



SECRETARÍA DE ESTADO DE INVESTIGACIÓN
DESARROLLO E INNOVACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN
CIENTÍFICA Y TÉCNICA

MANUAL DE INSTRUCCIONES PARA LA JUSTIFICACIÓN DE AYUDAS DEL SUBPROGRAMA EUROINVESTIGACIÓN.

**Convocatoria año 2010
V1**

INSTRUCCIONES DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

SUBPROGRAMA EUROINVESTIGACIÓN 2010

BASE LEGAL

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (BOE de 18 de noviembre).
- 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 (BOE de 25 de julio).
- *Orden CIN/1559/2009, de 29 de mayo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas públicas a la ciencia y tecnología en la línea instrumental de articulación e internacionalización del sistema (BOE de 13 de junio)*
- *Resolución de 22 de abril de 2010, de la Secretaría de Estado de Investigación, por la que se aprueba la convocatoria del año 2010, para la concesión de las ayudas de varios Subprogramas del Programa Nacional de Internacionalización de la I+D (BOE de 28 de abril).*
- Reglamento (CE) Nº 72/2008 del consejo de 20 de diciembre de 2007 por la que se crea la Empresa Común ENIAC así como sus estatutos, solamente para los proyectos presentados a la modalidad de plataformas dentro de la Iniciativa Tecnológica Conjunta ENIAC.
- Resolución de la Secretaría de Estado de Investigación de 15 de diciembre de 2011 de concesión de ayudas del Subprograma EUROINVESTIGACIÓN.

CUESTIONES GENERALES

Estas instrucciones son aclaratorias de algunos puntos recogidos en la Orden de bases, Resolución de la convocatoria y la Resolución de concesión del Ministerio de Economía y Competitividad (MINECO). 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 lectura.

La comunicación con la Dirección General de Investigación Científica y Técnica (DGICT) del MINECO, para cualquier asunto técnico relacionado con el proyecto, se hará a través de su Investigador/a Responsable (IR) , mientras que para los temas económicos lo realizará el organismo beneficiario.

Todos los IR, deben estar registrados en el RUS (Registro Unificado de Solicitantes) y responsabilizarse de que sus datos estén siempre actualizados a fin de que las notificaciones y comunicaciones entre el MINECO y el investigador responsable sean eficientes.

Estas instrucciones son comunes para los proyectos presentados a las modalidades:

- Proyectos EuroCores promovidos por la Fundación Europea de la Ciencia.
- Plataformas dentro de la Iniciativa Tecnológica Conjunta ENIAC, con su fundamento jurídico en el artículo 187 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea.

En los aspectos que sean específicos para la modalidad de "Plataformas dentro de la Iniciativa Tecnológica Conjunta ENIAC" se hará mención expresa en el correspondiente apartado.

PRESUPUESTOS Y GASTOS

La ejecución del proyecto y su justificación deberán adecuarse al presupuesto total financiable aprobado que figura en la resolución de concesión. Los fondos asignados al proyecto se ejecutarán a lo largo de toda su duración. Los libramientos de la DGICT constituyen un plan de pagos, pero no necesariamente un plan de ejecución del proyecto. El gasto por anualidades podrá acomodarse a las necesidades del proyecto.

Los anexos individuales de la resolución de concesión determinan el "TOTAL FINANCIABLE" y la cuantía concedida. La justificación de las ayudas se realizará por el importe Total Financiable. La distribución del "TOTAL FINANCIABLE" por anualidades, en el caso de proyectos con varios pagos, no condiciona a que la ejecución del proyecto sea anualizada. El presupuesto financiable se ejecutará a lo largo de toda la duración del proyecto.

CAMBIOS EN LAS CONDICIONES APROBADAS EN LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN

Las actuaciones subvencionadas deben ejecutarse en el tiempo y forma aprobados que se recojan en las resoluciones de concesión. No obstante, cuando surjan circunstancias concretas que alteren las condiciones técnicas o económicas tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda, el órgano concedente podrá modificar la resolución de la concesión. Por el mismo motivo, el beneficiario podrá solicitar la modificación de la resolución de concesión. Cualquier cambio en el proyecto requerirá simultáneamente:

a) Que el cambio no afecte a los objetivos perseguidos con la ayuda, incluidos los de finalidad regional, a sus aspectos fundamentales, ni dañe los derechos de terceros.

b) Que el cambio sea solicitado antes de que finalice el plazo de ejecución del proyecto o actividad objeto de ayuda y sea aceptado expresamente.

Las solicitudes de modificación se presentarán de forma motivada por el investigador o responsable, con el visto bueno del representante legal de la entidad beneficiaria, dirigidas a la DGICT, antes de la finalización del periodo de ejecución del proyecto. La autorización de la modificación deberá realizarse de forma expresa, notificándose al interesado

Los cambios efectuados deberán incorporarse a los informes anuales y final, en los apartados existentes para tal fin, para facilitar su seguimiento.

La solicitud de cambio, deberá tramitarse electrónicamente a través de Facilita, la nueva Carpeta Virtual de Expedientes, en (<https://sede.micinn.gob.es/facilita>).

El IP, aportará la documentación mediante la plantilla correspondiente, incluida en el desplegable "Instancia" o de no encontrar un tipo de instancia que se adapte a su solicitud, mediante "Instancia genérica".

Una vez aportada la documentación, el investigador principal pulsará el botón de "enviar" para que el representante legal de la entidad beneficiaria pueda verlo como "pendiente de firma" en su buzón de firmas y complete el envío mediante firma electrónica.

SEGUIMIENTO

El seguimiento del desarrollo del proyecto se realizará 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.

La justificación económica y científico-técnica deberá ser presentada solamente a través de la aplicación telemática disponible en Sede Electrónica del MINECO, <https://sede.micinn.gob.es/>.

La presentación de la documentación justificativa se realizará preferentemente desde el 1 de enero hasta el 31 de marzo del año inmediato posterior a la realización de la actividad o en los periodos habilitados para ello.

En la modalidad de la Iniciativa Tecnológica Conjunta ENIAC, se remitirá el correspondiente informe de seguimiento científico a la Empresa común ENIAC según las normas, herramientas, procedimientos por ella establecidos, además, se remitirá por medio de Sede Electrónica, un informe de seguimiento científico-técnico de las actividades realizadas por el grupo español el cual podrá basarse en el remitido a la Empresa común ENIAC en formato electrónico.

El tamaño máximo de los ficheros de los informes de seguimiento científico-técnico será de 8Mb (incluida la selección de publicaciones resultado del proyecto).

En aplicación de lo dispuesto en la Orden CIN/506/2010, de 26 de febrero, por la que se crea y regula el Registro Electrónico del Ministerio de Economía y Competitividad, el representante legal del organismo o entidad solicitante deberá validar obligatoriamente mediante firma electrónica avanzada la justificación del proyecto.

SEGUIMIENTO CIENTÍFICO-TÉCNICO.

El órgano concedente realizará el oportuno seguimiento científico-técnico de la actuación subvencionada. Se podrán designar los órganos o expertos necesarios para recabar la presentación de información complementaria así como recibir la colaboración de la ANEP.

PUBLICIDAD

Deberá mencionarse tanto al MINECO como a la Empresa Común ENIAC (solamente para los proyectos presentados a la modalidad de plataformas dentro de la Iniciativa Tecnológica Conjunta ENIAC), en los supuestos recogidos en sus disposiciones como entidades financiadoras. Se deberá citar el número de referencia asignado al proyecto en el material inventariable adquirido, en los contratos y en las publicaciones, así como en otros resultados a los que pueda dar lugar el proyecto subvencionado.

JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA: CUESTIONES GENERALES

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

Ayudas para los proyectos realizados en el marco de la Empresa Común ENIAC

Se entiende por presupuesto a justificar del proyecto aprobado el "TOTAL FINANCIABLE" recogido en el Anexo III de la Resolución de concesión de 15 de diciembre de 2011 de. Este "TOTAL FINANCIABLE" corresponde al termino "TOTAL COSTS" comunicado por el Ministerio a la Empresa Común ENIAC en base a la financiación otorgada solo en la presente convocatoria.

El TOTAL FINANCIABLE aprobado puede ser superior a la suma de las subvenciones concedidas por la Empresa Común ENIAC más el MINECO para la ejecución de la actuación incentivada. La ayuda concedida del MINECO figura en el Anexo III de Condiciones Particulares de la Resolución de concesión y se compone de todas o alguna de las siguientes partidas: Costes de ejecución, Costes de personal y Costes Indirectos.

Los gastos que son pagados con cargo a la subvención concedida por el MINECO, han de ser realizados dentro del periodo de ejecución del proyecto (ver Anexo III de la Resolución de concesión), sin perjuicio de ulteriores concesiones de prórroga que sean otorgadas. Además, dentro del plazo anterior, los gastos admisibles para el 16,7% de la financiación ENIAC, han de ser realizados dentro del periodo de ejecución del proyecto tal y como se establece en la Decisión del Consejo de las Autoridades Públicas de la Empresa Común ENIAC.

La justificación final, de la ayuda, tanto de los gastos con cargo a la financiación ENIAC, como de los realizados con cargo a la financiación MINECO, será presentada conjuntamente en el mismo informe científico-técnico y económico y se hará de manera común.

JUSTIFICACIÓN DE LOS GASTOS

Los justificantes de los gastos, así como los justificantes de los pagos, se podrán emitir hasta el final del plazo de rendición del correspondiente informe, y en todo caso dentro del límite de tres meses sobre la finalización del período de ejecución que se esté justificando siempre que en ellos se refleje que la fecha de realización del gasto o del pago está dentro del plazo de ejecución aprobado.

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 telemática de justificación accesible en Sede Electrónica de la página Web del MINECO:

<https://sede.micinn.gob.es/portal/site/eSede/>

Los gastos incurridos estarán soportados en facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente. Los servicios y materiales imputables al proyecto y suministrados internamente por el propio beneficiario, se acreditarán mediante notas interna de cargo, vales de almacén, etc.

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.

Lo anterior debe entenderse sin perjuicio de la documentación que al final del proyecto deba aportarse de conformidad con lo establecido en el artículo 52 y 53 de la Orden CIN/1559/2009 y artículos correspondientes de la Resolución de 22 de abril de 2010 por la que se publica la convocatoria.

No obstante, los pagos correspondientes a gastos financiados con la subvención otorgada por MINECO, podrán efectuarse dentro del plazo concedido para presentar la documentación justificativa final del proyecto.

GASTOS DE PERSONAL

El total de los gastos de personal se justificará dependiendo de lo aprobado en la Resolución de concesión, o en su caso de las modificaciones de la resolución de concesión. La justificación se realizará con independencia del origen de la fuente de financiación (ENIAC/MINECO). En el anexo III de las condiciones particulares de concesión se distingue entre personal propio y de nueva contratación.

- Los gastos de personal de nueva contratación deben corresponderse con costes de personal contratado, ajeno al vinculado con el organismo beneficiario con anterioridad a la concesión de la ayuda. Dicho personal se incorporará bajo cualquier modalidad de adscripción temporal acorde con la normativa del organismo y sin que ello implique compromiso alguno en cuanto a su posterior incorporación al mismo. La incorporación podrá ser para todo o parte del tiempo de duración previsto del proyecto, en dedicación parcial o total.
- Gastos de personal propio (investigadores y técnicos de apoyo) dedicado al trabajo relacionado con el proyecto para las entidades que ejecutan el proyecto a costes totales.

Este tipo de gastos se soportará en las nóminas correspondientes al período en el que se han realizado los trabajos y en cualquier otra documentación que sustente los costes imputados. Se aceptará el modelo 190 de Hacienda, destacando las retribuciones correspondientes a las personas incluidas en el proyecto, así como, en los documentos TC1 y TC2 de cotización a la Seguridad Social.

- Para proyectos a **costes marginales**, los gastos de personal (que forman parte del concepto "Costes Directos (Gastos de Personal + Otros Gastos de Ejecución)") permiten la imputación de costes de personal contratado, ajeno al vinculado con el organismo beneficiario con anterioridad a la concesión de la ayuda. Dicho personal se incorporará bajo cualquier modalidad de adscripción temporal acorde con la normativa del organismo y sin que ello implique compromiso alguno en cuanto a su posterior incorporación al mismo. La incorporación podrá ser para todo o parte del tiempo de duración previsto del proyecto, en dedicación parcial o total.

- Para el caso de proyectos a **costes totales** el personal (investigadores y técnicos de apoyo) podrá ser propio o contratado y se especificará el porcentaje de dedicación al proyecto.

Este tipo de gastos se soportará en las nóminas correspondientes al período en el que se han realizado los trabajos y en cualquier otra documentación que sustente los costes imputados. Se aceptará el modelo 190 de Hacienda, destacando las retribuciones correspondientes a las personas incluidas en el proyecto, así como, en los documentos TC1 y TC2 de cotización a la Seguridad Social.

En ningún caso se considerarán como justificados gastos de personal realizados con anterioridad a la fecha de inicio del plazo de ejecución aprobado del proyecto.

No podrán imputarse como gastos de personal a estos proyectos aquellos que estén a su vez subvencionados por convocatorias del programa nacional de potenciación de los recursos humanos, o por programas análogos siempre que la suma total de las subvenciones concedidas supere el coste de la actividad o, en su caso, los límites de intensidad de ayuda señalados en el artículo 36 de la orden de bases reguladoras.

GASTOS DE EJECUCIÓN

En la determinación 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 sólo las copias de los billetes y las liquidaciones, sino cualquier documento que justifique el objeto del viaje y su duración.

Tratándose de consumos o servicios internos, la documentación justificativa consistirá en partes de salida de almacén o notas internas de cargo, junto con copia de facturas de los proveedores que permitan la justificación del coste de dichos consumos o servicios.

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

En la modalidad de justificación a **costes marginales**:

- **Material inventariable:** consistirá en equipamiento científico y fondos bibliográficos, que deberá estar dado de alta en inventario (físico y contable). Señalar que no se financia directamente la adquisición pura de equipo e instrumental, sino su aplicación al proyecto, y sus correspondiente amortización calculado según buenas prácticas de contabilidad, tal y como expone el Art. 37.1.b de la Orden de Bases.
- **Material fungible:** los gastos generales de material de oficina no tendrán cabida en esta partida, pero sí los gastos informáticos, de correo-mensajería y de fotocopias relacionados con la investigación.
- **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 (o la factura y la tarjeta de embarque en caso de billetes electrónicos) y de las liquidaciones que por indemnización de alojamiento y otros gastos hayan suscrito las personas desplazadas. Se incluyen los gastos que correspondan a seminarios y conferencias de carácter científico y las estancias cortas del personal adscrito al proyecto en otros laboratorios para realizar tareas relacionadas con el proyecto.
- **Otros gastos:** se podrá incluir las cuotas por participar en el proyecto financiado ENIAC y que se abona a la Asociación para las Actividades en Nanoelectrónica Europeas (AENEAS), gastos de formación, colaboraciones externas, de utilización de servicios generales de apoyo a la investigación o grandes instalaciones científicas, publicaciones y gastos de edición y asociados a seminarios externos. Se incluyen las visitas y estancias de investigadores invitados por cortos períodos de tiempo y con relación con el proyecto.

En justificaciones a **costes totales**, además de los que se acaban de indicar, podrá subvencionarse el coste de las amortizaciones del equipamiento científico siempre que: a) en su adquisición no se hayan utilizado subvenciones nacionales o comunitarias, b) el gasto se refiera exclusivamente al período del proyecto y c) la amortización se calcule según las normas de contabilidad procedentes así como los expuestos en el Art. 21 de la convocatoria

La convocatoria 2010 no financia costes indirectos.

ESPECIAL REFERENCIA AL IVA.

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 y no resulte recuperable 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 prorata).

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 la entidad financiera
- Recibí del proveedor

REINTEGRO DE REMANENTES

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

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 al Ministerio de Economía y Competitividad, mediante correo electrónico al buzón reintegros.acciones@mineco.es, la Carta de Pago, modelo 069 (ingresos no tributarios). En ella, en el apartado de "descripción" se hará constar la referencia del proyecto o actividad subvencionada.

Los reintegros se realizarán con cargo a distintos conceptos presupuestarios de ingreso. En los proyectos financiados exclusivamente con subvención PGE, el reintegro se aplicará al concepto del presupuesto de ingresos "Reintegros de Operaciones de Capital. Transferencia Cerrados" 100643.

En el caso de la modalidad ENIAC, los remanentes correspondientes a la ayuda otorgada por la Empresa Común ENIAC, no se devolverán al Tesoro Público, sino que deberán seguirse las normas dictadas por la Empresa Común ENIAC.