

PLAN NACIONAL: 2008-2011
LÍNEA INSTRUMENTAL: ARTICULACIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN DEL SISTEMA
PROGRAMA: COOPERACIÓN PÚBLICO-PRIVADA

ANEXO VI
AL MANUAL DE INSTRUCCIONES DE JUSTIFICACIÓN DEL
SUBPROGRAMA DE APOYO A
LOS PROYECTOS SINGULARES Y ESTRATÉGICOS



Año 2008*

SECRETARÍA DE ESTADO DE INVESTIGACIÓN
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN ECONÓMICA

* Convocatoria aprobada por ORDEN PRE/1082/2008, de 11 de abril, (B.O.E. de 18 de abril de 2008), según Bases Reguladoras aprobadas por ORDEN PRE/756/2008, de 14 de marzo, (B.O.E. de 19 de marzo de 2008)

Según el apartado 3 del Manual de Instrucciones de Justificación, y de acuerdo con la exigencia de la modalidad de cuenta justificativa con informe de auditor, uno de los documentos que debe presentarse es un CD AUDITADO QUE INCLUYA EL CONJUNTO DE JUSTIFICANTES DE GASTO Y PAGO.

DEBERÁ PRESENTARSE UN CD POR PARTICIPANTE.























Si la misma entidad participa de más de un subproyecto (PSS) del mismo PSE, bastará con igualmente con un cd donde se incluya la participación en los distintos PSS, según la estructura de archivos que se detalla en las páginas siguientes.

ÍNDICE:

- 1. ESTRUCTURA GENERAL CARPETAS CD**
- 2. IDENTIFICACIÓN PROYECTOS**
- 3. GASTOS Y PAGOS POR CONCEPTO**

1.- ESTRUCTURA GENERAL CARPETAS




Se incluirán en el CD las carpetas y subcarpetas precisas según el tipo de proyecto y los conceptos de gasto y pago a justificar que resulten aplicables:

- [-]  CD PROFIT
 - [-]  REFERENCIA PROYECTO (PSE)
 - [-]  CIF PARTICIPANTE
 - [-]  REFERENCIA SUBPROYECTO 1 (PSS)
 - [-]  1-INVERSIÓN EN APARATOS Y EQUIPOS FÍSICOS Y LÓGICOS
 -  F. 1. 1. AMORTIZACIÓN NUEVA ADQUISICIÓN
 -  F. 1. 2. AMORTIZACIÓN EQUIPOS USADOS
 -  F. 1. 3. ALQUILER O LEASING
 -  F. 1. NUEVA ADQUISICIÓN
 - [-]  2-MATERIALES
 -  F. 2. MATERIAL FUNGIBLE
 - [-]  3-GASTOS DE PERSONAL
 -  F. 3. 1. PERSONAL DE APOYO TÉCNICO
 - [-]  4-SUBCONTRATACIONES
 -  F. 4. SUBCONTARTACIONES
 - [-]  5-OTROS GASTOS GENERALES
 -  F. 5. 1. COSTES INDIRECTOS
 -  F. 5. 2. VIAJES
 -  F. 5. 3. FORMACIÓN EXTERNA DEL PERSONAL
 -  F. 5. 4. OTROS GASTOS GENERALES
 -  REFERENCIA SUBPROYECTO 2 (PSS)
 -  REFERENCIA SUBPROYECTO N (PSS)




La imagen de todos los documentos de gasto y pago se registrarán en archivos individuales en formato .pdf. Los contratos también se registrarán de forma individual en formato pdf, junto con las propuestas que resulten preceptivas.

Las fichas de gasto, según Anexo II del Manual de Instrucciones, se incluirán en formato excel.






2.- IDENTIFICACION PROYECTOS







- [-]  REFERENCIA PROYECTO-COORDINADOR (PSE)
 - [-]  CIF PARTICIPANTE
 - [-]  REFERENCIA SUBPROYECTO 1 (PSS)

Se creará una estructura de árbol identificando carpetas y subcarpetas denominadas con el código de referencia de los proyectos. Ejemplo:

- [-]  PSE-000000-2008-0000
 - [-]  A000000000
 - [-]  PSS-000000-2008-0000

















Si el mismo participante colabora en más de un subproyecto (PSS) se repetirá la estructura de árbol por cada uno de ellos

- [-]  REFERENCIA PROYECTO-COORDINADOR (PSE)
 - [-]  REFERENCIA SUBPROYECTO 1 (PSS)
 -  REFERENCIA SUBPROYECTO 2 (PSS)
 -  REFERENCIA SUBPROYECTO 3 (PSS)
 - (...)
 -  REFERENCIA SUBPROYECTO N (PSS)

- [-]  PSE-000000-2008-0001
 - [-]  A000000000
 - [-]  PSS-000000-2008-0001
 - [-]  PSS-000000-2008-0002
 - [-]  PSS-000000-2008-0003
 - (...)
 - [-]  PSS-000000-2008-000N

Para denominar las carpetas deben utilizarse los códigos de subproyecto facilitados en la resolución de concesión (p.e. PSS-000000-2008-0001) y no la denominación interna con que los participantes se refieran a ellos (p.e. "SP5", "SP6", y similares)

3.- GASTOS Y PAGOS

- [-]  1-INVERSIÓN EN APARATOS Y EQUIPOS FÍSICOS Y LÓGICOS
 -  F.1.1.AMORTIZACIÓN NUEVA ADQUISICIÓN
 -  F.1.2.AMORTIZACIÓN EQUIPOS USADOS
 -  F.1.3.ALQUILER O LEASING
 -  F.1.NUEVA ADQUISICIÓN
- [-]  2-MATERIALES
 -  F.2. MATERIAL FUNGIBLE
- [-]  3-GASTOS DE PERSONAL
 -  F.3.1.PERSONAL DE APOYO TÉCNICO
- [-]  4-SUBCONTRATACIONES
 -  F.4.SUBCONTARTACIONES
- [-]  5-OTROS GASTOS GENERALES
 -  F.5.1.COSTES INDIRECTOS
 -  F.5.2.VIAJES
 -  F.5.3.FORMACIÓN EXTERNA DEL PERSONAL
 -  F.5.4.OTROS GASTOS GENERALES

En cada subcarpeta correspondiente al subconcepto de gasto se registrará:







- Una ficha de gasto por cada concepto/subconcepto que haya que justificar, según los modelos del anexo II del manual.
- Tantos archivos en formato .pdf como documentos de gasto y pago se justifiquen. Los documentos escaneados deberán llevar la marca del auditor.
- Tantos archivos en formato pdf como contratos correspondan a esos conceptos / subconceptos, incluyéndose en el mismo archivo pdf las propuestas solicitadas / recibidas.

Los archivos se denominarán según el siguiente criterio: cada factura de gasto tendrá dos archivos asociados con el número de la factura como nombre de archivo, mientras que las fichas de gasto y los diferentes contratos tendrán archivos únicos:

- Nº de ficha-descripción (según anexo II). Para las fichas de gasto
- Nº factura gasto justificable-G. Para los documentos de gasto
- Nº factura gasto justificable-P. Para los documentos de pago
- Nº contrato-C. Para los contratos

Ejemplo: Se adquiere un equipo nuevo según número de factura 123456; se generan dos archivos en la carpeta:

 F.1.1.AMORTIZACIÓN NUEVA ADQUISICIÓN

-  ---
-  123456-G
-  123456-P
-  siguiente factura
-  siguiente pago
-  F.1.1