

INSTRUCCIONES PARA LA CLASIFICACIÓN DE LOS GASTOS DE AYUDAS CONCEDIDAS EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA.

INTRODUCCIÓN

En el Anexo de la Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del Plan de Recuperación y Resiliencia de España (en adelante, PRTR), la convocatoria «**Programación Conjunta Internacional**» 2020 – 2ª se incluyó como una de las convocatorias de ayudas para potenciar las capacidades de internacionalización del sistema español de I + D + i, pasando a formar parte de la inversión I3 «Fortalecimiento de las capacidades, infraestructuras y equipamientos de los agentes del SECTI», del componente 17 «Reforma institucional y fortalecimiento de las capacidades del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación» del PRTR.

Estas ayudas se concedieron por Resolución de la [Presidencia de la AEI de 15 de septiembre de 2021](#).

En el fichero Excel de la Inversión 3 del Componente 17, publicado en el [apartado del PRTR de la página web de la Agencia Estatal de Investigación](#), se indican los importes financiados con el MRR por anualidades.

▼ AYUDAS POR ENTIDAD EN CONVOCATORIAS DE LA AEI CON FONDOS DEL MRR

En los siguientes Excel se detalla por proyecto del PRTR, convocatoria, entidad y anualidad las ayudas concedidas por la AEI con fondos de la AEI, para que puedan ser comprobadas por los gestores de los subproyectos y subproyectos instrumentales asociados.

Los datos de concesión **reflejan todas las ayudas concedidas con fondos MRR y están actualizados a fecha 18 de octubre de 2024**. En la I04 en azul figuran las ayudas de IJC2020, RYC2021 y JDC2022 con modificación de partida presupuestaria en 2024.

Cualquier duda o discrepancia con los datos de los Excel, por favor, póngase un correo electrónico a dpro@aei.gob.es.

 C16 Concesiones AEI

 C17.I02 Concesiones AEI

 C17.I03 Concesiones AEI

 C17.I04 Concesiones AEI

Para poder identificar los gastos ejecutados con cargo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) los beneficiarios deben indicarlo en la aplicación [Justiweb](#).

Las entidades beneficiarias de estas ayudas recibirán un requerimiento de subsanación para la reclasificación de gastos en el que se comunicará el plazo que tendrán abierto en Justiweb para reclasificar los gastos.

Por defecto, todos los gastos se han clasificado como “Otras fuentes”, por lo que solo deberá **modificar aquellos que se hayan financiado con cargo al MRR**.

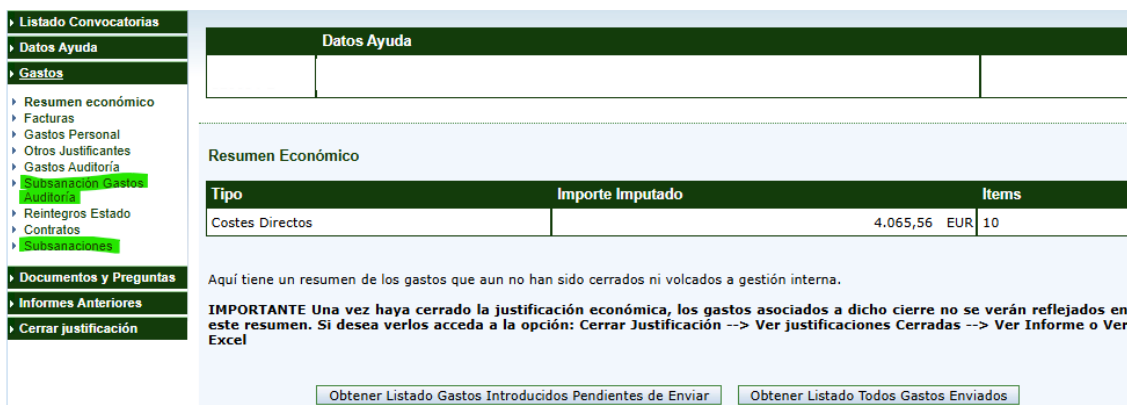
Recuerde que el importe ejecutado con fondos del MRR en ningún caso podrá ser superior al importe de estos fondos concedido a la entidad. Además, éste debe ser coherente con la información que, en su caso, figure en la aplicación del seguimiento del PRTR – CoFFEE.

El incumplimiento de las obligaciones de comunicación, de los aspectos vinculados al cumplimiento de hitos y objetivos, así como de cualquier otro elemento de la regulación de la ayuda, podrá conllevar la solicitud del reintegro que corresponda de acuerdo con lo establecido en los apartados 4 y 5 del artículo 37 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

PROCEDIMIENTO PARA LA RECLASIFICACIÓN DE LOS GASTOS

Las entidades beneficiarias deberán entrar en la ayuda y reclasificar los gastos que introdujeron en Justiweb cuya fuente de financiación haya sido del tipo «financiación MRR».

Toda la reclasificación de gastos se realizará desde el menú “Subsanaciones”, o “Subsanación Gastos Auditoría” en su caso.



The screenshot shows the 'Subsanaciones' menu on the left, with 'Subsanación Gastos Auditoría' highlighted. The main area displays the 'Resumen Económico' table, which lists the types of expenses and their corresponding amounts and items.

Datos Ayuda		
Tipo	Importe Imputado	Ítems
Costes Directos	4.065,56 EUR	10

Aquí tiene un resumen de los gastos que aun no han sido cerrados ni volcados a gestión interna.

IMPORTANTE Una vez haya cerrado la justificación económica, los gastos asociados a dicho cierre no se verán reflejados en este resumen. Si desea verlos acceda a la opción: Cerrar Justificación --> Ver justificaciones Cerradas --> Ver Informe o Ver Excel

Obtener Listado Gastos Introducidos Pendientes de Enviar Obtener Listado Todos Gastos Enviados

En primer lugar, se recomienda descargarse el Excel de gastos enviados en las justificaciones previas de la ayuda e identificar los gastos que se deseen reclasificar como gastos MRR, comprobando que el importe total no exceda de la financiación MRR que haya recibido para la ayuda.



Gastos

Resumen económico

Facturas

Gastos Personal

Otros Justificantes

Gastos Auditoría

Subsanación Gastos Auditoría

Reintegros Estado

Contratos

Subsanaciones

Documentos y Preguntas

Informes Anteriores

Cerrar justificación

Resumen Económico

Tipo	Importe Imputado	Items
Costes Directos	3.780,06 EUR	9

Aquí tiene un resumen de los gastos que aun no han sido cerrados ni volcados a gestión interna.

IMPORTANTE Una vez haya cerrado la justificación económica, los gastos asociados a dicho cierre no se verán reflejados en este resumen. Si desea verlos acceda a la opción: Cerrar Justificación --> Ver justificaciones Cerradas --> Ver Informe o Ver Excel

Obtener Listado Gastos Introducidos Pendientes de Enviar

Obtener Listado Todos Gastos Enviados

Se pueden dar dos situaciones en la reclasificación de gastos a MRR:

- 1) Reclasificación de todo el importe de un gasto a financiación MRR (Ver CASO A)
- 2) Reclasificación de parte del importe de un gasto a financiación MRR (Ver CASO B)

CASO A. Reclasificación de todo el importe de un gasto a financiación MRR

Para aquellos gastos que se quiera reclasificar el 100% de su importe con fondos MRR se seguirán los siguientes pasos:

Paso A1. En el menú Gastos/Subsanaciones/ se seleccionará cada uno de los gastos que necesiten reclasificarse y se pulsará el botón Subsanar/Editar:

JUSTIFICACIONES

Ayuda | F.A.Q
Noticias | Salir

Último acceso: 04/10/2024 08:51:32

Listado Convocatorias

Datos Ayuda

Gastos

Resumen económico

Facturas

Gastos Personal

Otros Justificantes

Subsanación Gastos Auditoría

Reintegros Estado

Contratos

Subsanaciones

Subsanación Facturas

Subsanación Gastos Personal

Subsanación Otros Justificantes

Documentos y Preguntas

Informes Anteriores

Cerrar justificación

Datos Ayuda

EIN2020-

Facturas pendientes de enviar

Selección	Código Gasto Original	Nº Factura original	Motivo
☒	178207/2023/2,	20130454	
☐	178207/2023/2,	2196	

Subsanar/Editar

Paso A2. Seleccionado el gasto, en la siguiente pantalla se pulsará el botón Añadir:



Facturas pendientes de enviar

Selección	Código Gasto Original	Nº Factura nuevo	Código Gasto Nuevo
-----------	-----------------------	------------------	--------------------

La búsqueda no produjo resultados

Añadir

Subsanar/Editar

Eliminar factura nueva

Volver

Paso A3. Dentro del gasto se pulsará el botón Copiar datos a la factura nueva:

Listado Convocatorias

Datos Ayuda

Gastos

Resumen económico

Facturas

Gastos Personal

Otros Justificantes

Subsanación Gastos

Auditoría

Reintegros Estado

Contratos

Subsanaciones

Subsanación Facturas

Subsanación Gastos Personal

Subsanación Otros Justificantes

Documentos y Preguntas

Informes Anteriores

Cerrar justificación

Datos Ayuda

FIN2020-

Subsanación Facturas

Factura nueva que sustituirá a la subsanada

Guardar

Volver

Tipo Gasto(*)

Elija una opción de la lista

Número de Factura(*)

Proveedor(*)

Tipo Documento(*)

Documento(*)

Fecha Factura (dd/mm/yyyy)(*)

Fecha Pago (dd/mm/yyyy)(*)

Base Imponible(*)

Importe iva imputable €(*)

Importe Imputado(*)

Imputación(%)(*)

Nº Contrato Asociado

Nº de Inventario

Nº Factura origen del abono

Concepto de la factura(*)

Descripción del Gasto (Observaciones)

Copiar datos a la factura nueva

Limpiar datos de la factura nueva

Limpiar importes de la factura nueva

Detalle factura original a subsanar

PRUEBA

Paso A4. Se modificará el Tipo de gasto seleccionando el adecuado entre las opciones del desplegable y se pulsará Guardar:



116300 | ALIAMENTE INSPIRADO, FLEXIBLE Y DIVERSIFICADO | SUBSANAR

Subsanación Facturas

Factura nueva que sustituirá a la subsanada

[Guardar](#) [Volver](#)

Tipo Gasto(*)
Otras fuentes-ORGANIZACIÓN DE CONFERENCIAS, TRADUCCIÓN Y EQUIVALENTE ✓

Número de Factura(*)
20

Proveedor(*) Tipo Documento(*) Documento(*)
Otros

Fecha Factura (dd/mm/yyyy)(*) Fecha Pago (dd/mm/yyyy)(*)
17/01/2022 02/03/2022

Base Imponible(*) Importe iva imputable €(*) Importe Imputado(*) Imputación(%)(*)
305 16,65 321,65 100

Nº Contrato Asociado Nº de Inventario Nº Factura origen del abono

Concepto de la factura(*)
ILUSTRACION

Descripción del Gasto (Observaciones)

[Copiar datos a la factura nueva](#) [Limpiar datos de la factura nueva](#) [Limpiar importes de la factura nueva](#)

Detalle factura original a subsanar

Listado Convocatorias
Datos Ayuda
Gastos

Resumen económico
Facturas
Gastos Personal
Otros Justificantes
Subsanación Gastos Auditoría
Reintegros Estado
Contratos
Subsanaciones
Subsanación Facturas
Subsanación Gastos Personal
Subsanación Otros Justificantes

Documentos y Preguntas
Informes Anteriores
Cerrar justificación

Subsanación Facturas

Factura nueva que sustituirá a la subsanada

[Guardar](#) [Volver](#)

Tipo Gasto(*)
Otras fuentes-ORGANIZACIÓN DE CONFERENCIAS, TRADUCCIÓN Y EQUIVALENTE ✓

Elija una opción de la lista

- Financiación MRR-ASESORAMIENTO Y APOYO A LA INNOVACIÓN
- Financiación MRR-FORMACIÓN
- Financiación MRR-MATERIAL FUNGIBLE
- Financiación MRR-ORGANIZACIÓN DE CONFERENCIAS, TRADUCCIÓN Y EQUIVALENTE
- Financiación MRR-SUBCONTRATACIÓN
- Financiación MRR-VIAJES, DIETAS E INSCRIPCIONES
- Otras fuentes-ASESORAMIENTO Y APOYO A LA INNOVACIÓN
- Otras fuentes-FORMACIÓN
- Otras fuentes-MATERIAL FUNGIBLE
- Otras fuentes-ORGANIZACIÓN DE CONFERENCIAS, TRADUCCIÓN Y EQUIVALENTE
- Otras fuentes-SUBCONTRATACIÓN
- Otras fuentes-VIAJES, DIETAS E INSCRIPCIONES

Documento(*)

Imputación(%)(*)
100

del abono

[Copiar datos a la factura nueva](#) [Limpiar datos de la factura nueva](#) [Limpiar importes de la factura nueva](#)

Detalle factura original a subsanar



CASO B. Reclasificación de parte del importe de un gasto a financiación MRR

En caso de que un gasto se haya financiado parcialmente con «financiación MRR» y con «otras fuentes» de financiación distintas del MRR, deberá seguir los siguientes pasos:

Paso B1. Debe modificar en el gasto ya introducido el porcentaje que se imputa a "otras fuentes". Para ello, debe seguir los pasos descritos previamente A1, A2 y A3, para copiar los datos de la factura original, y cambiar el porcentaje de imputación. Pulsar "Guardar"

Listado Convocatorias	Datos Ayuda
Gastos	
Resumen económico	
Facturas	
Gastos Personal	
Otros Justificantes	
Gastos Auditoría	
Subsanación Gastos Auditoría	
Reintegros Estado	
Contratos	
Subsanaciones	
Subsanación Facturas	
Subsanación Gastos Personal	
Subsanación Otros Justificantes	
Documentos y Preguntas	
Informes Anteriores	
Cerrar justificación	

Subsanación Facturas

Factura nueva que sustituirá a la subsanada

[Guardar](#) [Volver](#)

Tipo Gasto(*) Número de Factura(*)

Proveedor(*) Tipo Documento(*) Documento(*)

Fecha Factura (dd/mm/yyyy)(*) Fecha Pago (dd/mm/yyyy)(*)

Base Imponible(*)	Importe iva imputable €(*)	Importe Imputado(*)	Imputación(%)(*)
315	0	220,50	70

Nº Contrato Asociado Nº de Inventario Nº Factura origen del abono

Concepto de la factura(*)

Descamador Celular S, 2 pos

Paso B2. Debe introducir un gasto nuevo de tipo "financiación MRR" indicando el porcentaje restante de imputación.

Para ello, deberá seguir la descripción del Paso B1, asignando el % de imputación correspondiente al tipo de gasto MRR (la suma con el porcentaje del gasto modificado en el paso anterior no puede superar el 100 %).

Listado Convocatorias	Datos Ayuda
Gastos	
Resumen económico	
Facturas	
Gastos Personal	
Otros Justificantes	
Gastos Auditoría	
Subsanación Gastos Auditoría	
Reintegros Estado	
Contratos	
Subsanaciones	
Subsanación Facturas	
Subsanación Gastos Personal	
Subsanación Otros Justificantes	
Documentos y Preguntas	
Informes Anteriores	
Cerrar justificación	

Subsanación Facturas

Factura nueva que sustituirá a la subsanada

[Guardar](#) [Volver](#)

Tipo Gasto(*) Número de Factura(*)

Proveedor(*) Tipo Documento(*) Documento(*)

Fecha Factura (dd/mm/yyyy)(*) Fecha Pago (dd/mm/yyyy)(*)

Base Imponible(*)	Importe iva imputable €(*)	Importe Imputado(*)	Imputación(%)(*)
315	0	94,50	30

Nº Contrato Asociado Nº de Inventario Nº Factura origen del abono

Concepto de la factura(*)

Descamador Celular S, 2 pos



REVISIÓN DE LOS GASTOS RECLASIFICADOS DE FORMA PREVIA AL CIERRE DE LA JUSTIFICACIÓN

Para revisar los gastos reclasificados se puede descargar el Excel de Justiweb, en el botón “Obtener listado gastos introducidos pendientes de enviar”.

Es imprescindible comprobar que **el importe total de los gastos que se imputan al MRR** es coherente con el importe total de la financiación recibida en fondos MRR (hay que recordar que no se pueden imputar gastos al MRR por un importe superior al recibido, lo que supondría un incumplimiento de la normativa).

Antes de cerrar definitivamente la justificación puede obtener un borrador del informe:

Finalmente, para que la justificación quede correctamente presentada, el representante legal deberá cerrar y firmar electrónicamente la justificación.

CONSULTAS

Para consultas referentes a la justificación económica, deberá rellenar el formulario habilitado desde la página web de la AEI donde se especificarán los datos de contacto, convocatoria, referencia de la ayuda y otros datos para la adecuada identificación de la consulta y agilizar de este modo la respuesta:

[Consultas Justificación Económica | Agencia Estatal de Investigación \(aei.gob.es\)](https://aei.gob.es)