

## CURSO GESTION Y JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA Y TÉCNICA DE PROYECTOS EUROPEOS



**Área:** General  
**Modalidad:** Presencial  
**Duración:** 16 h  
**Precio:** Consultar

[Curso Bonificable](#)  
[Contactar](#)  
[Recomendar](#)  
[Matricularme](#)

### OBJETIVOS

Facilitar a los participantes un protocolo de actuaciones y recomendaciones para la correcta gestión y justificación de las operaciones cofinanciadas y de las ayudas concedidas.

Entrenar las capacidades y aptitudes necesarias para enfocar la coordinación, la gestión y el control de los fondos y ayudas conforme los criterios y requisitos marcados por la UE.

Dar a conocer las particularidades de la gestión financiera y coordinación de los proyectos cofinanciados por la UE.

Instruir a los participantes en los sistemas de control y auditoría requeridos por la UE para realizar una justificación económica y técnica con garantías de éxito antes, durante y después de la ejecución de los proyectos.

### CONTENIDOS

#### LA APROBACIÓN DEL PROYECTO

Revisión interna:

Reajustes de presupuesto.

Revisiones y modificaciones del plan de trabajo.

Pautas iniciales de gestión. Negociaciones con los miembros del consorcio:

Reasignación de responsabilidades y reasignación presupuestaria.

Formalismos legales:

Principales tipos de acuerdos.

La firma de contratos: Implicaciones y responsabilidades legales.

Riesgos y garantías.

#### COORDINAR Y GESTIONAR UN PROYECTO

##### EUROPEO

Estructura de gestión:

Organismos clave en la gestión de un proyecto europeo: Roles a nivel del programa y Roles a nivel del proyecto.

Toma de decisiones y resolución de conflictos.

Sistema de gestión del proyecto:

Directrices e instrumentos de comunicación interna y externa. Protocolos de actuación que garanticen una pista de auditoría permanente.

La planificación de la ejecución técnica y financiera:

Elaborar un plan de trabajo del proyecto:

Asignación de funciones y responsabilidades.

Calendarios y agendas.

Desglose de presupuesto: Previsiones de costes.  
Asignación de recursos por volumen de trabajo.  
Mecanismos de corrección de desviaciones.  
Sistema de seguimiento y alerta.  
Reglas administrativas y financieras en los proyectos europeos:  
Normativa en materia de contratación.  
Normativa en materia de publicidad.  
Normativa en materia de elegibilidad del gasto.  
Requisitos de contabilidad.  
Otras.  
Obstáculos y barreras ¿qué puede salir mal?  
Factores externos: legales, financieros....  
Factores internos: Capacidades, intereses, conflictos...  
Plan de contingencias.  
Tratamiento de modificaciones contractuales:  
Prórrogas.  
Cambios que afectan al presupuesto.  
Caída e incorporación de un socio.  
Personas y/o entidades conflictivas.  
Incumplimiento de obligaciones y responsabilidades.  
GASTOS ELEGIBLES Y OTROS ASPECTOS FINANCIEROS  
Condiciones de elegibilidad del gasto en los proyectos europeos.  
Tipos de gastos elegibles:  
Costes de personal: (conceptos salariales elegibles, opciones de cálculo tarifa/hora, horas productivas, additional remuneration...)  
Subcontrataciones y third parties.  
Otros costes directos: equipos, viajes, fungibles, difusión...  
Indirectos: Tasa de financiación, requisitos.  
Gastos no elegibles.  
Tratamiento de ingresos.  
JUSTIFICACIONES ECONÓMICAS Y TÉCNICAS  
La lógica de la justificación. ¿Qué se justifica?  
Tipos de subvención: Gastos reales, costes unitarios, flat rate, lump sum.  
Aspectos a tener en cuenta para su justificación.  
Preparar y organizar la justificación:  
Los informes de progreso - "Progress Reports".  
La declaración de gastos.  
Certificados de auditorías (en función del programa).  
Entregables- "Deliverables".  
Informe Final- "Final Report".  
Análisis de los principales errores detectados en las auditorías oficiales.  
VERIFICACIONES Y AUDITORÍAS  
Alcance de las auditorías en los proyectos europeos.  
¿Qué nos van a auditar?  
Prever y planificar los controles administrativos y técnicos que puede sufrir el proyecto (Garantizar una pista de auditoría adecuada):  
Verificaciones de gestión.  
Verificaciones administrativas y financieras.  
Las listas de comprobaciones.  
Análisis de listas de comprobaciones oficiales.  
Archivo y conservación de la documentación.  
Novedades 2021-2027.  
PARTICULARIDADES  
¿Qué hacer si un socio se cae?

# BY URBIOLA

¿Qué hacer si un socio no justifica su trabajo?

¿Qué hacer si el calendario del proyecto no se puede cumplir?...

¿Qué hacer cuando mis gastos reales no justifican el total del presupuesto aprobado?