



# GUIA DE GESTIÓ

## Beca Devreporter 2019

---



Amb el suport de:



Agència Catalana  
de Cooperació  
al Desenvolupament



Generalitat  
de Catalunya



Ajuntament  
de Barcelona

Col·labora:



Col·legi  
de Periodistes  
de Catalunya



## Contingut

<b>1. Introducció</b>	<b>3</b>
<b>2. Conveni</b>	<b>3</b>
<b>3. Acord de cooperació</b>	<b>3</b>
<b>4. Contractació</b>	<b>4</b>
<b>5. Visibilitat</b>	<b>4</b>
<b>6. Propietat: resultats, productes i equipament</b>	<b>5</b>
6.1 Resultats i productes	5
6.2 Equips i materials	5
6.3 Drets d'imatge	5
<b>7. Pagaments</b>	<b>5</b>
<b>8. Gestió financera</b>	<b>6</b>
8.1 Comptes	6
8.2 Comptabilitat	6
<b>9. Justificació de despeses</b>	<b>6</b>
<b>10. Reformulacions</b>	<b>7</b>
10.1 Modificacions del projecte	7
10.2 Reformulació del pressupost	8
10.3 Model de sol·licitud de reformulacions	8
<b>11. Informe final</b>	<b>8</b>
11.1 Informe narratiu final	8
11.2 Auditoria	8
<b>12. Sospita de frau i/o mal ús de la subvenció</b>	<b>9</b>
<b>13. Contacte i més informació</b>	<b>9</b>

## 1. Introducció

Quan una entitat rep una Beca Devreporter 2019, finançada amb el suport del projecte Frame, Voice, Report! (FVR), es compromet a complir una sèrie de condicions en relació a la seva gestió.

La finalitat d'aquesta guia és informar de les principals obligacions pel que fa al seguiment tècnic, financer, de rendició de comptes i visibilitat del projecte. Es basa en les normes especificades a [Contractació pública i subvenció per a accions exteriors de la Unió Europea: Guia pràctica \(PRAG\)](#) i annexos (versió del 15/01/2016). Les instruccions són imperatives i la no correcta administració de la Beca pot comportar, en el pitjor dels casos, l'obligació de reemborsar la quantitat subvencionada.

En cas de dubtes sobre com gestionar la Beca, podeu consultar aquesta guia o bé adreçar-vos a Lafede.cat mitjançant el correu [becadevreporter@lafede.cat](mailto:becadevreporter@lafede.cat).

## 2. Conveni

La Beca Devreporter s'adjudicarà a l'entitat sol·licitant. Aquesta serà la responsable de les comunicacions amb Lafede.cat.

Després de concedir la Beca, Lafede.cat i les entitats becades signaran un conveni, que comportarà l'acceptació de la subvenció i la sol·licitud del primer pagament. El conveni exposa les condicions que cal complir i informa dels terminis de la subvenció, la visibilitat del projecte (ús de logotips i mencions), el recull de les dades d'impacte en els mitjans i la cessió de drets de reproducció dels reportatges.

El conveni l'han de signar tant l'entitat sol·licitant principal com les cosol·licitants (si n'hi ha). Així doncs, les cosol·licitants han de satisfer els mateixos criteris d'elegibilitat que són aplicables a la sol·licitant principal.

**La responsabilitat legal de la Beca recau en l'entitat sol·licitant principal.**

## 3. Acord de cooperació entre sol·licitants

Les organitzacions que sol·licitin la Beca conjuntament han de signar un acord de cooperació abans d'iniciar l'execució del projecte. És important que l'acord descrigui les responsabilitats, les obligacions i els drets de totes les parts implicades. El web [framevoicereport.org/ca](http://framevoicereport.org/ca) especifica els elements que ha d'incloure l'acord.

## 4. Contractació

Les despeses han de ser raonables i han de complir la legislació estatal.

### Despeses fins a 2.500 euros

Es poden efectuar pagaments contra factura sense acceptació prèvia d'una oferta si la despesa és de 2.500 euros o menys.

### Despeses superiors a 2.500 i inferiors a 20.000 euros

Si la despesa és superior a 2.500 i inferior a 20.000 EUR, l'entitat becada pot contractar serveis sobre la base d'una sola oferta seguint el següent procediment:

- Definir els criteris de selecció, el pressupost disponible i els terminis per a la prestació del servei
- Confirmar que el proveïdor seleccionat no es troba en cap de les situacions d'exclusió incloses a la [secció 2.6.10.1.1 de la PRAG](#). El proveïdor pot confirmar-ho mitjançant un correu electrònic
- Emplenar l'[informe de contractació de serveis](#) i adjuntar-lo al conveni signat amb Lafede.cat
- Signar un contracte o conveni amb el proveïdor que estableixi les condicions del servei
- Conservar els documents relatius a la contractació (contracte signat, correu electrònic de confirmació i informe de contractació del servei) amb la resta de documentació del projecte

## 5. Visibilitat

El projecte becat ha de respectar les normes de visibilitat i comunicació del projecte FVR i s'ha d'ajustar al [Manual de comunicació i visibilitat d'accions exteriors de la Unió Europea](#). Això inclou:

- totes les publicacions, les referències, els documents, les notícies i qualsevol altra activitat de visibilitat i comunicació relacionades amb el projecte han d'incloure el logotip de FVR, el de la Unió Europea i el de Lafede.cat (es poden descarregar a [framevoicereport.org/ca](http://framevoicereport.org/ca))
- qualsevol anunci o publicació per part de l'entitat becada, incloent-hi els que es facin a conferències o seminaris, ha de citar que el projecte ha rebut finançament de la Unió Europea, el projecte FVR, Lafede.cat, l'Agència Catalana de Cooperació al Desenvolupament i l'Ajuntament de Barcelona
- tots els productes han d'incloure la referència «amb el suport financer de la UE», i totes les publicacions, en qualsevol forma i mitjançant qualsevol mitjà, incloent-hi Internet, han d'incorporar la declaració següent: «Aquest document s'ha elaborat amb l'ajut financer de la Unió Europea. Els continguts d'aquest document són responsabilitat exclusiva de [autors] i en cap cas es pot considerar que reflecteixen la posició de la Unió Europea»
- l'entitat becada ha d'esmentar la contribució financera en els informes interns i en la memòria anual

## **6. Propietat: resultats, productes, equipament i drets d'imatge**

### **6.1 Resultats i productes**

Els productes de comunicació elaborats com a part del projecte són propietat de l'entitat i dels periodistes becats, però FVR i la Comissió Europea tenen dret a utilitzar-los lliurement durant el projecte i després de la seva finalització, sempre que el seu ús no infringeixi cap dret de propietat industrial ni de propietat intel·lectual.

### **6.2 Equips i material**

Si el pressupost inclou compra d'equips, l'entitat sol·licitant ha d'especificar-ne l'ús i ha de concretar qui en conservarà la propietat després del projecte. La compra d'equips només pot suposar una petita part del pressupost subvencionat i ha d'estar degudament justificada.

### **6.3 Drets d'imatge**

En el cas que apareguin i es reconeixin persones físiques en fotografies o filmacions, l'organització becada ha de sol·licitar i conservar una autorització d'aquestes persones per a l'ús de les imatges.

És possible fer constar autoritzacions sol·licitades per entitats alienes a l'organització becada (per exemple, consentiments demanats per l'escola i signats per les famílies per publicar imatges on apareguin els alumnes). En qualsevol cas, les autoritzacions han de mantenir-se sempre a disposició de l'entitat becada i Lafede.cat per a la justificació i auditoria de la subvenció rebuda.

Aquesta norma no aplica a les persones aleatòries que siguin identificables en imatges enregistrades en llocs públics ni a les persones que hi apareguin en el marc de la seva activitat pública.

## **7. Pagaments**

El primer pagament s'efectuarà una vegada Lafede.cat hagi rebut el conveni signat per l'entitat becada. El primer pagament serà del 80% de l'import atorgat. El 20% restant es pagarà quan Lafede.cat aprovi l'informe final i els comptes finals.

En cas de contribucions externes: el darrer pagament es calcularà en relació a l'import que finalment es justifiqui degudament. El segon pagament, per tant, es veurà reduït en cas que no es justifiqui el 100% de l'import previst al pressupost.

El conveni signat serveix de sol·licitud del pagament per al prefinançament inicial (80%). Per al desemborsament del 20% restant, cal adjuntar una sol·licitud a l'informe final. El segon desemborsament es durà a terme quan s'aprovin l'informe i els comptes finals.

Tots els costos de l'activitat s'han de pagar durant el període d'execució. Són una excepció les despeses relacionades amb l'elaboració dels informes (compulsa de documents, enviaments, etc.), que es poden pagar després del període d'execució. Les despeses d'auditoria van a càrrec de Lafede.cat.

## 8. Gestió financera

### 8.1 Comptes

L'entitat becada ha de portar un control rigorós i regular de l'execució del projecte mitjançant un sistema comptable que permeti el control de la liquiditat i el seguiment de les despeses i els costos.

Els comptes han de permetre que les despeses i els ingressos relacionats amb el projecte es puguin seguir, identificar i verificar fàcilment.

### 8.2 Comptabilitat

L'entitat becada ha de conservar tots els registres, comptes i documents justificatius relacionats amb la subvenció durant els cinc anys posteriors al darrer pagament.

Els registres i tot allò que hi estigui relacionat han de ser fàcilment accessibles. Els documents han d'estar classificats de manera que facilitin la inspecció i el control segons els mecanismes habituals de la UE.

La documentació justificativa ha d'estar disponible o bé en el seu format original, incloent-hi el format electrònic, o bé en còpia. La documentació no solament ha d'incloure els documents de comptabilitat, com ara les factures, els rebuts, els contractes, etc., sinó també, si escau, proves del procés de contractació (publicació de l'oferta, cartes d'invitació, actes del procés de licitació, etc.).

## 9. Justificació de despeses

Com a norma general, la justificació de les despeses del projecte es farà mitjançant factures. Els rebuts de caixa s'acceptaran excepcionalment quan:

- el seu ús estigui justificat per circumstàncies excepcionals: zones aïllades, de conflicte armat o inestabilitat social o política, inexistència de factures reglades
- s'efectuïn compres d'importos menors
- es contractin serveis d'importos menors a particulars no obligats per la legislació local a emetre factures

Els rebuts podran ser:

- emesos per l'entitat que fa el pagament, signats pel proveïdor dels béns o serveis acreditant d'aquesta manera que ha rebut l'import indicat. El rebut contindrà també: data, nom del proveïdor, descripció de la compra, import pagat signatura del proveïdor
- emesos pels mateixos proveïdors signats pel proveïdor dels béns o serveis acreditant d'aquesta manera que ha rebut l'import indicat. El rebut contindrà també: data, nom del proveïdor, descripció de la compra, import pagat i signatura del proveïdor.

No s'acceptaran rebuts d'establiments comercials, empreses o professionals (com ara consultors, advocats, etc.) si no hi ha una legislació local que els eximeixi de l'emissió de factures (en aquest cas caldrà acreditar-ho).

L'import total justificat amb documentació que no siguin factures no podrà superar el 15% del total de la beca atorgada.

### ***Despeses de viatge***

Per a la justificació de les despeses de viatge caldrà fer servir el model corresponent. En aquest model es diferencien quatre tipus de despesa:

- Allotjament i manutenció
- Dietes (l'import no podrà superar els 50€/dia)
- Transport
- Quilometratge

## **10. Reformulacions**

### **10.1 Modificacions del projecte**

La Beca s'ha d'executar segons el propòsit bàsic del projecte, tal com està establert en el conveni. Els següents tipus d'alteracions requereixen l'aprovació prèvia de Lafede.cat:

- Modificacions en el període de projecte aprovat, és a dir, una extensió (el període total no pot superar la data especificada al conveni, aproximadament 8 mesos)
- Canvis en els objectius del projecte, així com en el plantejament principal del reportatge
- Canvis específics en relació amb el pressupost aprovat (Vegeu el punt següent sobre revisions pressupostàries)
- No consecució dels pre-acords de publicació amb mitjans
- Modificació de l'equip de col·laboració (entitat, periodistes, xarxes, etc.) plantejat a la proposta

En cas de dubte, es recomana consultar prèviament amb Lafede.cat que les modificacions que es proposen no afectin el propòsit del projecte.

Les modificacions que no requereixen l'aprovació prèvia de Lafede.cat s'han de justificar en l'informe final.

## 10.2 Reformulació del pressupost

El pressupost acordat pel conveni s'ha de respectar. Tanmateix, hi ha certa flexibilitat, sempre que el propòsit bàsic del projecte no es vegi afectat i el canvi no posi en dubte l'atorgament inicial de la Beca.

L'entitat becada, per tant, pot:

- Fer transferències entre partides o introduir noves línies a la mateixa partida
- Transferir part del pressupost d'una partida a una altra, sempre que aquesta transferència no comporti una variació de més del 25% de la quantitat original coberta per la partida

Tingueu en compte que, en el cas dels canvis que comportin que les variacions acumulades d'una partida pressupostària superin el 25% del valor d'aquesta sempre ha de ser aprovat prèviament per Lafede.cat. Els canvis que no necessiten l'aprovació prèvia de Lafede.cat s'han de definir i justificar en l'informe final.

## 10.3 Model de sol·licitud de reformulacions

Les sol·licituds relacionades amb modificacions en el projecte, el calendari o la reformulació del pressupost s'han de fer arribar mitjançant el model disponible a [framevoicereport.org](http://framevoicereport.org). Lafede.cat ha de rebre la sol·licitud amb antelació suficient i mai després de la finalització de les activitats.

# 11. Informe final

Després de la finalització del projecte, cal entregar els informes narratius i financers, acompanyats dels documents justificatius. Es faran mitjançant els formularis proporcionats a [framevoicereport.org](http://framevoicereport.org), i inclouran fotografies i fonts de verificació (enllaços en línia, publicacions, etc.).

## 11.1 Informe narratiu final

L'informe ha de contenir, entre altres, informació sobre els resultats obtinguts, una valoració sobre l'experiència de la Beca, els problemes que han sorgit i les solucions que s'han trobat.

A l'hora d'elaborar els informes, l'entitat becada ha de presentar informació concreta dels reportatges i les activitats mitjançant la inclusió d'imatges, vídeos, captures de pantalla i similars.

## 11.2 Auditoria

L'entitat becada ha d'entregar l'informe narratiu i financer a Lafede.cat, juntament amb tots els documents justificatius (els originals o còpies compulsades). Lafede.cat acceptarà aquests informes un cop siguin aprovats per l'auditoria.



## 12. Sospita de frau i/o mal ús de la subvenció

Lafede.cat ha d'estar informada dels problemes que sorgeixin en relació als projectes becats. L'entitat becada té la responsabilitat d'informar sense demora Lafede.cat de qualsevol esdeveniment –incloent-hi la sospita de frau i altres irregularitats– que pugui afectar o endarrerir l'execució del projecte.

L'òrgan de govern de l'entitat becada està obligat a notificar immediatament a Lafede.cat:

- Si sorgeixen dificultats significatives en l'execució del projecte, incloent-hi problemes relacionats amb l'acompliment del pressupost aprovat
- Si hi ha una sospita fonamentada o un descobriment de furt, frau, corrupció, mal ús o d'irregularitats similars

La notificació es farà utilitzant el model corresponent, disponible a [framevoicereport.org](http://framevoicereport.org). Aquest informe s'ha d'entregar per escrit i ha d'incloure una declaració que indiqui com es preveu resoldre i investigar les irregularitats observades. Lafede.cat estarà disponible per a acordar una reunió, si escau, per valorar l'abast de les problemàtiques i buscar solucions.

S'informarà la Comissió Europea dels casos d'irregularitats confirmats.

Encobrir informació o no revelar el coneixement d'irregularitats o de frau suposa un incompliment greu de les obligacions contractuals, i pot comportar l'acabament del conveni i/o sancions administratives o financeres, així com riscos de reputació que poden tenir conseqüències per a l'entitat.

## 13. Contacte i més informació

### **Lafede.cat – Organitzacions per a la Justícia Global**

Carrer de les Tàpies, 1-3  
08001 Barcelona  
[becadevreporter@lafede.cat](mailto:becadevreporter@lafede.cat)