



INSTRUCCIONES PARA LA JUSTIFICACIÓN DE AYUDAS DEL PROGRAMA NACIONAL DE INTERNACIONALIZACIÓN DE LA I+D, ACCIONES INTEGRADAS.

(Convocatoria 2009 por Resolución de 26/05/2009 del Programa Nacional de Internacionalización de la I+D, B.O.E. de 03/06/2009, y ORDEN PRE/756/2008, de Bases de 14 de marzo, B.O.E. de 19/03/2008).

INFORMACIÓN PARA EL BENEFICIARIO

CUESTIONES GENERALES

La ejecución de los proyectos de I+D+i y la aplicación de la subvención concedida se regirán por lo establecido en la correspondiente Resolución de 26/05/2009 de convocatoria de ayudas (BOE de 03/06/2009), en las correspondientes resoluciones de concesión y demás normativa aplicable.

Estas instrucciones son aclaratorias de algunos puntos recogidos tanto en la Orden de bases, en la convocatoria, como en la resolución de concesión. Existen determinados aspectos, como pueden ser los relativos a la obligación de custodia y de publicidad, que están recogidos con suficiente amplitud en la resolución de concesión y no necesitan de explicaciones adicionales, por lo que se remite al contenido de la misma y se recomienda su relectura.

La comunicación con el Ministerio de Economía y Competitividad para cualquier asunto relacionado con el proyecto, se hará a través de su Investigador Principal o Responsable (IR).

Todos los investigadores principales deben estar registrados en el RUS (Registro Unificado de Solicitantes) y ocuparse de que sus datos estén siempre actualizados a fin de que las notificaciones y comunicaciones entre el Ministerio y el investigador principal sean eficientes.

MODIFICACION DEL PLAZO DE EJECUCIÓN

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 71 y 85.3 de la Resolución de 26 de mayo de 2009 (BOE 03/06/2009) por la que se realiza la convocatoria, el investigador principal podrá solicitar, la ampliación del período de ejecución del proyecto con el visto bueno del representante legal del organismo beneficiario. La solicitud deberá ser enviada acompañada de una justificación razonada de la necesidad de dicha ampliación, antes de la fecha de finalización del proyecto o de la actividad subvencionada, con el visto bueno del representante legal del Organismo beneficiario.

La solicitud deberá estar motivada y aportar la suficiente información para su valoración, referida a: tareas y actividades pendientes, así como la previsión de ejecución de las mismas, presupuesto ejecutado y previsión de gasto para el periodo de prórroga.

MODIFICACIONES EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA AYUDA CONCEDIDA

La ejecución del proyecto y su justificación deberán adecuarse al presupuesto total aprobado que figura en la resolución. Los fondos asignados al proyecto se ejecutarán a lo largo de toda su duración.

Como establece el Artículo 87 de la Resolución de convocatoria, las ayudas se conceden para el concepto único de coste directo de ejecución, que incluye solamente los gastos por estancias y viajes.

MODIFICACIONES EN LA COMPOSICIÓN DEL EQUIPO INVESTIGADOR

Altas.

Como establece el Artículo 87 de la convocatoria, las modificaciones en la composición de los equipos de investigación participantes deberán ser autorizadas por el Centro de I+D beneficiario de la ayuda y **notificadas** al Ministerio en el plazo de 15 días desde que se produzca la autorización. El investigador principal, deberá exponer los cometidos que se propone encomendar al nuevo miembro del equipo, y la modificación del plan de trabajo resultante de esa alta. Solamente podrá incorporarse personal correspondiente a las categorías contempladas en la convocatoria.

La incorporación de nuevos miembros al grupo de investigación no dará lugar, en ningún caso, a un incremento de la subvención concedida.

Altas en el equipo argentino

Solamente, cuando un investigador argentino vaya a realizar estancias en España y no fuera incluido en el equipo de investigación argentino cuando fue cumplimentada la solicitud de la Acción Integrada, se realizará la notificación de alta como el caso anterior.

Bajas

Con carácter general, las bajas no son informadas.

Cambio de Investigador Principal

Conforme al Artículo 85.3 de la convocatoria, el investigador principal que figura como tal en la concesión de la ayuda, podrá solicitar la baja, siempre por motivos justificados (finalización de su relación laboral con el organismo beneficiario de la ayuda, jubilación, nombramiento en servicios especiales...), y deberá proponer a una persona, preferentemente del equipo investigador, para sustituirle como investigador principal. El escrito de solicitud de baja y propuesta del nuevo deberá ir firmado por ambos investigadores principales, salientes y entrantes, con el visto bueno del representante legal de la entidad beneficiaria (en caso de que no fuera posible por razones de salud u otra causa suficientemente justificada, será el equipo investigador quien realice la solicitud).

TRASLADO DEL PROYECTO A OTRO ORGANISMO EJECUTOR

Conforme al Artículo 85.3 de la convocatoria, es posible solicitar el traslado del proyecto a otro organo ejecutor.

Cabe distinguir dos supuestos:

- **Traslado del proyecto a un nuevo centro ejecutor (dentro del mismo organismo beneficiario):** la solicitud será realizada por el Investigador Principal y se acompañará de un informe justificativo de la solicitud, con la conformidad del representante legal del organismo.

Dicho informe incluirá una descripción de los cambios que pudieran producirse en el grupo de investigación como consecuencia del traslado. De producirse modificaciones en el grupo de investigación, se acompañarán al escrito de solicitud los documentos que se indican en el apartado anterior.

La resolución de la solicitud presentada, será notificada al investigador responsable.

- **Cambio de entidad beneficiaria del proyecto:** podrá autorizarse el cambio de entidad beneficiaria del proyecto, siempre y cuando no implique modificación de la ayuda concedida inicialmente con cargo a los Presupuestos Generales del Estado.

A la solicitud de cambio de entidad beneficiaria debe acompañarse, además de la documentación requerida en el supuesto anterior, un informe de un auditor de cuentas externo que certifique el estado de cuentas de la ayuda concedida; si se autoriza el cambio, el informe deberá ser aceptado por el nuevo beneficiario como estado de cuentas cierto ya que, a partir de la fecha de la auditoría, la responsabilidad será asumida plenamente por este.

En el caso de de existir algún pago pendiente por anualización de la subvención, será necesario la autorización previa del departamento responsable dentro del Ministerio, de la realización de ese pago.

SEGUIMIENTO

Conforme al Artículo 84 de la convocatoria, el seguimiento y justificación de la Acción Integrada, será realizado mediante el **informe final**, que será presentado una vez concluido el periodo de ejecución.

El seguimiento del desarrollo del proyecto se realiza a través de dos tipos de informes:

- los científico-técnicos, que dan cuenta del estado de avance del proyecto en relación con sus objetivos
- los económicos, que recogen las inversiones y gastos efectivamente realizados y pagados relativos al proyecto.

Ambos informes deberán ser presentados a través de la aplicación telemática disponible en la página web del Ministerio. Por correo se remitirá al Ministerio, la hoja-resumen generada por la aplicación al cerrar la justificación.

SEGUIMIENTO CIENTÍFICO-TÉCNICO

El Ministerio, dispondrá la forma de llevar a cabo el seguimiento científico técnico de los proyectos, además del informe final podrán convocarse a estos efectos, reuniones, jornadas, visitas o utilizar otros métodos que se consideren adecuados, en función de la naturaleza de cada uno de los Programas. Los posibles gastos ocasionados al equipo de investigación por actuaciones de seguimiento organizadas por el Ministerio podrán imputarse a los fondos del proyecto.

En cuanto a los informes escritos deben justificar el grado de cumplimiento de las actividades del proyecto, de acuerdo con el plan de trabajo del mismo, y los resultados producidos en su desarrollo.

El informe científico técnico, será realizado directamente en la aplicación Web de Justificación, mediante la cumplimentación de un cuestionario por parte del Investigador Principal o Responsable.

PUBLICIDAD

En el material inventariable adquirido, en los contratos y en las publicaciones y otros resultados a los que pueda dar lugar el proyecto subvencionado, deberá mencionarse al Ministerio de Ciencia e Innovación como entidad financiadora, citando el número de referencia asignado al proyecto.

JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA: CUESTIONES GENERALES

Nota: *la información que se expone a continuación va dirigida tanto al IP del proyecto como a los departamentos responsables de la gestión económica, por tanto es de gran importancia que el IP les proporcione una copia, para que estén informados.*

El pago del importe total de la subvención de los proyectos, se efectúa con motivo de la resolución de concesión.

Se entiende por presupuesto a justificar, el presupuesto total concedido que figura en la resolución y que se compone de todas o alguna de las siguientes partidas:

- Gastos de desplazamiento al país con el que se colabora, de los investigadores incluidos en el equipo investigador español.
- Gastos de estancia en el país con el que se colabora, de los investigadores incluidos en el equipo investigador español.
- Gastos de desplazamiento y estancia en el Organismo beneficiario y dentro del territorio español, de los investigadores que estando incluidos en el equipo investigador, pertenecen a otro centro u organismo distinto al organismo beneficiario de la Acción Integrada.

Los gastos correspondientes a las partidas mencionadas arriba, serán admisibles cuando, estando comprendidos dentro del presupuesto financiable del proyecto se realicen en, el plazo de ejecución aprobado en la resolución de concesión o en la prórroga concedida, y sean justificados con los documentos adecuados por parte del beneficiario.

Los justificantes de dichos gastos así como los justificantes de los pagos se podrán emitir hasta el final del plazo de rendición del correspondiente informe final, siempre que en ellos se refleje que la fecha de realización del compromiso de gasto, dentro del plazo de ejecución aprobado o prorrogado.

JUSTIFICACIÓN DE LOS GASTOS

La justificación de las ayudas se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, según las disposiciones que sobre seguimiento y justificación económica establezcan la convocatoria y su resolución de concesión.

La justificación de las ayudas se realizará mediante cuenta justificativa que, haciendo uso de la facultad otorgada por el artículo 72.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Las facturas y los documentos justificativos que tengan ese mismo valor, deberán reunir los requisitos establecidos en los artículos 6 y siguientes del Real Decreto 1496/2003, relativo a las obligaciones de facturación (BOE de 29/11/2003), entre los que cabe destacar los siguientes:

- Fecha de expedición
- Identificación, NIF y domicilio del proveedor y del destinatario de los bienes y/o servicios
- Descripción de las operaciones, y fecha de realización de las mismas
- IVA: tipo(s) impositivo(s) aplicado(s), y cuota(s) tributaria(s) resultante(s), debiendo especificarse en su caso por separado las partes de la base imponible que se encuentren exentas y/o no sujetas y/o sujetas a distintos tipos impositivos.

Respecto de la fecha de expedición de las facturas y demás justificantes, se deberá tener en cuenta el artículo 9 del citado Real Decreto.

La justificación de la aplicación de los fondos a la finalidad establecida en la resolución de concesión, se realizará telemáticamente a través de la aplicación informática de justificación, que figura en la página Web del Ministerio.

OTROS GASTOS DE EJECUCIÓN

En la identificación del concepto de gasto, se identificará la vinculación del gasto con el proyecto, y se conservará la documentación acreditativa que justifique esa vinculación. A modo de ejemplo, si se trata de un viaje a Bruselas para una reunión vinculada con el proyecto, en el concepto de gasto se hará referencia al objeto del viaje y se conservarán no solo las copias de los billetes y las liquidaciones, sino algún documento que justifique el objeto del viaje y su duración.

Dentro del concepto gastos de ejecución", se incluyen los siguientes:

- Viajes y dietas: deberán corresponder a personal con dedicación al proyecto, y su justificación se realizará mediante copia de los billetes correspondientes al medio de transporte utilizado y de las liquidaciones que por indemnización de alojamiento y otros gastos hayan suscrito las personas desplazadas.

Los gastos realizados por esos conceptos, quedarán fijados de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

ESPECIAL REFERENCIA AL I.V.A.

En el caso de los organismos beneficiarios que, en razón de su actividad, están exentos de IVA (o impuestos análogos tales como el IPSI y el IGIC) el montante del impuesto que soporten puede ser justificado como gasto.

En el supuesto de que los organismos realicen actividades exentas y otras no exentas, se admitirá como gasto el IVA soportado, en la proporción autorizada por la Administración Tributaria, debiendo acreditarse este extremo (regla de prorrata).

JUSTIFICACIÓN DE LOS PAGOS

Se considerarán admisibles como justificantes de pago algunos de los documentos siguientes:

- Extractos o certificaciones bancarios
- Recibí del proveedor (excepcionalmente limitado a gastos de escasa cuantía)
- Depósitos en fedatarios públicos

En caso de facturas en moneda extranjera, se acompañarán fotocopias de los documentos bancarios de cargo en los que conste el cambio utilizado.

En caso de facturas pagadas conjuntamente con otras no referidas al proyecto, la justificación del pago se realizará mediante la aportación del extracto bancario acompañado de uno de los siguientes documentos:

- Relación emitida por la entidad financiera de los pagos realizados
- Orden de pago de la empresa, sellada por el la entidad financiera
- Recibí del proveedor

REINTEGRO DE REMANENTES

El incumplimiento total o parcial de los requisitos y obligaciones establecido en la Orden de bases, Resolución de convocatoria y demás normas aplicables, así como las condiciones que, en su caso, se establezcan en la correspondiente resolución de concesión, dará lugar, previo el oportuno expediente de incumplimiento, a la obligación de reintegro total o parcial de la subvención, conforme a lo dispuesto en el Título II (reintegro de subvenciones), Título III (control financiero) y en el Título IV de la Ley General de Subvenciones (infracciones y sanciones), y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Los criterios proporcionales de graduación de incumplimientos, aplicables tanto a la pérdida total o parcial del derecho al cobro de la ayuda que proceda, están establecidos en el artículo 62 de la Orden de bases.

En caso de que se produzca algún remanente al concluir la ejecución del proyecto o actividad subvencionada, por no haber empleado todos los fondos percibidos, en la justificación correspondiente al informe final se deberá acreditar su reintegro al Tesoro público. A tal fin, además de aportar el documento justificativo del reintegro, deberán introducirse en los correspondientes campos de la aplicación Web de justificación, los datos que permitan identificar el reintegro realizado.

Este remanente se calculará por el beneficiario en función de las justificaciones económicas presentadas y teniendo como base la ayuda concedida en forma de subvención; todo ello sin perjuicio de ulteriores comprobaciones que se realicen por el órgano concedente o por otros órganos de control.

Para la efectiva devolución del remanente del proyecto o actividad subvencionada, se solicitará la expedición de Cartas de Pago, modelo 069 (ingresos no tributarios). En ellas, en el apartado de "descripción" se hará constar la Referencia (XX2009-YYYY) del Proyecto o Actividad subvencionada.

El reintegro se aplicará al concepto del presupuesto de ingresos "Reintegros de Operaciones de Capital. Transferencia Cerrados" 100643.

El modelo 069 y las instrucciones para su tramitación, han de ser solicitados enviando un correo electrónico con todos los datos de la Acción Integrada (referencia, organismo beneficiario etc.) al buzón:

reintegros.acciones@micinn.es