



GOBIERNO
DE ESPAÑA



MINISTERIO
DE ECONOMÍA
Y COMPETITIVIDAD

SECRETARÍA DE ESTADO DE INVESTIGACIÓN,
DESARROLLO E INNOVACIÓN

SECRETARÍA GENERAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN ECONÓMICA DE AYUDAS A LA
INNOVACIÓN

ANEXO E

MANUAL DE INSTRUCCIONES DE JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA DE AYUDAS

PLAN NACIONAL 2008-2011 CONVOCATORIAS INNCORPORAS 2010 y 2011.

Línea Instrumental de Actuación en Recursos Humanos

Programa Nacional de Contratación e Incorporación de
Recursos Humanos

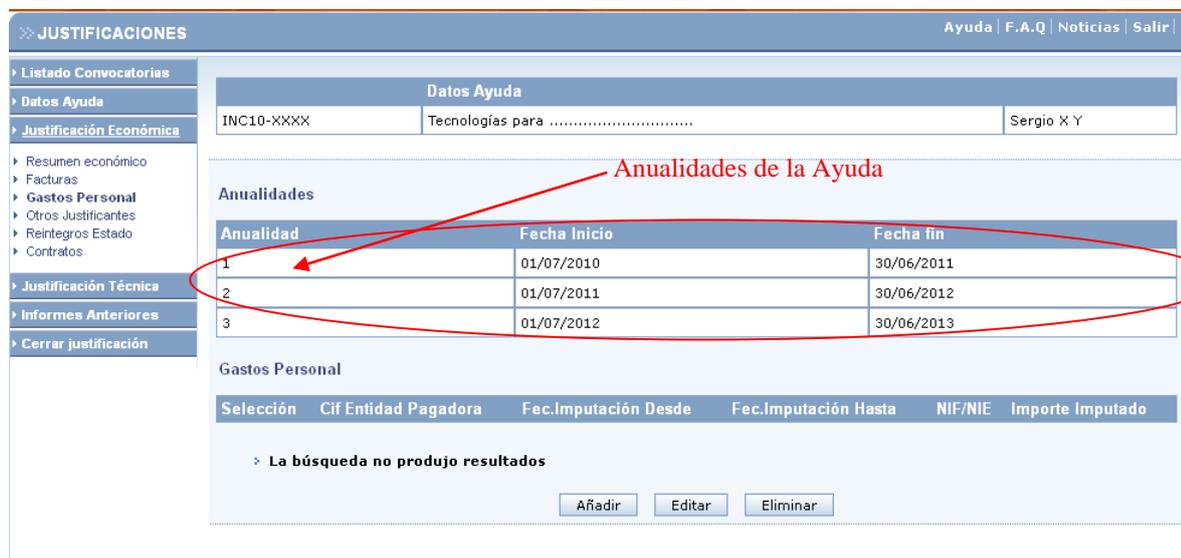
SUBPROGRAMA INNCORPORA

INSTRUCCIONES PARA LA JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA DE ANUALIDADES CONVOCATORIAS INNCORPORA 2010 Y 2011

Gastos de Personal Anualizados:

Estos gastos se dan para ayudas que tienen que realizar la justificación de sus gastos de personal de forma anualizada (según las anualidades de su ayuda) y separado en distintos tipos de conceptos para un mismo trabajador (por ej, en las convocatorias de INNCORPORA).

Para facilitar el conocimiento de las fechas exactas de las anualidades que tiene una ayuda, en la pantalla principal de los gastos de personal se muestran las fechas de cada anualidad.



The screenshot shows a web interface for 'JUSTIFICACIONES'. The main content area is titled 'Datos Ayuda' and contains a table with the following data:

| Anualidad | Fecha Inicio | Fecha fin |
|-----------|--------------|------------|
| 1 | 01/07/2010 | 30/06/2011 |
| 2 | 01/07/2011 | 30/06/2012 |
| 3 | 01/07/2012 | 30/06/2013 |

A red circle highlights the 'Anualidades de la Ayuda' table, and a red arrow points to the first row. Below the table, there is a section for 'Gastos Personal' with a search bar and buttons for 'Añadir', 'Editar', and 'Eliminar'. The search bar contains the text 'La búsqueda no produjo resultados'.

Por ejemplo, la ayuda expuesta tiene 3 anualidades:

- la primera, que va desde el 01/07/2010 hasta el 30/06/2011.
- la segunda, que va desde el 01/07/2011 hasta el 30/06/2012.
- la tercera que va desde el 01/07/2012 hasta el 30/06/2013.

Veamos a continuación la pantalla donde se introducen los gastos de personal anualizados, y posteriormente pasaremos a explicar cómo se debe realizar la justificación de los gastos de personal para estas ayudas con un ejemplo práctico:

| Listado Convocatorias | |
|---|--------------------------------------|
| <p> Datos Ayuda Justificación Económica Resumen económico Facturas Gastos Personal Otros Justificantes Reintegros Estado Contratos Justificación Técnica Informes Anteriores Cerrar justificación </p> | |
| Datos Ayuda | |
| INC10-XXXX | Tecnologías para Sergio X Y |
| Gastos Personal | |
| <input type="button" value="Guardar"/> Los campos con (*) son obligatorios | |
| Cif Entidad Pagadora(*) Elija una opción de la lista ▼ | |
| Nombre del Trabajador(*) | Primer Apellido(*) Segundo Apellido |
| Tipo Documento(*) Elija una opción de la lista ▼ | NIF/NIE(*) |
| Puesto del Trabajador/a | |
| Tipo Gasto(*) Cuota empresarial de la Seguridad Social ▼ | |
| Fec.Imputación Desde (dd/mm/yyyy)(*) | Fec.Imputación Hasta (dd/mm/yyyy)(*) |
| Datos del 1er año | |
| Anual € (*) | Porcentaje de Imputación (*) |
| Datos del 2º año | |
| Anual € (1) | Porcentaje de Imputación (1) |
| Datos globales | |
| Importe Imputado 0,00 | |
| (1) Estos campos son obligatorios en caso de comprender la anualidad dos años. | |

Esta pantalla se debe rellenar una vez por cada uno de los conceptos/subconceptos (retribución bruta, Seguridad Social, etc.) de gastos que se desean justificar en cada anualidad. A continuación se realiza un ejemplo de cómo habría que rellenarla para:

- Un expediente con 3 anualidades con las siguientes fechas:

| Anualidad | Inicio | Fin |
|-----------|------------|------------|
| 1 | 01/04/2009 | 31/03/2010 |
| 2 | 01/04/2010 | 31/03/2011 |
| 3 | 01/04/2011 | 31/03/2012 |

- Un trabajador que se incorpora al inicio del proyecto y posteriormente sigue trabajando durante todo el 2012 con los siguientes costes:

| Anualidad | Retribución Bruta | Seguridad Social |
|-----------|---|--|
| 2009 | 15.000€ (empezando a trabajar el 01/04/2009) | 3.000€ (empezando a trabajar el 01/04/2009) |
| 2010 | 20.500€ | 4.100€ |
| 2011 | 21.000€ | 4.200€ |
| 2012 | 21.500€ | 4.300€ |

En la primera parte de la pantalla se recogen los datos propios del trabajador y del pagador, por lo que deben de ser igual para todos los gastos que se rellenen para este trabajador. Sin embargo, en la segunda parte los campos de tipo de gasto, fechas de imputación y cantidades dependen de cada tipo de anualidad.

Por tanto, y dado que tenemos 3 anualidades, es necesario rellenar 6 gastos distintos para el trabajador, 3 de ellos para la retribución bruta y otros 3 para la Seguridad Social. Así, en cada anualidad deberíamos rellenar dos gastos con los siguientes valores:

- Primera Anualidad (dos gastos)

| Tipo de Gasto | Fecha Inicio | Fecha Fin | Cantidad 2009 | Porcentaje Imputación 2009 | Cantidad 2010 | Porcentaje Imputación 2010 |
|-------------------|--------------|------------|---------------|----------------------------|---------------|----------------------------|
| Retribución Bruta | 01/04/2009 | 31/03/2010 | 15000 | 100 | 20500 | 25 |
| Seguridad Social | 01/04/2009 | 31/03/2010 | 3000 | 100 | 4100 | 25 |

Como se puede ver, tanto en las cantidades del 2009 y 2010 se ha introducido el sueldo total, sin embargo, en el 2009 se imputa el 100% de esa cantidad a la anualidad (recordemos que le hemos contratado justo cuando empezaba el proyecto) mientras que en 2010 solamente se imputa el 25% de su sueldo a esta anualidad, quedando el restante para la segunda anualidad.

A partir de los datos anteriores la aplicación calculará el importe total asociado a cada gasto y lo mostrará en la casilla denominada "Importe Imputado".

- Segunda Anualidad (dos gastos)

| Tipo de Gasto | Fecha Inicio | Fecha Fin | Cantidad 2010 | Porcentaje Imputación 2010 | Cantidad 2011 | Porcentaje Imputación 2011 |
|-------------------|--------------|------------|---------------|----------------------------|---------------|----------------------------|
| Retribución Bruta | 01/04/2010 | 31/03/2011 | 20500 | 75 | 21000 | 25 |
| Seguridad Social | 01/04/2010 | 31/03/2011 | 4100 | 75 | 4200 | 25 |

En esta segunda anualidad se han vuelto a crear dos gastos, uno para la retribución bruta y otro para la Seguridad Social. Como se puede observar, el 75% que nos faltaba en los gastos del 2010 se indica ahora en la segunda anualidad. De esta forma se encuentra imputado el 100% del coste del 2010, habiendo incluido en cada anualidad el porcentaje correspondiente a la dedicación que ha tenido el trabajador en cada anualidad.

- Tercera Anualidad (dos gastos)

| Tipo de Gasto | Fecha Inicio | Fecha Fin | Cantidad 2011 | Porcentaje Imputación 2011 | Cantidad 2012 | Porcentaje Imputación 2012 |
|-------------------|--------------|------------|---------------|----------------------------|---------------|----------------------------|
| Retribución Bruta | 01/04/2011 | 31/03/2012 | 21000 | 75 | 21500 | 25 |
| Seguridad Social | 01/04/2011 | 31/03/2012 | 4200 | 75 | 4300 | 25 |

Por último, se rellenan los dos gastos correspondientes a la última anualidad de manera similar a la anterior. De esta forma, una vez rellenos estos datos, si volvemos a la pantalla inicial de los gastos de personal veremos cómo después de la tabla de las anualidades tendremos la tabla de gastos con 6 registros, uno por cada uno de los gastos que hemos visto en las tablas anteriores.

Para terminar, cabe destacar que las fechas de inicio y fin de gasto deben estar contenidas dentro de una misma anualidad, pudiendo ajustarse a los límites de la anualidad (como en el ejemplo) o ser menores, pero la aplicación siempre realiza las dos siguientes comprobaciones:

- Las fechas del gasto pertenecen a una misma anualidad. Es decir, no puede haber gastos que empiecen en una anualidad y terminen en otra.
- No se puede introducir dos gastos de un mismo trabajador para el mismo tipo de gasto y la misma anualidad.