



INSTRUCCIÓ DE LA GERÈNCIA 3/2005

**JUSTIFICACIÓ ECONÒMICA DE PROJECTES DE R+D DEL PLA NACIONAL
(convocatòria 2004, OM de 7-XI-2003)**

1. Qüestions generals

L'execució dels projectes i l'aplicació de la subvenció concedida es regiran per les bases de la convocatòria, la resolució de concessió i altra normativa aplicable, així com per la normativa comunitària reguladora dels fons estructurals (FEDER) pel que fa a l'elegibilitat, la publicitat, la gestió i el control.

2. Seguiment econòmic

La Direcció General d'Investigació realitza un seguiment del desenvolupament del projecte i exigeix per cada projecte un informe econòmic de cada any abans del 31 de març, on es recullen les inversions i les despeses realitzades i pagades del període comprès entre l'1 de gener i el 31 de desembre de l'any anterior.

Per altra part els informes finals del projecte s'han de presentar dins els tres mesos següents al termini d'execució aprovat.

3. Justificació econòmica

Les despeses dels projectes han d'estar documentades amb factures o documents amb valor de prova equivalent, que han de contenir els requisits establerts a l'article 6 i següents del Reial decret 1496/2003 (BOE de 29 de novembre) i a les normes d'execució pressupostària del pressupost 2005 de la UIB.

La justificació de l'aplicació dels fons a la finalitat establerta a la resolució de concessió s'ha de fer amb la presentació de les fitxes justificatives normalitzades, que es posaran a disposició dels investigadors en format electrònic a la pàgina web del MEC.

La justificació de les despeses s'ha de fer per partides, de la forma següent:

- a) Fitxa resum de despeses
- b) Fitxa de despeses de personal; despeses d'execució i dotació addicional
- c) Fitxa de costos indirectes

La justificació dels pagaments és un requisit indispensable perquè una despesa sigui admissible, sempre dins el termini d'execució aprovat a la resolució de concessió.

Es considera com a justificant admissible de pagament algun dels documents següents:

- Extracte bancari (del SCP si el pagament és per transferència o bé del compte de l'habilitat si és pagament en formalització) o certificat bancari.
- Rebut del proveïdor (excepcionalment limitat a despeses de poca quantia).
- En el cas de factures en moneda estrangera, s'han d'adjuntar fotocòpies dels documents bancaris de càrrec en els quals consti el canvi utilitzat.
- En el cas de factures pagades conjuntament amb altres partides que no siguin del projecte, la justificació del pagament s'ha de fer amb l'aportació de l'extracte bancari acompanyat d'un dels documents següents: relació emesa per l'entitat financera dels pagaments realitzats; ordre de pagament segellada per l'entitat financera; rebut del proveïdor.



3.1. Justificació de les despeses de personal

Atès que els projectes de la UIB són a costos marginals, el concepte de “personal” es refereix a la imputació de costos de personal contractat temporal, que no forma part de la plantilla pròpia de la Universitat.

A la justificació s’hi ha d’adjuntar la documentació acreditativa de les contractacions efectuades (còpia del contracte); també s’ha d’aportar la documentació següent: fotocòpia de les nòmines corresponents al període imputat. (Es pot admetre còpia del model 190 d’Hisenda i fotocòpia del TC1 i TC2 de cotització a la Seguretat Social.)

No s’admetran les despeses de personal de contractes de estiguin subvencionats per convocatòries del programa nacional de potenciació de recursos humans o programes similars.

3.2. Justificació de les despeses d’execució

Aquesta justificació inclou els següents tipus de despeses:

- **Material inventariable:** consistirà en petit equipament científic i fons bibliogràfics, que hauran d’estar d’alta a l’inventari.
- **Material fungible:** no es poden justificar despeses de material d’oficina; sí les despeses informàtiques, de correu i missatgeria i de fotocòpies relacionades amb el projecte.
- **Viatges i dietes:** corresponents a personal amb dedicació al projecte: la justificació s’ha de fer amb els bitllets del mitjà de transport utilitzat, les factures de l’allotjament i les notes de despeses de viatges pel que fa a la liquidació de la manutenció i altres despeses que s’hagin ocasionat amb motiu del viatge.
- **Altres despeses:** poden incloure despeses de formació, col·laboracions externes (es refereix a col·laboracions de persones que no siguin de la Universitat; en aquest cas ens han de presentar factura oficial amb els requisits establerts a l’apartat 3), utilització de serveis generals de suport a la investigació o grans instal·lacions científiques, publicacions i despeses d’edició.

Dins aquest apartat les instruccions del MEC no anomenen les despeses de representació. Aquestes tenen un caràcter excepcional, sempre justificades i per imports que no sobrepassin els establerts a la normativa d’indemnitzacions per raó del servei.

3.3. Justificació de la dotació addicional

Aquesta dotació es pot destinar a qualsevol tipus de despeses d’investigació dels projectes, tal com s’ha especificat a l’apartat 3.2. En particular pot finançar complements entre els membres de l’equip investigador que pertanyen a la plantilla de personal de la Universitat, d’acord amb el que estableix l’article 83 de la LOU.

La justificació s’ha de fer segons les instruccions específiques per a cada tipus de despesa que hem exposat als apartats anteriors.

3.4. Justificació dels costos indirectes

Les instruccions corresponents a aquest apartat es troben en preparació entre el SCP i l’OSR.



4. Eines de suport programa de comptabilitat (CTB) per a la justificació de projectes

- Llibre general del pressupost d'anàlisi / econòmic
- Llistats de saldos
- Llibre general del pressupost d'anàlisi a partir de documents

Aquest darrer llistat s'ajusta bastant a la fitxa que s'haurà d'emplenar en format electrònic al MEC.

Per elaborar-lo, el programa de comptabilitat (CTB) recull la informació de la forma següent:

Fitxer MEC	Llistat CTB
Tipus de despesa	Partida pressupostària —Classificació Econòmica
El concepte de despesa	Descripció de la factura. Només en el cas de despeses de personal agafarà la descripció de la proposta de despesa.
Proveïdor/treballador	Nom del tercer
CIF proveïdor / NIF del treballador	CIF proveïdor
Tipus de justificant de despesa	Tipus de document (del registre de la factura)
Núm. factura/justificant	Núm. factura del proveïdor / núm. justificant
Data de la factura o el justificant	Data de la factura o del document
Data del pagament efectiu	Si és forma de pagament TR60, ens posarà la data del pagament real. Si és formalització, el camp estarà en blanc per posar-ho des de l'Àrea descentralitzada
Import	Import total de la factura
Dedicació/imputació al projecte	Si la factura s'ha imputat a diverses analítiques, tant per cent imputat al projecte
Total imputat	Import imputat a l'anàlisi del projecte

Per a qualsevol dubte o aclariment sobre aquest tema, us podeu dirigir a Antònia Fullana (34 15), Pilar Blanco (29 22) i/o Matilde López (34 19).

Palma, 9 de març de 2005

El Gerent,

Andreu Alcover

A tots els responsables del tràmit de documents comptables.



**Universitat de les
Illes Balears**