

CIRCULAR 5/2015. JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA PROYECTOS I+D DE CONVOCATORIAS 2013 MINECO

A efectos de preparar la justificación económica de los gastos realizados en el año 2014, correspondiente a los proyectos de I+D de Convocatorias de 2013, se envían los enlaces:

Enlace de la web del Ministerio donde están las instrucciones de ejecución y justificación:

Proyectos Excelencia (Referencias acabadas con la letra "P"): <http://goo.gl/gWt2y2>

Proyectos Retos (R): <http://goo.gl/2FLxkk>

Proyectos Explora (EXP): <http://goo.gl/cFGUXF>

Enlace web UGEI: <http://sgitt-otri.ua.es/es/gestion-economica/>, para consulta de la tipificación de gastos, etc.

Y se establece el calendario interno siguiente:

| | | |
|--|--|---|
| <u>Envío de los gastos seleccionados por Gestor/GestorJefe del Dpto/Inst. a la Unidad de Gestión Económica de la Investigación (UGEI)</u> Envío de la hoja excel de viajes y dietas que figura en la justificación científica y económica | Revisión UGEI Resolución incidencias <u>Cierre justificación económica y carga datos al MINECO por UGEI.</u> | <u>Firma de la Hoja Resumen de gastos por el Investigador Principal (IP)</u> |
| Antes del 4/2/2015 | 17/02/2015 | Envío de la Hoja Resumen por correo interno al Dpto/Inst. para la firma del IP y envío por correo interno a UGEI antes del 23/02/2014 |

En caso de no justificar ningún gasto del año 2014 se enviará un correo electrónico a gestecoin@ua.es indicando que no se presentan gastos. Se sacará hoja resumen de gasto con 0 euros para la firma del IP según procedimiento arriba descrito.

Consideraciones a tener en cuenta al hacer la selección de gastos:

| Revisar en listado de Movimientos por aplicación presupuestaria | SELECCIÓN DE GASTOS |
|--|--|
| Revisar las comisiones de servicio que procedan de <u>trasvases de dietas</u> del ejercicio anterior al actual y los que se carguen en el ejercicio siguiente. | Se seleccionará la Dieta (DT) si las fechas del viaje son del año 2014. Se seleccionará el GD asociado a la dieta si la fecha de la factura es del año 2014. Si quedan algún gasto sin seleccionar con fecha del año 2014 en la justificación en curso no se podrán incluir en la siguiente justificación. |
| Revisar los <u>cargos internos</u> que se cargan en el ejercicio económico siguiente. | Comprobar la fecha del albarán o nota de pedido, debe ser del año 2014 y necesariamente debe incluirse en esta justificación. |
| Gastos cofinanciados, si procede. Ej.: partida personal cofinanciada por UA, o compra equipo cofinanciado por UA | Se selecciona el gasto. (Revisada la justificación económica en el Excel generado, en la columna de porcentaje de imputación se pondrá el % que se imputa al MINECO). |
| Gastos que no corresponde imputar el 100% en la partida de viajes y dietas: *Parking cargado en dieta no es elegible, salvo si la duración de la comisión de servicios es igual o inferior a 24 horas. *Seguro de viaje *Gastos cancelación de billetes | Se selecciona el gasto. (Revisada la justificación económica en el Excel generado, en la columna de porcentaje de imputación se pondrá el % que se imputa al MINECO). |
| Comisiones de servicio, colaboraciones docentes y gastos asociados | En las comisiones de servicio, colaboraciones docentes y gastos asociados a los mismos previamente a la selección de gastos deben cumplimentarse todas las pantallas que os comunicamos en fecha 16/12/2014 (circular nº 8/2014) Posteriormente comprobar que estos gastos seleccionados han sido volcados al listado "tipo gasto" de la justificación. |
| Todos los gastos deben estar pagados por la UA. | |
| Descripción de gastos | En todas las descripciones del concepto de gasto se debe facilitar el detalle suficiente para despejar cualquier duda que se le pueda plantear a la persona que revise el gasto. |

Gastos no elegibles:

- Gastos financieros y bancarios
- Material de oficina
- IVA (La Universidad compensa el IVA de los proyectos).

Relación de proyectos afectados ordenados por código de centro de gasto

(*)Las referencias acabadas en: P (EXCELENCIA); EXP (EXPLORA) y R (RETOS)

| REFERENCIA(*) | COD |
|----------------------|--------|
| HAR2013-44972-P | 030300 |
| HAR2013-41447-P | 030500 |
| FFI2013-44413-R | 030600 |
| FFI2013-45693-R | 030700 |
| BIO2013-42921-P | 030900 |
| CTM2013-43147-R | 030900 |
| AYA2013-42184-P | 031100 |
| FIS2013-47328-C2-2-P | 031100 |
| DER2013-41931-P | 031600 |
| DER2013-45766-R | 031900 |
| CTQ2013-43446-P | 034000 |
| TIN2013-47152-C3-2-R | 034700 |
| BIA2013-50297-EXP | 034800 |
| DER2013-42472-P | 035100 |
| TIN2013-40982-R | 036000 |
| CGL2013-40564-R | 036200 |
| SAF2013-49267-EXP | 036200 |
| ECO2013-43119-P | 037100 |
| CTM2013-46669-R | 040500 |
| FFI2013-43927-P | 040600 |
| CTQ2013-44083-P | 040800 |
| CTQ2013-48280-C3-3-R | 040800 |
| CTQ2013-44213-R | 040900 |
| MAT2013-42007-P | 041100 |
| MAT2013-45008-P | 041100 |
| DPI2013-40534-R | 041500 |
| TIN2013-48152-C2-1-R | 041500 |
| ESP2013-48637-C2-2-P | 041700 |

CIRCULAR 5/2015. JUSTIFICACIÓ ECONÒMICA PROJECTES R+D DE CONVOCATÒRIES 2013 MINECO

A l'efecte de preparar la justificació econòmica de les despeses realitzades l'any 2014, corresponent als projectes de R+D de Convocatòries de 2013, s'envien els enllaços:

Enllaç de la web del Ministeri on estan les instruccions d'execució i justificació:

Projectes Excel·lència (Referències acabades amb la lletra "P"): <http://goo.gl/gwt2y2>

Projectes Reptes (R): <http://goo.gl/2flxkk>

Projectes Explora (EXP): <http://goo.gl/cfguxf>

Enllaç web UGEI: <http://sgitt-otri.ua.es/es/gestion-economica/>, per a consulta de la tipificació de despeses, etc.

Es i estableix el calendari intern següent:

| | | |
|--|---|---|
| <u>Enviament de les despeses seleccionades per Gestor/GestorJefe del Dpto/Inst. a la Unitat de Gestió Econòmica de la Recerca (UGEI)</u> Enviament de la fulla excel de viatges i dietes que figura en la justificació científica i econòmica | Revisió UGEI Resolució incidències <u>Tanque justificació econòmica i càrregues</u> al MINECO per UGEI. | <u>Signatura de la Fulla Resumeixen de despeses per l'Investigador Principal (IP)</u> |
| Abans del 4/2/2015 | 17/02/2015 | Enviament de la Fulla Resumeixen per correu intern al Dpto/Inst. per a la signatura de l'IP i enviament per correu intern a UGEI abans del 23/02/2014 |

En cas de no justificar cap despesa de l'any 2014 s'enviarà un correu electrònic a gestecoin@ua.es indicant que no es presenten despeses. Es traureà fulla resumeixen de despesa amb 0 euros per a la signatura de l'IP segons procediment a dalt descrit.

Consideracions a tenir en compte en fer la selecció de despeses:

| Revisar en llistat de Moviments per aplicació pressupostària | SELECCIÓ DE DESPESES |
|--|--|
| Revisar les comissions de servei que procedisquen de <u>transvasaments de dietes</u> de l'exercici anterior a l'actual i els que es carreguen en l'exercici següent. | Se seleccionarà la Dieta (DT) si les dates del viatge són de l'any 2014. Se seleccionarà el GD associat a la dieta si la data de la factura és de l'any 2014. Si queden alguna despesa sense seleccionar amb data de l'any 2014 en la justificació en curs no es podran incloure en la següent justificació. |
| Revisar els <u>càrrecs interns</u> que es carreguen en l'exercici econòmic següent. | Comprovar la data de l'albarà o nota de comanda, ha de ser de l'any 2014 i necessàriament ha d'incloure's en aquesta justificació. |
| Despeses cofinançades, si escau. Ex.: partida personal cofinançada per UA, o compra equip cofinançat per UA | Se selecciona la despesa. (Revisada la justificació econòmica en l'Excel generat, en la columna de percentatge d'imputació es posarà el % que s'imputa al MINECO). |
| Gastos que no correspon imputar el 100% en la partida de viatges i dietes: *Pàrquing carregat en dieta no és elegible, excepte si la durada de la comissió de serveis és igual o inferior a 24 hores. *Segur de viatge *Despeses cancel·lació de bitllets | Se selecciona la despesa. (Revisada la justificació econòmica en l'Excel generat, en la columna de percentatge d'imputació es posarà el % que s'imputa al MINECO). |
| Comissions de servei, col·laboracions docents i despeses associades | En les comissions de servei, col·laboracions docents i despeses associades als mateixos prèviament a la selecció de despeses han d'emplenar-se totes les pantalles que us comuniquem en data 16/12/2014 (circular nº 8/2014) Posteriorment comprovar que aquestes despeses seleccionades han sigut bolcats al llistat "tipus gaste" de la justificació. |
| Totes les despeses han d'estar pagats per la UA. | |
| Descripció de despeses | En totes les descripcions del concepte de despesa s'ha de facilitar el detall suficient per a buidar qualsevol dubte que se li pugui plantejar a la persona que revise la despesa. |

Despeses no elegibles:

- Despeses financeres i bancaris
- Material d'oficina
- IVA (La Universitat compensa l'IVA dels projectes).

Relació de projectes afectats ordenats per codi de centre de despesa

(*)Les referències acabades en: P (EXCELENCIA); EXP (EXPLORA) i R (RETOS)

| REFERÈNCIA(*) | COD |
|-------------------------|--------|
| HAR2013-44972-P | 030300 |
| HAR2013-41447-P | 030500 |
| FFI2013-44413-R | 030600 |
| FFI2013-45693-R | 030700 |
| BIO2013-42921-P | 030900 |
| CTM2013-43147-R | 030900 |
| INSTITUTRIU2013-42184-P | 031100 |
| FIS2013-47328-C2-2-P | 031100 |
| DER2013-41931-P | 031600 |
| DER2013-45766-R | 031900 |
| CTQ2013-43446-P | 034000 |
| TIN2013-47152-C3-2-R | 034700 |
| BIA2013-50297-Exp | 034800 |
| DER2013-42472-P | 035100 |
| TIN2013-40982-R | 036000 |
| CGL2013-40564-R | 036200 |
| SAF2013-49267-Exp | 036200 |
| RESSÒ2013-43119-P | 037100 |
| CTM2013-46669-R | 040500 |
| FFI2013-43927-P | 040600 |
| CTQ2013-44083-P | 040800 |
| CTQ2013-48280-C3-3-R | 040800 |
| CTQ2013-44213-R | 040900 |
| MAT2013-42007-P | 041100 |
| MAT2013-45008-P | 041100 |
| DPI2013-40534-R | 041500 |
| TIN2013-48152-C2-1-R | 041500 |
| ESP2013-48637-C2-2-P | 041700 |