-mentioned activities.

Date: **18-2-2015**

Signature:

7. DIETAS Y ALOJAMIENTO

Para cada evento organizado por el proyecto HICA: la UB como coordinadora del proyecto; CSUCA como coordinador regional y la institución organizadora se pondrán de acuerdo en la mejor forma de organizar el evento y de realizar los pagos correspondientes al alojamiento y a la alimentación.

La Comisión Europea ha definido el coste unitario máximo de 120 Euros independientemente del país, por día y por persona que se aplicará en todos los eventos del proyecto HICA.

8. EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO

Con el objetivo de reforzar la gestión de los proyectos piloto, las universidades Centroamericanas disponen de presupuesto para la compra de equipamiento informático (WP 7). Este equipamiento pretende dotar de herramientas electrónicas de enseñanza a las universidades para utilizar en el aula y facilitar el aprendizaje como parte del programa piloto.

Todas las universidades centroamericanas cuentan con un presupuesto de 5.700€ para comprar:

- 2 PCs and 2 Laptops. Presupuesto: 3.800 €
- 1 Datashow and 1 interactive board. Presupuesto: 1.300€
- conference call and webinar equipment. Presupuesto: 600€

IMPORTANTE: Todo lo que se compre tendrá que estar inventariado en la institución y con la etiqueta del programa ERASMUS+ (CSUCA entregó las etiquetas durante la Reunión de Lanzamiento en Guatemala). Se solicitarán fotos del equipamiento con estas etiquetas.

Las facturas de compra tendrán que incluir la referencia al proyecto HICA: 561531-EPP-1-2015-1-ES-EPPKA2-CBHE-SP. Se deberá enviar al coordinador la copia de la factura y los comprobantes de pago.

PROCEDIMIENTO PARA LA COMPRA DEL EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO

1. Los socios solicitarán presupuesto a sus proveedores de acuerdo con el material listado en el presupuesto del Proyecto
2. Estos presupuesto deberán enviarse a CSUCA y a la la Universidad de Barcelona para su revisión
3. Una vez confirmados los presupuestos, la Universidad de Barcelona transferirá los fondos para proceder con la compra del equipamiento /reembolsará la compra ya efectuada.
4. El tipo de cambio a utilizar será el indicado en el punto 8 de esta guía.
5. El equipamiento deberá estar exento de IVA de acuerdo con el artículo 3.2.3 de la Guía para el Uso de la Subvención
6. La institución beneficiaria deberá inventariar el equipamiento y enviar fotos del mismo con la calcomanía del programa Erasmus+ que se repartieron durante la reunión de lanzamiento en Guatemala.

9. TIPO DE CAMBIO

El tipo de cambio a utilizar durante los primeros 18 meses de implementación del proyecto es el correspondiente al de la fecha de recepción del primer pago de la subvención: FEBRERO 2016

El tipo de cambio a utilizar es el establecido por la web de INFOEURO:

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/infoeuro_en.cfm

En la segunda mitad del proyecto el tipo de cambio se actualizará con la fecha de recepción del segundo pago por parte de la Comisión Europea

10. GESTIÓN FINANCIERA

CSUCA, coordinador regional del proyecto HICA, centralizará la gestión presupuestaria de los socios centroamericanos con el soporte de la Universidad de Barcelona.

Los socios europeos trabajarán directamente con la Universidad de Barcelona.

