



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

(Convocatoria 2008, Resolución de 03/07/2008, Programa Nacional de Internacionalización de la I+D, B.O.E. de 30/07/2008, 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 03/07/2008 de convocatoria de ayudas (BOE de 03/07/2008), en la resolución de concesión y demás normativa aplicable.

Estas instrucciones son aclaratorias de algunos puntos recogidos tanto en las bases y 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 la Dirección General de Cooperación Internacional y Relaciones Institucionales del Ministerio de Ciencia e Innovación para cualquier asunto relacionado con el proyecto se hará a través de su investigador principal o responsable.

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 MICINN y el investigador principal sean eficientes.

SEGUIMIENTO

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 MICINN, www.micinn.es (Justificación y seguimiento) en los periodos de apertura de la aplicación. Tanto el informe científico-técnico como el económico deberán adjuntarse en formato electrónico. Por correo se remitirá a la Dirección General de Cooperación Internacional y Relaciones Institucionales la hoja-resumen generada por la aplicación al cerrar la entrega. El tamaño máximo de los ficheros de los informes de seguimiento científico-técnico será de 8Mb (incluida la selección de publicaciones resultado del proyecto).

SEGUIMIENTO CIENTÍFICO-TÉCNICO

La Dirección General de Cooperación Internacional y Relaciones Institucionales (DGCIRI), dispondrá la forma de llevar a cabo el seguimiento científico técnico de los proyectos. Además de los informes periódicos podrán convocarse a estos efectos reuniones y jornadas, realizarse visitas o utilizarse 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 la DGCIRI 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.

Si como resultado del seguimiento se observase el incumplimiento de los objetivos previstos o la inviabilidad de los mismos, podrá interrumpirse la financiación del proyecto.

Un modelo del informe de seguimiento científico-técnico final, estará disponible en la página Web del MICINN. Siendo susceptible de modificación y mejora por parte de la DGCIRI. Las eventuales actualizaciones se incorporarán a la página Web.

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 de la subvención concedida, se realizará en firme y a posteriori, mediante un pago único y una vez acreditada por el beneficiario la correcta realización de la actividad incentivada, es decir, una vez presentada la documentación justificativa científico-técnica de la actividad realizada y económica de la aplicación de la ayuda percibida, y siempre que la misma haya sido considerada de conformidad por la DGCIRI y la Subdirección General de gestión Económica.

En caso de presentación por el beneficiario de documentación justificativa insuficiente o defectuosa, el libramiento de la ayuda se realizará, una vez resuelto el procedimiento de pérdida de derecho al cobro de la parte proporcional de la ayuda que pueda corresponder.

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 admisibles son los que, estando comprendidos dentro del presupuesto financiable del proyecto, se realicen en el plazo de ejecución aprobado en la resolución y se justifiquen con documentos 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, siempre que en ellos se refleje que la fecha de realización del gasto o del pago está dentro del plazo de ejecución aprobado.

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 MICINN: <http://web.micinn.es>. No obstante, debe remitirse a esta Dirección General la ficha resumen de gasto que se generará automáticamente a partir de la relación de operaciones individuales y que deberá ir firmada por el representante legal del Organismo beneficiario, o por quien corresponda, en caso de delegación de firma.

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.

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 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 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 pérdida de derecho al cobro de la ayuda, 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 haberse 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 del Proyecto o Actividad subvencionada.

Los reintegros se realizarán con cargo a distintos conceptos presupuestarios de ingreso:

1. Proyectos financiados exclusivamente con subvención PGE.

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.Proyectos@micinn.es