



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES



SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

# Capacidad financiera y firma de convenios de subvención

## Servicio de Pagos, Cobros y Contabilidad de Fondos Europeos

Almería, 18 de octubre de 2018

2018   
AÑO EUROPEO  
DEL PATRIMONIO  
CULTURAL  
#EuropeForCulture



## ÍNDICE

1. Datos financieros en el Portal del participante (URF)
2. Certificados electrónicos
3. Pagos tras la firma del convenio de subvención
4. Cómo cambiar la cuenta bancaria
5. Portal e-sepie
6. Enlaces de interés

1

# Datos financieros en el Portal del participante (URF)



MINISTERIO  
DE CIENCIA, INNOVACIÓN  
Y UNIVERSIDADES

sepie  
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA  
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

## Capacidad Financiera (I): Finalidad

Determinar si la organización dispone de recursos financieros estables y suficientes para la financiación de su actividad durante el período en el que el proyecto propuesto se lleva a cabo.

## Capacidad Financiera (II): Organizaciones afectadas

**NO**



Organismos públicos

Organismos internacionales

Instituciones que hayan recibido más del 50 % de sus ingresos anuales de fuentes de financiación públicas durante los dos últimos años

**SÍ**



Entidades distintas de las anteriores y cuyo conjunto de subvenciones solicitadas supere los 60.000 euros

## Capacidad Financiera (III): Documentación requerida

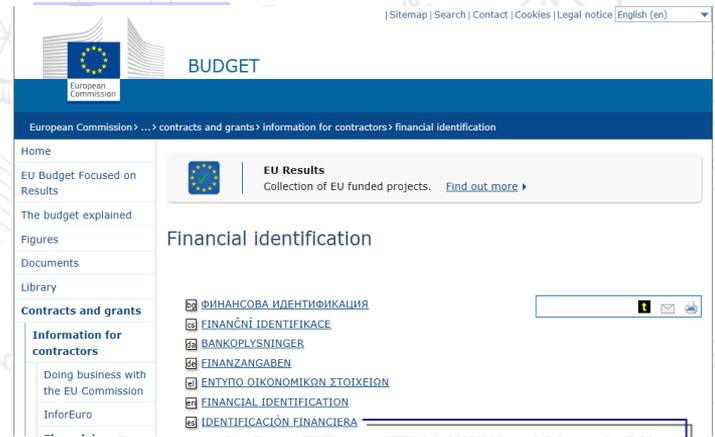
- ☉ Balance
- ☉ Cuenta de pérdidas y ganancias
- ☉ Acta de aprobación de las cuentas por el órgano competente
- ☉ Memoria económica

## Capacidad Financiera (IV): Resultado

- ⊕ No condiciona la concesión de la ayuda.
- ⊕ Un resultado no satisfactorio dará lugar a la oferta de un convenio con alternativas. Por ejemplo, reducción del porcentaje de pago de la prefinanciación o presentación de una garantía financiera previa al abono de la prefinanciación.

# Ficha Financiera (I)

[http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/financial\\_id/financial\\_id\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial_id_en.cfm)



The screenshot shows the 'BUDGET' website interface. At the top, there are navigation links: 'Sitemap', 'Search', 'Contact', 'Cookies', 'Legal notice', and 'English (en)'. Below this is the 'BUDGET' header with the European Commission logo. A breadcrumb trail reads: 'European Commission > ... > contracts and grants > information for contractors > financial identification'. The main content area is titled 'Financial identification' and contains a search bar with a dropdown menu. On the left, there is a sidebar with navigation options: 'Home', 'EU Budget Focused on Results', 'The budget explained', 'Figures', 'Documents', 'Library', 'Contracts and grants', 'Information for contractors', 'Doing business with the EU Commission', and 'InforEuro'. The 'Contracts and grants' section is expanded, showing a list of links in multiple languages: 'ФИНАНСОВА ИДЕНТИФИКАЦИЯ', 'FINANČNÍ IDENTIFIKACE', 'BANKOPLYSNINGER', 'FINANZANGABEN', 'ΕΠΙΤΥΠΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ', 'FINANCIAL IDENTIFICATION', and 'IDENTIFICACIÓN FINANCIERA'. A blue arrow points from the 'IDENTIFICACIÓN FINANCIERA' link to the form on the right.



The form is titled 'IDENTIFICACIÓN FINANCIERA' and includes a privacy policy link: [http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/contracts\\_grants/info\\_contracts/financial\\_id/financial\\_id\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial_id_en.cfm). It asks the user to use uppercase letters and Latin characters. The form is divided into several sections:

- DATOS BANCARIOS**: Fields for 'NOMBRE DE LA CUENTA', 'IBAN/NÚMERO DE LA CUENTA', 'MONEDA', 'CÓDIGO BIC/SWIFT', 'CÓDIGO DE LA SUCURSAL', and 'NOMBRE DEL BANCO'.
- DIRECCIÓN DE LA SUCURSAL**: Fields for 'CALLE Y NÚMERO', 'POBLACIÓN/CUIDAD', 'CÓDIGO POSTAL', and 'PAÍS'.
- DATOS DEL TITULAR DE LA CUENTA**: Fields for 'TITULAR DE LA CUENTA', 'CALLE Y NÚMERO', 'POBLACIÓN/CUIDAD', 'CÓDIGO POSTAL', and 'PAÍS'.
- OBSERVACIONES**: A text area for additional information.
- SELO DEL BANCO - FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL BANCO**: A field for the bank's stamp and signature.
- FECHA (Obligatoria)**: A field for the date.
- FIRMA DEL TITULAR DE LA CUENTA (obligatorio)**: A field for the account holder's signature.

① Los datos han de ser los del banco final, no los del banco intermediario.  
② No se refiere al tipo de cuenta. El nombre de la cuenta es normalmente el del titular de la cuenta. No obstante, el titular de la cuenta podría haber aligerado un nombre diferente para su cuenta bancaria.  
③ Incluye el código IBAN (Número Internacional de la Cuenta Bancaria) en el caso de que exista tal número en el país en el que su banco tiene su sede.  
④ Sólo se aplica a los EEUU (ABA code), AU/NZ (BSB code) y CA (Transit code). No se aplica a otros países.  
⑤ Es preferible adjuntar una copia de un extracto bancario RECIENTE. Tenga en cuenta que el extracto bancario ha de confirmar toda la información apuntada anteriormente en las secciones NOMBRE DE LA CUENTA, NÚMERO DE LA CUENTA/IBAN y NOMBRE DEL BANCO. En el caso de adjuntar un extracto bancario, no se requerirá el sello del banco ni la firma de un representante del banco. No obstante, son SIEMPRE obligatorias tanto la firma del titular de la cuenta como la fecha.

# Ficha Financiera (II)

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

**IDENTIFICACIÓN FINANCIERA**

POLÍTICA DE PRIVACIDAD: [http://ec.europa.eu/erasmus-grants/info\\_documento\\_financiera\\_es\\_financiera\\_es\\_en\\_es.pdf](http://ec.europa.eu/erasmus-grants/info_documento_financiera_es_financiera_es_en_es.pdf)

Por favor utilice LETRAS MAYÚSCULAS Y CARACTERES LATINOS para rellenar el formulario.

**DATOS BANCARIOS ①**

NOMBRE DE LA CUENTA ② \_\_\_\_\_

IBAN/NÚMERO DE LA CUENTA ③ \_\_\_\_\_

MONEDA \_\_\_\_\_

CÓDIGO BIC/SWIFT \_\_\_\_\_ CÓDIGO DE LA SUCURSAL ④ \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL BANCO \_\_\_\_\_

**DIRECCIÓN DE LA SUCURSAL**

CALLE Y NÚMERO \_\_\_\_\_

POBLACIÓN/CIUDAD \_\_\_\_\_ CÓDIGO POSTAL \_\_\_\_\_

PAÍS \_\_\_\_\_

**DATOS DEL TITULAR DE LA CUENTA**  
IGUAL QUE LOS DECLARADOS AL BANCO

TITULAR DE LA CUENTA \_\_\_\_\_

CALLE Y NÚMERO \_\_\_\_\_

POBLACIÓN/CIUDAD \_\_\_\_\_ CÓDIGO POSTAL \_\_\_\_\_

PAÍS \_\_\_\_\_

OBSERVACIONES \_\_\_\_\_

SELLO DEL BANCO + FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL BANCO ⑤ \_\_\_\_\_

FECHA (Obligatoria) \_\_\_\_\_

FIRMA DEL TITULAR DE LA CUENTA (Obligatoria) \_\_\_\_\_

Mismo nombre

24 dígitos alfanuméricos

Firmar electrónicamente con un certificado de representación jurídica

Sellado en el banco o Aportar un extracto

① Los datos han de ser definitivos y finales, no los del banco intermediario.

② No se refiere al tipo de cuenta. El nombre de la cuenta es normalmente el del titular de la cuenta. No obstante, el titular de la cuenta podría haber elegido un nombre diferente para su cuenta bancaria.

③ Incluye el código IBAN (Número Internacional de la Cuenta Bancaria) en el caso de que exista tal número en el país en el que su banco tiene su sede.

④ Sólo se aplica a los EUR (ABA code), AU/NZ (BSB code) y CA (Transit code). No se aplica a otro países.

⑤ Es preferible adjuntar una copia de un extracto bancario RECIENTE. Tenga en cuenta que el extracto bancario ha de confirmar toda la información apuntada anteriormente en las secciones NOMBRE DE LA CUENTA, NÚMERO DE LA CUENTA/IBAN y NOMBRE DEL BANCO. En el caso de adjuntarse un extracto bancario, no se requerirán ni el sello del banco ni la firma de su representante del banco. No obstante, son SIEMPRE obligatorias tanto la firma del titular de la cuenta como la fecha.

2

## Certificados electrónicos

## Regulación

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:
  - Artículos 9-12: identificación y firma de los interesados en el Procedimiento Administrativo.
  - Artículo 14: derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.
- La firma electrónica es necesaria para acreditar la voluntad y consentimiento del interesado.

# ¿Qué tipo certificado electrónico debería tener como representante de mi organización?

- ☉ Un certificado de representante de persona jurídica.
- ☉ Se debe verificar que el certificado es válido. Utilizar para ello la siguiente aplicación de validación de firma y certificados electrónicos:

<https://valide.redsara.es/valide/>



## ¿Cómo puedo obtener este tipo de certificado?

1. Dirigirse a un prestador de Servicios Electrónicos de Confianza Cualificados.
2. Tener en cuenta las consideraciones previas y la configuración del navegador.
3. Formular una solicitud vía internet del certificado.
4. Acreditación de la identidad en una Oficina de Registro:
  - La autoridad certificadora establece la documentación que el solicitante debe presentar.
  - En caso de certificados electrónicos emitidos por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre, la AEAT actúa como Oficina de Registro (se requiere cita previa).
5. Descargar el certificado e instalarlo en el PC del usuario.

# Prestadores de Servicios Electrónicos de Confianza cualificados

<https://sedeaplicaciones.minetur.gob.es/Prestadores/>



GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE ECONOMÍA Y EMPRESA PRESTADORES DE SERVICIOS ELECTRÓNICOS DE CONFIANZA

Inicio

Cualificados No Cualificados

Estás en: Inicio >

## PRESTADORES DE SERVICIOS ELECTRÓNICOS DE CONFIANZA CUALIFICADOS

Consulta

Nombre del prestador de servicios de confianza  
-<Seleccionar Prestador>

Servicios electrónicos de confianza cualificados

Servicio de expedición de certificados electrónicos cualificados de firma electrónica

Servicios de expedición de certificados electrónicos cualificados de las Administraciones Públicas

-<Seleccionar Servicio>

Resultado Consulta

\* Servicio de expedición de certificados electrónicos cualificados de firma electrónica

| Prestador  |
|--|
| AC ABOGACÍA  |
| Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica - ACCV |
| ANCERT - Agencia Notarial de Certificación               |
| ANF AC   |

# Manual de la FNMT

[https://www.sede.fnmt.gob.es/documents/10445900/10528353/solicitud\\_certificado\\_de\\_representacion.pdf](https://www.sede.fnmt.gob.es/documents/10445900/10528353/solicitud_certificado_de_representacion.pdf)



Real Casa de la Moneda  
Fábrica Nacional  
de Moneda y Timbre



CERES

Dirección de Sistemas de Información  
Departamento CERES  
Área de Soporte Técnico



Real Casa de la Moneda  
Fábrica Nacional  
de Moneda y Timbre

DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN  
DEPARTAMENTO CERES

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE REPRESENTACIÓN

| NOMBRE         |                 |
|----------------|-----------------|
| Elaborado por: | Soporte Técnico |
| Revisado por:  |                 |
| Aprobado por:  |                 |

| HISTORIO DE DOCUMENTOS |            |                        |
|------------------------|------------|------------------------|
| Versión                | Fecha      | Descripción            |
| 1.0                    | 18/04/2017 | Creación del documento |
| 1.1                    | 04/07/2018 | Revisión del documento |

Referencia:  
Documento clasificado como: Público



Real Casa de la Moneda  
Fábrica Nacional  
de Moneda y Timbre



CERES

Dirección de Sistemas de Información  
Departamento CERES  
Área de Soporte Técnico

## 5. ACREDITACIÓN

Con el código de solicitud del país destino, deberá presentarse en una oficina de registro para acreditar su identidad. Solo se aceptará si se trata de la solicitud con un certificado de Personal Físico o Jurídico de la FISMT o DfIE.

NOTA: Cuando acceda su identidad en una oficina de registro le recomendamos que deslogue su certificado si cree posible.

### 5.1. DOCUMENTACIÓN

#### 5.1.1. RATU

- Personas de nacionalidad española: DNI, Pasaporte o cédula de residencia.
- Personas extranjeras: Documento Nacional de Identificación de Extranjero o el Certificado de Ciudadanía de la Unión donde conste el NIE junto con Pasaporte o documento de identidad de país de origen.

#### 5.1.2. P2

[Consulte la Documentación a sustraer para solicitar un certificado de Representación de Personas Físicas](#) - Ve pág 27 del documento

#### 5.1.3. EXPJ

[Consulte la Documentación a sustraer para solicitar un certificado de Representación de Familia Sin Personalidad Jurídica](#) - Ve pág 28 del documento

### 5.2. OFICINAS DE ACREDITACIÓN

La presentación en las oficinas de registro para acreditar su identidad podrá realizarse en:

[Delegaciones y Administraciones de la AEAT](#). Se requiere cita previa.

[Comisión Nacional del Mercado de Valores](#)

En las oficinas de la Comisión Nacional del Mercado de Valores primero deberá entregar en su Registro la documentación necesaria y posteriormente el titular una citada telefónicamente para presentarse en la oficina y acreditar su personalidad.

[Comunidad Fiscal de Navarra](#)

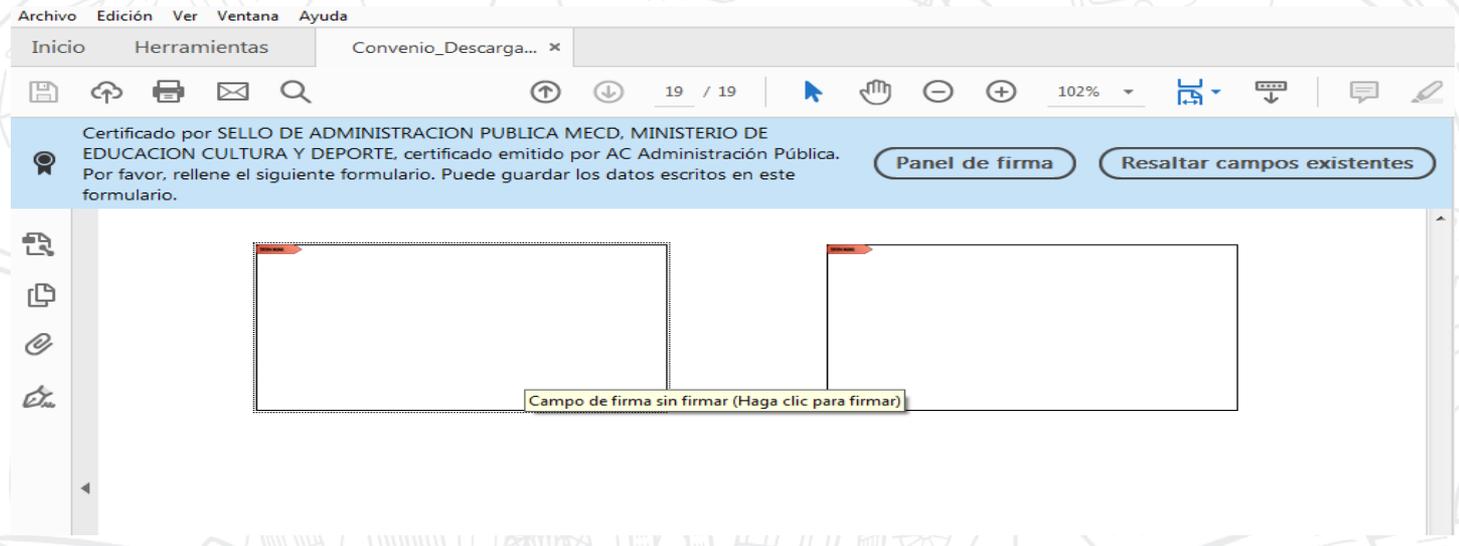
Para su consultación, puede acceder hace uso de nuestro servicio [LOCALIZADOR DE OFICINAS](#)

Oficinas: Consulares de Carrera de España en el extranjero

Puede consultar los [Oficinas Consulares de España en el extranjero](#) donde puede presentarse la obtención del certificado.



# Proceso de firma en documentos contractuales



Certificado de persona física

~~Nombre  
Apellido Apellido  
- DNI xxxxxxxxxx~~

Firmado digitalmente por **apellido apellido**  
nombreDNI  
Nombre de reconocimiento (DN): c=ES,  
o=MINISTERIO DE EDUCACION CULTURA Y  
DEPORTE, ou=certificado electrónico de empleado  
público, ou=SEPIE - SERVICIO DE PAGOS COBROS Y  
CONTABILIDAD DE FONDOS EUROPEOS,  
ou=  
sn=  
sn=  
cn=  
Fecha: 2018.01.24 08:18:59 +01'00'

Certificado de representación jurídica

~~DNIXXXXXX  
Nombre  
Apellido (R:  
S4111001F)~~

Firmado digitalmente por  
S4111001F)  
Nombre de reconocimiento (DN):  
2.5.4.13=RefAEAT/AEAT0442/  
PUESTO 1/68334/02102018134359,  
serialNumber=IDCES-  
givenName=  
sn=  
cn=  
Fecha: 2018.10.03 09:16:54 +02'00'

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA  
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

# Proceso de firma en el resto de documentos: paso a paso (I)

## 1. Abrir el documento con Adobe Reader

Archivo Edición Ver Ventana Ayuda

Inicio Herramientas

IDENTIFICACIÓN FINANCIERA

NOTIFICIA DE PRIVACIDAD [http://ec.europa.eu/erasmusplus/es/101314\\_en\\_alfabet](http://ec.europa.eu/erasmusplus/es/101314_en_alfabet)

Por favor utilice LETRAS MAYÚSCULAS Y CARACTERES LATINOS para rellenar el formulario.

**DATOS BANCARIOS ①**

NOMBRE DE LA CUENTA ②

IBAN/NÚMERO DE LA CUENTA ③

MONEDA

CÓDIGO BIC/SWIFT  CÓDIGO DE LA SUCURSAL ④

NOMBRE DEL BANCO

**DIRECCIÓN DE LA SUCURSAL**

CALLE Y NÚMERO

POBLACIÓN/CUIDAD  CÓDIGO POSTAL

PAÍS

**DATOS DEL TITULAR DE LA CUENTA**  
IGUAL QUE LOS DECLARADOS AL BANCO

TITULAR DE LA CUENTA

CALLE Y NÚMERO

POBLACIÓN/CUIDAD  CÓDIGO POSTAL

PAÍS

OBSERVACIONES

SELLO DEL BANCO + FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL BANCO ⑤

FECHA (Obligatorio)

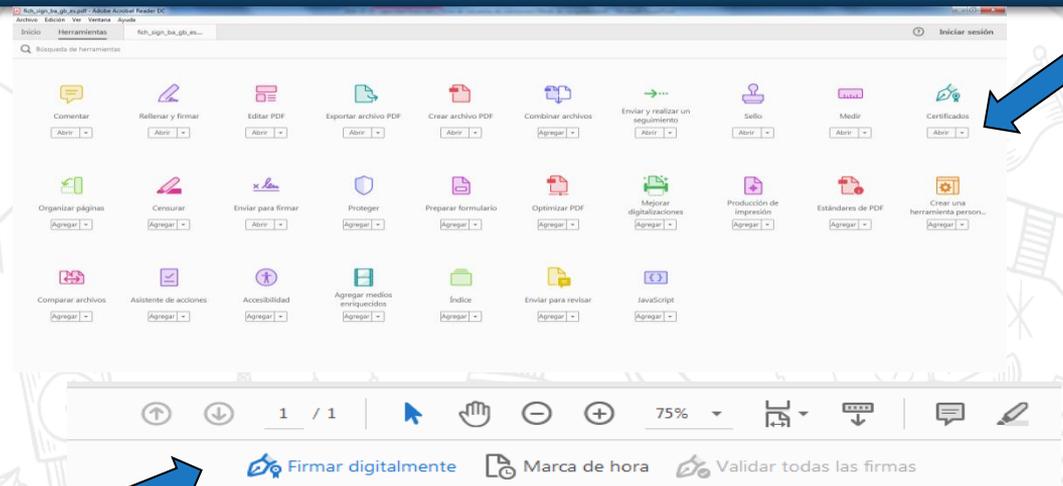
FIRMA DEL TITULAR DE LA CUENTA (Obligatorio)

① Los datos han de ser los del banco final, no los del banco intermediario.  
② No se refiere al tipo de cuenta. El nombre de la cuenta es normalmente el del titular de la cuenta. No obstante, el titular de la cuenta podría haber elegido un nombre diferente para su cuenta bancaria.  
③ Incluye el código IBAN (Número Internacional de la Cuenta Bancaria) en el caso de que exista tal número en el país en el que su banco tiene su sede.  
④ Sólo se aplica a los EESU (ISA code), AU/NZ (ASB code) y CA (Transit code). No se aplica a otros países.  
⑤ Es preferible adjuntar una copia de un extracto bancario RECIENTE. Tenga en cuenta que el extracto bancario ha de confirmar toda la información apuntada anteriormente en las secciones NOMBRE DE LA CUENTA, NÚMERO DE LA CUENTA/IBAN y NOMBRE DEL BANCO. En el caso de adjuntar un extracto bancario, no se requerirá el sello del banco ni la firma de un representante del banco. No obstante, son SIEMPRE obligatorias tanto la firma del titular de la cuenta como la fecha.

## 2. Entrar en "Herramientas"

# Proceso de firma en el resto de documentos : paso a paso (II)

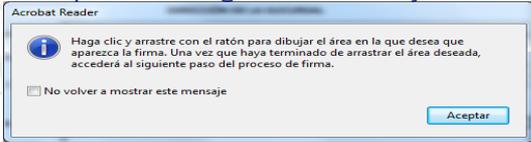
4. Seleccionar "Certificados"



5. Seleccionar "Firmar digitalmente"

Aplique una firma digital visible. Coloque el campo de firma en la posición derecha. Haga clic y arrastre el cursor para cambiar el tamaño.

6. Aparece el siguiente mensaje:



**IDENTIFICACIÓN FINANCIERA**

POLÍTICA DE PRIVACIDAD [http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/financial\\_id/financial-id\\_en.cfm#es](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial-id_en.cfm#es)

Por favor utilice LETRAS MAYÚSCULAS Y CARACTERES LATINOS para rellenar el formulario.

**DATOS BANCARIOS ①**

**NOMBRE DE LA CUENTA ②**

**IBAN/NÚMERO DE LA CUENTA ③**

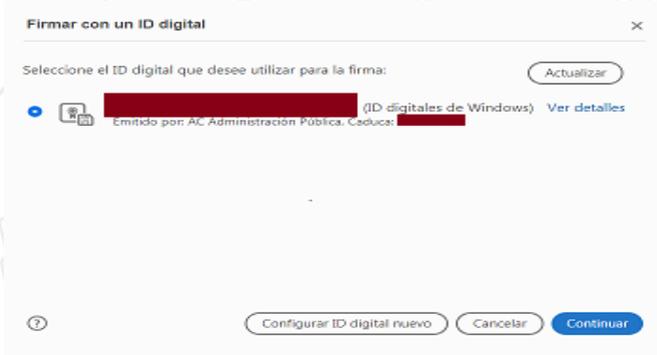
**MONEDA**

**CÓDIGO BIC/SWIFT**  **CÓDIGO DE LA SUCURSAL ④**

**NOMBRE DEL BANCO**

# Proceso de firma en el resto de documentos : paso a paso (III)

## 7. Firmar el certificado



Certificado de persona física

~~Nombre  
Apellido Apellido  
- DNI xxxxxxxxxx~~

Firmado digitalmente por **apellido apellido nombre** (DN):  
Nombre de reconocimiento (DN): c=ES, o=MINISTERIO DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTE, ou=certificado electrónico de empleado público, ou=SEPIE - SERVICIO DE PAGOS COBROS Y CONTABILIDAD DE FONDOS EUROPEOS, ou=, serialNumber=  
sn=, givenName=  
cn= - DNI  
Fecha: 2018.01.24 08:18:59 +01'00'

Certificado de representación jurídica

~~DNIXXXXXX  
Nombre  
Apellido (R:  
S4111001F)~~

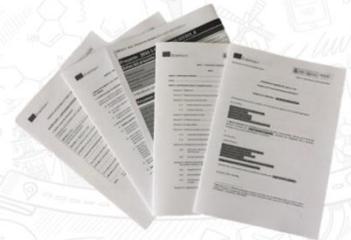
Firmado digitalmente por (R:  
S4111001F)  
Nombre de reconocimiento (DN):  
2.5.4.13=Ref/AEAT/AEAT0442/  
PUESTO 1/58334/02102018134359,  
serialNumber=IDCES-  
givenName=  
sn=, cn=  
(R:  
S4111001F), 2.5.4.07=VAATES-  
S4111001F, o=C.P.R. ADERAN 1,  
c=ES  
Fecha: 2018.10.03 09:16:54 +02'00'

3

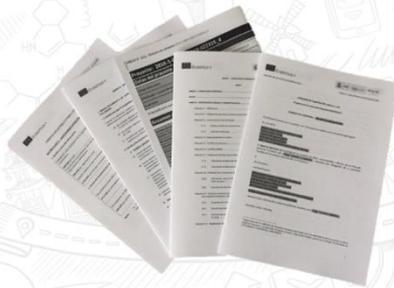
## Pagos tras la firma de convenio

## ¿En qué parte del convenio se puede encontrar la información respecto a los pagos? (I)

- ☉ Cláusula I.3. Importe máximo y forma de la subvención
- ☉ Cláusula I.4.1 Pagos que deberán efectuarse
- ☉ Cláusula I.4.2 Primer pago de prefinanciación
- ☉ Cláusula I.4.3 Informes intermedios y pagos de prefinanciación adicionales
- ☉ Cláusula I.4.4 Informe final y solicitud de pago de saldo
- ☉ Cláusula I.4.5 Pago del saldo



## Plazos de pago (I)



Convenio de subvención



Firma con certificado electrónico



30 días de plazo



Pago del anticipo  
80 % de la subvención

# Plazos de pago (II)

SECRETARÍA DE ESTADO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES  
Unidad de Educación Superior

SEGUNDO INFORME INTERMEDIO PARA CERTIFICACIÓN DEL 70% PARA PROYECTOS DE MOVILIDAD DE ESTUDIANTES Y PERSONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR ENTRE PAÍSES DEL PROGRAMA (RAJES) CONVOCATORIA 2017

**DATOS DE LA ORGANIZACIÓN:**

Numero de convenio de movilidad  
Código Erasmus / Acción/Plan Comenius  
Nombre de la organización

**RESUMEN PRESUPUESTO**

|  |          |
|--|----------|
| Total presupuesto ajustado: Convenio de subvenciones | 7.240,00 |
| Total presupuesto subvenciones: Informe intermedio   | 8.000,00 |

Justificación del 70% del presupuesto ingresado en el primer pago

| Primer pago de participación | Profesionalización correspondiente a las actividades de movilidad del agente organizador | Pagos realizados a los participantes | Porcentaje de los fondos utilizados para el beneficiario respecto al primer pago de participación |
|------------------------------|--|--------------------------------------|---|
| 9.792,00                     | 3.853,00   | 4.718,00                             | 122,12  |

El plazo máximo<sup>1)</sup> para cumplir que los estudios indicados en el presente Informe Intermedio sobre la ejecución del presente de movilidad han sido distribuidos de acuerdo con las condiciones estipuladas en el convenio de subvención firmado con la Agencia Nacional. Asimismo confirmo que se observaron que se ajusta en su totalidad a la realidad de las actividades de movilidad realizadas y respecto al cumplimiento de las actividades de movilidad previstas declaradas en el informe, que deberán haber concluido antes de la fecha de exigibilidad indicada en el convenio de subvención.

Firma:

<sup>1)</sup> El presente documento solo podrá ser firmado por el representante legal de la institución u organización beneficiaria, o persona en su lugar.

Erasmus+ Página 3 de 5



Presentación del informe intermedio

Plazo máximo de 60 días tras la presentación del intermedio

Pago o reembolso en función del resultado y distribución fondos

## Plazos de pago (III)

**BORRADOR del informe**  
Erasmus+ Movilidad de las personas por motivos de aprendizaje (KA1): KA1 KA103 - Movilidad de Educación Superior entre países del programa

**1. Contexto**  
esta sección facilita información general sobre su proyecto:

|   |  |
|---|--|
| Programa  | Erasmus +  |
| Acción clase                                    | Movilidad de las personas por motivos de aprendizaje (KA1) |
| Acción  | Movilidad de Estudiantes y Personal                        |
| Tipo de acción                                  | Movilidad de Educación Superior entre países del programa  |
| Convocatoria                                    | 2017   |
| Tipo de informe                                 | Final  |
| Forma utilizado para cumplimentar el formulario | 03   |

**1.1. Identificación del proyecto**

|   |                          |
|---|--------------------------|
| Número del convenio de subvención   | 2017-1-E501-KA103-030000 |
| Fecha de inicio del proyecto (dd-mm-aaaa)   | 01/04/2017               |
| Fecha de finalización del proyecto (dd-mm-aaaa)   | 31/03/2019               |
| Duración total del proyecto (meses)   | 24                       |
| Nombre legal completo de la organización beneficiaria (en caracteres latinos)   | XXXXXXXXXX               |
| Código Erasmus de la organización beneficiaria (si procede)   | E501000000               |
| Higher Education Mobility Consortium Accreditation Number (where applicable) if the project is managed by a mobility consortium |                          |

**1.2. Agencia Nacional de la organización beneficiaria**

|                |   |
|----------------|---|
| Identificación | Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) |
|----------------|---|

Más información sobre las Agencias nacionales Erasmus+ disponible en la siguiente página:  
[https://es.europa.eu/programmes/erasmus-plus/contact\\_es](https://es.europa.eu/programmes/erasmus-plus/contact_es)



Presentación del informe final

Plazo máximo de 60 días tras la presentación del informe final

Pago o reembolso en función del resultado de la liquidación

4

# Cómo cambiar la cuenta bancaria

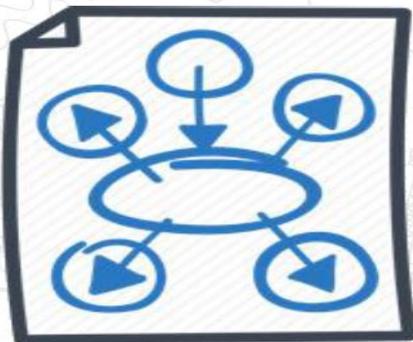
## Cambio de cuenta bancaria

- El cambio deberá solicitarse mediante solicitud formal firmada electrónicamente por el representante legal a través del registro electrónico del SEPIE.
- Se deberá a su vez alojar la ficha financiera con los nuevos datos y documentación en el Portal del participante de la Comisión Europea.
- Una vez comprobado que todo es correcto se le enviará una comunicación por parte del SEPIE con la modificación realizada.

5

# Portal e-sepie

# Portal e-sepie



## e Desarrollos futuros

Información Pagos y Reembolsos: una nueva pestaña recogerá información de los pagos realizados por el SEPIE al beneficiario en ese proyecto, así como los reembolsos que realice el beneficiario al SEPIE.

6

## Enlaces de interés

## Enlaces de interés

- Manual de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre relativo a la solicitud de Certificados de Representación:

[https://www.sede.fnmt.gob.es/documents/10445900/10528353/solicitud\\_certificado\\_de\\_representacion.pdf](https://www.sede.fnmt.gob.es/documents/10445900/10528353/solicitud_certificado_de_representacion.pdf)

- Documentación acreditativa para la expedición de un certificado de representante de persona jurídica:

[https://www.agenciatributaria.es/AEAT.internet/Inicio/Ayuda/Certificado\\_electronico/Como\\_obtener\\_un\\_certificado\\_electronico/Documentacion\\_acreditativa\\_para\\_la\\_expedicion\\_de\\_un\\_certificado\\_electronico\\_de\\_representante\\_de\\_persona\\_juridica.shtml](https://www.agenciatributaria.es/AEAT.internet/Inicio/Ayuda/Certificado_electronico/Como_obtener_un_certificado_electronico/Documentacion_acreditativa_para_la_expedicion_de_un_certificado_electronico_de_representante_de_persona_juridica.shtml)

- Certificado de representante de persona jurídica:

<https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/certificado-de-representante/persona-juridica>

- Ficha Financiera:

[http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/financial\\_id/financial-id\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial-id_en.cfm)



MINISTERIO  
DE CIENCIA, INNOVACIÓN  
Y UNIVERSIDADES

sepie  
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA  
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

## Contacto

**Servicio de Pagos, Cobros y Contabilidad de Fondos Europeos**

**[pagos@sepie.es](mailto:pagos@sepie.es)**



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE CIENCIA, INNOVACIÓN  
Y UNIVERSIDADES



SERVICIO ESPAÑOL PARA LA  
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+  
Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

# ¡Gracias por su atención!

# sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA  
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

 [www.sepie.es](http://www.sepie.es)

 [www.erasmusplus.gob.es](http://www.erasmusplus.gob.es)

 [sepie@sepie.es](mailto:sepie@sepie.es)

 [ErasmusPlus](#)

 [ErasmusPlusSEPIE](#)

 [@sepiegob](#)

 [@sepie\\_gob](#)

 [SEPIE](#)