



MINISTERIO
DE ECONOMÍA
Y COMPETITIVIDAD

SECRETARIA DE ESTADO DE INVESTIGACION,
DESARROLLO E INNOVACIÓN

SECRETARIA GENERAL DE CIENCIA,
TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN
CIENTÍFICA Y TÉCNICA

Contratos predoctorales Convocatoria 2014.

Instrucciones de justificación económica.

ATENCIÓN

SE RECOMIENDA QUE CON OCASIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA SE CONSULTEN LOS MANUALES DE CARGA MASIVA, PUESTO QUE PUEDEN PRODUCIRSE CAMBIOS RESPECTO A LA ÚLTIMA JUSTIFICACIÓN.

¿Dónde están los manuales de carga masiva?

En la siguiente URL se encuentra disponible la última versión de los manuales de carga masiva, así como las plantillas de carga, ejemplos, etc:

<http://www.idi.mineco.gob.es/portal/site/MICINN/menuitem.7eeac5cd345b4f34f09dfd1001432ea0/?vgnnextoid=1951b02e1df04210VgnVCM1000001d04140aRCRD>

¿Cómo ver qué códigos están utilizando?

- Fichero Excel: columnas con nombre ctpcon (columna R, código del concepto) y ctpsco (columna S, código del subconcepto).
- Fichero XML: etiquetas con nombre ctpcon (código del concepto) y ctpsco (código del subconcepto).

¿Qué hacer ante problemas de que la aplicación indique que un concepto no es válido para una ayuda?

Se deberán asegurar que los códigos utilizados coinciden con los existentes en los manuales de carga masiva de JustiWeb.

Tras esta comprobación:

- Si no coinciden los códigos debería modificar los códigos en su fichero de carga masiva para utilizar los indicados para la convocatoria que se está justificando.
- Si la convocatoria que está justificando no tiene el concepto de gasto que esperaban deben ponerse en contacto con los gestores administrativos, los cuales decidirán si dicho concepto realmente es necesario y solicitarán al órgano competente su inclusión.
- Si los códigos coinciden pero la aplicación sigue indicando que el concepto no es válido para esa ayuda debe asegurarse que realmente tenga financiado ese concepto. Si es así entonces el caso tiene que ser revisado por el equipo de mantenimiento. mantenimiento (CAU. Investigación, Desarrollo e Innovación <mailto:caudi@mineco.es>)



UNION EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"Invertimos en tu futuro"



INSTRUCCIONES DE JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA

AYUDAS PARA CONTRATOS PREDOCTORALES PARA LA FORMACIÓN DE DOCTORES

CONVOCATORIA 2014

Programa Estatal de Promoción del Talento y su Empleabilidad

ÍNDICE

<i>CUESTIONES GENERALES</i>	3
Finalidad de las ayudas	4
Normativa aplicable	5
<i>PAGO DE LAS AYUDAS</i>	5
<i>JUSTIFICACION ECONÓMICA: CUESTIONES GENERALES</i>	6
<i>PRESENTACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA</i>	6
<i>JUSTIFICACIÓN DE GASTOS Y PAGOS</i>	7
<i>CONCEPTOS SUSCEPTIBLES DE AYUDA</i>	8
Salario Bruto.....	9
Seguridad Social	10
Atrasos / Pagas Extras	11
Ayuda adicional para matrícula.....	11
<i>PRINCIPALES CASOS DE PRESENTACIÓN DE GASTOS INCORRECTA</i>	13
<i>DEFECTO DE JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA Y SUBSANACIONES</i>	13
<i>PUBLICIDAD</i>	14
<i>CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN Y PISTA DE AUDITORÍA</i>	15
<i>CONTABILIDAD SEPARADA</i>	15
<i>REINTEGRO DE REMANENTES</i>	16
<i>CONSULTAS SOBRE JUSTIFICACIÓN Y PAGOS</i>	17
<i>Anexo 1. Relación de otros ingresos o ayudas</i>	18

CUESTIONES GENERALES

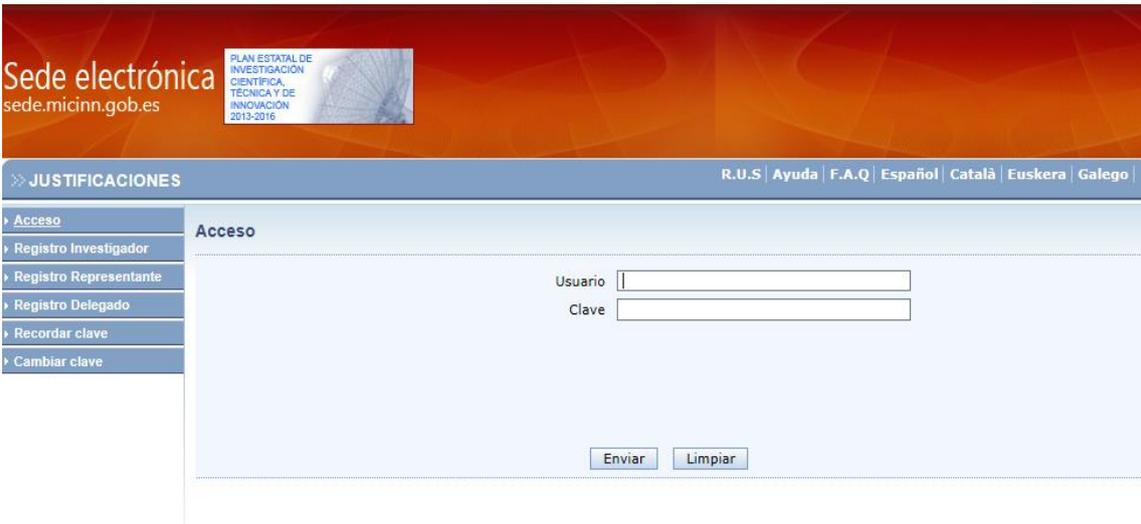
Estas instrucciones se refieren a la ejecución y justificación económica de las ayudas **PARA CONTRATOS PREDOCTORALES PARA LA FORMACIÓN DE DOCTORES (PREDOC en lo sucesivo)**, correspondientes a la convocatoria del año **2014** del Programa Estatal de Promoción del Talento y Empleabilidad.

La justificación, seguimiento y control del desarrollo del proyecto se realiza de dos formas:

- Seguimiento científico-técnico, realizado por la Subdirección General de Recursos Humanos para la investigación.
- Seguimiento económico realizado por la Subdirección General de Gestión Económica de Ayudas a la Investigación que llevara a cabo el seguimiento de las actividades en lo referente a la justificación económica mediante un informe de justificación económica final.

Ambos informes deberán ser presentados a través de la sede electrónica de la Secretaría de Estado de Investigación, Desarrollo e Innovación <https://sede.micinn.gob.es/justificaciones/> en los períodos de apertura de la aplicación, que podrán ser distintos para la justificación económica y para la científico-técnica.

También se podrá acceder a la sede electrónica a través de la página web del MINECO <http://www.idi.mineco.gob.es>.



Sede electrónica
sede.micinn.gob.es

PLAN ESTATAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, TÉCNICA Y DE INNOVACIÓN 2013-2016

» JUSTIFICACIONES R.U.S | Ayuda | F.A.Q | Español | Català | Euskera | Galego

» Acceso

» Registro Investigador

» Registro Representante

» Registro Delegado

» Recordar clave

» Cambiar clave

Acceso

Usuario

Clave

Enviar Limpicar

Esta aplicación permite introducir los datos de los justificantes de gasto imputados al proyecto bien mediante **carga manual** (consignando la información de manera

individual por justificante), o bien mediante un **fichero de carga masiva** que podrá contener todos los justificantes de gasto de todos los proyectos de un mismo organismo beneficiario.

Finalidad de las ayudas

Estas ayudas tienen como objeto la formación de doctores mediante la financiación de contratos laborales, bajo la modalidad de **contrato predoctoral**, del personal investigador en formación en centros de I+D, **que deseen realizar una tesis doctoral asociada a un proyecto de investigación** financiado por las ayudas para proyectos de I+D del Subprograma Estatal de Generación de Conocimiento en el marco del Programa Estatal de Fomento de la Investigación Científica y Técnica de Excelencia o por las ayudas para proyectos de I+D+I «Retos Investigación» del Programa Estatal de Investigación, Desarrollo e Innovación Orientada a los Retos de la Sociedad, respectivamente, en sus convocatorias 2013, del Ministerio de Economía y Competitividad.

A su vez, las ayudas tienen por objeto financiar la contratación laboral, durante un **periodo de orientación posdoctoral** (en adelante POP) **de un año** de duración, de aquellos doctorados que obtengan el título de doctor con antelación al inicio de la última anualidad de la ayuda.

Las ayudas tendrán una **duración máxima de cuatro años**, con la excepción de las minoraciones contempladas en el apartado 5 del artículo 5 de la resolución de la convocatoria, y comenzarán a contar su plazo **desde la fecha de incorporación del investigador contratado a su puesto de trabajo** en el centro de I+D contratante.

La **ayuda anual** para cada uno de los contratos predoctorales será de 20.600 euros. La retribución salarial mínima que deberán recibir los investigadores durante este periodo, que se deberá indicar en cada contrato, será de 16.422 euros brutos anuales.

Cuando el personal investigador en formación obtenga el título de doctor o finalice la permanencia en el programa de doctorado, de acuerdo con el objeto de la ayuda, finalizará el periodo de ejecución de la ayuda predoctoral. A estos efectos, **se considera que se ha obtenido el título de doctor en la fecha del acto de defensa y aprobación de la tesis doctoral.**

Si la obtención del título de doctor tiene lugar con antelación al inicio de la última anualidad de la ayuda, se autorizará una **ayuda de 25.100 euros para la contratación, durante el POP de un año de duración**, de los investigadores recién doctorados. La **retribución salarial mínima** que deberán recibir los investigadores durante este periodo, que se deberá indicar en cada contrato, será de **19.000 euros brutos anuales.**

Complementariamente a la ayuda para la contratación, se concederá una ayuda adicional de 1.500 euros por cada investigador contratado para financiar los gastos de matrícula en las enseñanzas de doctorado durante la vigencia de la ayuda para la contratación en la etapa predoctoral.

Normativa aplicable

- ✓ Orden ECC/1402/2013, de 22 de julio, aprueba las bases reguladoras para la concesión de ayudas en el marco del Programa Estatal de Promoción del Talento y su Empleabilidad del Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación 2013-2016. ([ORDEN DE BASES](#))
- ✓ Resolución de 6 de agosto de 2014, de la Secretaría de Estado de Investigación, Desarrollo e Innovación, por la que se aprueba la convocatoria para el año 2014 del procedimiento de concesión de ayudas correspondientes al Programa Estatal de Investigación, Desarrollo e Innovación Orientada a los Retos de la Sociedad, en el marco del Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación 2013-2016. ([CONVOCATORIA PREDOC 2014](#))
- ✓ Resoluciones de concesión. ([RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN PREDOC 2014](#))

Estas instrucciones son aclaratorias de algunos puntos recogidos tanto en las bases y en la convocatoria como en la resolución de concesión.

PAGO DE LAS AYUDAS

- El importe de las ayudas, tanto de la ayuda para la financiación de los contratos como de la ayuda adicional, se pagará por anticipado a favor de las entidades beneficiarias.
- El pago de la ayuda correspondiente a la **primera anualidad** de la financiación de los contratos así como la **ayuda adicional**, se tramitará tras la presentación de los contratos.
- Los pagos de las **siguientes anualidades** de la financiación de los contratos predoctorales estarán condicionados a la presentación de las correspondientes prórrogas de los contratos durante el último mes de cada anualidad, según lo indicado en la convocatoria y con una duración de un año a partir de la fecha de finalización del contrato anterior, así como a que se haya presentado previamente la justificación económica de la anualidad anterior, tanto de la ayuda para la

financiación de los contratos como de la ayuda adicional ejecutada en esa anualidad.

- El pago de la **tercera anualidad** estará condicionado a la presentación y valoración positiva del informe de seguimiento científico – técnico.
- El pago de la ayuda para la **contratación en el POP** estará condicionado a la presentación de:
 1. Contrato en los términos descritos en el artículo 18 de la convocatoria (a tiempo completo, duración de un año, un retribución de 25.100 euros anuales, siendo la retribución salarial mínima de 19.000 euros brutos)
 2. Documento acreditativo del acto de defensa y aprobación de la tesis doctoral.
 3. presentación previa de la justificación económica de la anualidad anterior, tanto de la ayuda para la financiación de los contratos como de la ayuda adicional para gastos de matriculación ejecutada en esa anualidad.

JUSTIFICACION ECONÓMICA: CUESTIONES GENERALES

El presupuesto a justificar es el presupuesto total concedido que figura en la resolución.

Los gastos de cada anualidad deberán ejecutar durante el plazo de ejecución del contrato que corresponda, no pudiendo compensarse entre las sucesivas prórrogas o anualidades.

La **ayuda adicional para matrículas**, podrá ejecutarse a lo largo de todas las anualidades del contrato predoctoral.

Los **justificantes de los gastos** así como los justificantes de los pagos se podrán emitir **hasta el límite de tres meses sobre la finalización de la anualidad a justificar**, salvo en el caso de las ayudas para matrículas que podrá ser hasta tres meses hasta la finalización de la última anualidad del contrato predoctoral, siempre que en ellos se refleje que la fecha de realización del gasto está dentro de la anualidad.

PRESENTACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA

En el plazo de **tres meses a contar desde el día siguiente a la fecha del fin del plazo de ejecución de cada anualidad**, debe presentar la justificación económica con los gastos efectuados en cada anualidad.

La justificación de la aplicación de los fondos a la finalidad establecida en la resolución de concesión se realizará telemáticamente a través de la aplicación informática de justificación **justiweb** que figura en la página web del MINECO <https://sede.micinn.gob.es/justificaciones/>

La documentación requerida deberá adjuntarse en formato electrónico utilizando los formatos disponibles en la página web del ministerio. El tamaño máximo de cada uno de los ficheros será de 4Mb.

La **ficha-resumen de gastos** generada por la aplicación a partir de la relación de operaciones individuales con la firma del representante legal del organismo beneficiario **no es necesaria enviarla** en formato papel puesto que una vez firmada queda registrada en la sede del ministerio.

JUSTIFICACIÓN DE GASTOS Y PAGOS

En el PROCEDIMIENTO de justificación de gastos y pagos se deberá presentar la siguiente documentación:

1. Ficha justificativa normalizada:

A través de la aplicación de justificación, se ofrece la posibilidad del fichero de carga para facilitar y agilizar la justificación económica.

Para poder realizar esta operación, es necesario que previamente se cree un fichero de tipo Excel o XML. El contenido y estructura de estos ficheros, así como el manual de instrucciones para la justificación telemática de ayudas se encuentran disponibles en la siguiente ruta:

[Justificación Telemática | Sede Electrónica | Organización - Investigación, Desarrollo e innovación \(es\)](#)

2. Documentación soporte de los gastos efectivamente ejecutados y pagados.

Se presentarán todas las nóminas que correspondan a la anualidad del contrato que se esté justificando junto con los documentos acreditativos del pago: extractos, recibos o certificados bancarios que justifiquen el pago tanto de las nóminas, como de los seguros sociales.

Se incluirá también las nóminas de Paga extra/atrasos en su caso y documento acreditativo del pago.

Serán válidos los extractos electrónicos, siempre que cumpla los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario.

Cuando el gasto no esté pagado de manera individual y esté incluido en un pago global, será necesario presentar la remesa donde se reflejen los gastos de manera desglosada y el importe total de la misma y el cargo en cuenta del importe total

Las órdenes de transferencia no se considerarán como justificante de pago.

3. **TC1 con justificante de pago y TC2 de la Seguridad Social.**

4. Documento debidamente diligenciado por el que se liquida el importe de la **matrícula**, en el que quede identificado el nombre del obligado al pago:

- Carta de pago donde figure que el pago ha sido efectivamente realizado
- En su defecto, carta de pago donde figure la exención.

5. Declaración responsable del representante legal del beneficiario relativa a que, para el periodo correspondiente, no se han obtenido otras subvenciones que financien la actividad incentivada por este programa, o bien, relación detallada de otros ingresos o ayudas percibidas, con indicación de su importe, procedencia, naturaleza, compatibilidad y período al que corresponden, en cuyo caso se especificará la no existencia de incompatibilidades con dichas ayudas.

6. Acreditación del reintegro de remanentes no aplicados (Modelo 069) en su caso.

CONCEPTOS SUSCEPTIBLES DE AYUDA

Las Ayudas PREDOC 2014 cofinancian exclusivamente:

- ✓ Retribuciones: salario bruto del investigador reflejado en la nómina
- ✓ Seguridad social correspondiente a ese investigador.
- ✓ Atrasos y pagas extras
- ✓ Tutela y créditos formativos de los estudios de doctorado

Para que tenga la consideración de gasto elegible, los gastos de las actividades subvencionadas para cada anualidad concedida, deberán ser realizados en el plazo de ejecución correspondiente a dicha anualidad, exceptuando los gastos de matrícula que se podrán ejecutar a lo largo del contrato predoctoral.

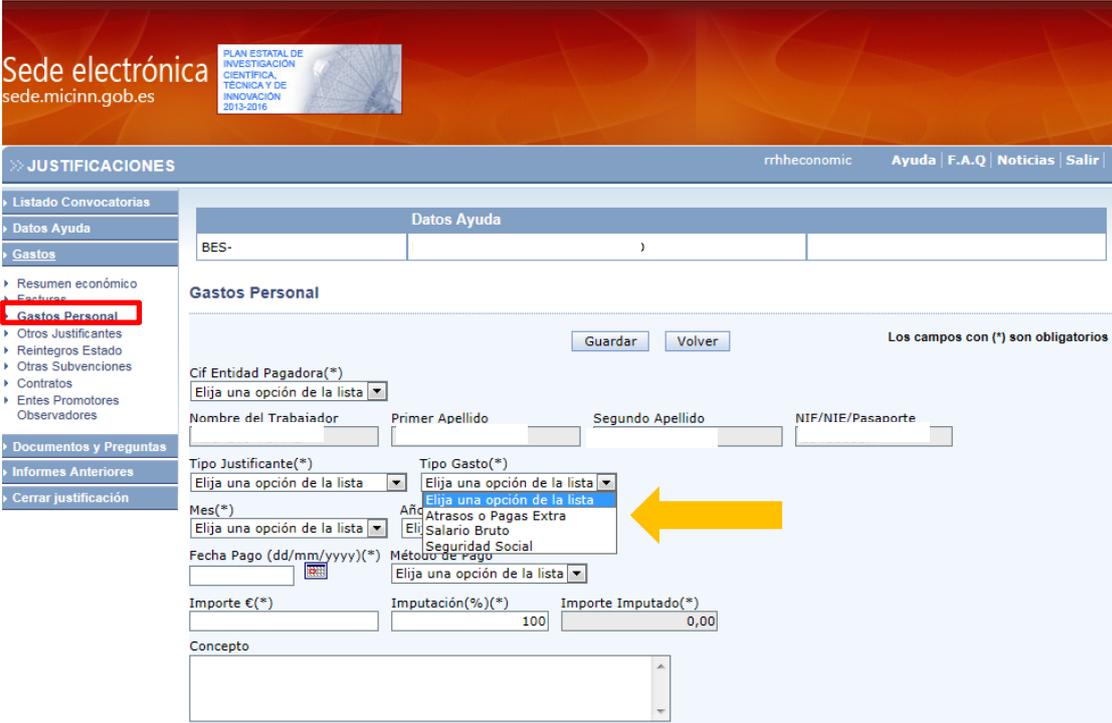
Los documentos de pago emitidos por el beneficiario podrán tener fecha de vencimiento posterior siempre que dicha fecha esté comprendida dentro del plazo establecido para presentar la documentación justificativa, es decir, en el plazo de tres meses a contar desde el día siguiente a la fecha fin del plazo de ejecución de cada anualidad

Por tanto, no son gastos elegibles y conllevan la retirada de importe los siguientes:

- o Gastos de formación diferentes a los admitidos dentro de la ayuda adicional para matriculas.
- o Dietas
- o Cualquier otro importe no incluido en la nómina mensual como retribución por docencia...

En la aplicación, dentro del concepto "Gastos de Personal" figuran los siguientes subconceptos:

- o Salario Bruto
- o Seguridad Social
- o Atrasos o Pagas extras



Sede electrónica
sede.micinn.gob.es

PLAN ESTADAL DE INVESTIGACION CIENTIFICA, TECNICA Y DE INNOVACION 2013-2016

JUSTIFICACIONES rrhheconomic Ayuda | F.A.Q | Noticias | Salir

Listado Convocatorias
Datos Ayuda
Gastos
Resumen económico
Facturas
Gastos Personal
Otros Justificantes
Reintegros Estado
Otras Subvenciones
Contratos
Entes Promotores
Observadores
Documentos y Preguntas
Informes Anteriores
Cerrar justificación

Datos Ayuda
BES-

Gastos Personal

Guardar Volver Los campos con (*) son obligatorios

Cif Entidad Pagadora(*)
Elija una opción de la lista

Nombre del Trabajador Primer Apellido Segundo Apellido NIF/NIE/Pasaporte

Tipo Justificante(*) Tipo Gasto(*)
Elija una opción de la lista Elija una opción de la lista

Mes(*)
Elija una opción de la lista

Fecha Pago (dd/mm/yyyy)(*)
Elija una opción de la lista

Método de Pago
Elija una opción de la lista

Importe €(*) Imputación(%)(*) Importe Imputado(*)
100 0,00

Concepto

Cada subconcepto de gasto debe estar en su pestaña correspondiente, de no ser así, no se tendrá en cuenta para la justificación de los gastos por imputación incorrecta.

Salario Bruto → En este apartado sólo deben cargarse los importes brutos (salario base) de las nóminas, que deben estar:

- imputadas al investigador de la ayuda.
 - comprendidas en el período de ejecución.
 - desglosadas por mensualidades (no anualidades).
 - imputados todos los meses **completos** de la anualidad a justificar.
-
- En el caso de las **interrupciones** autorizadas según lo previsto en el artículo 23 de la convocatoria, no se considerarán subvencionables los gastos derivados de la contratación en los que pueda incurrir el beneficiario (retribución salarial y cuota patronal de la Seguridad Social) durante el periodo de interrupción.
 - **Fase predoctoral:** Si la fecha de inicio de la ayuda no corresponde al día 1 del mes y por tanto, no se subvenciona el mes completo, en el primer y último mes del periodo de la ayuda (no de la anualidad), deberá imputarse sólo el importe proporcional a los días trabajados incluidos dentro del periodo subvencionable.
 - **Fase POP:** Si la fecha de inicio del contrato POP no corresponde al día 1 del mes y por tanto, no se subvenciona el mes completo, en el primer y último mes de la anualidad, deberá imputarse sólo el importe proporcional a los días trabajados incluidos dentro del periodo subvencionable.
 - No se admitirán como gastos elegibles los gastos realizados como consecuencia de su actividad laboral, las prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social y las indemnizaciones correspondientes a traslados, suspensiones o despidos

Seguridad Social

Solo deben cargarse los importes de la cuota patronal correspondiente a ese investigador y deben estar:

- imputadas al investigador de la ayuda.
 - comprendidas en el período de ejecución.
 - cargadas por mensualidades (no anualidades).
 - relacionada con una nómina imputada
 - imputados todos los meses completos del año a justificar
-
- no se considerará gasto financiable el producido durante el periodo de interrupción.

- en el caso del primer mes de la primera anualidad y el último mes de la última, deberán imputarse sólo los días incluidos dentro del periodo subvencionable (importe proporcional a los días trabajados).

Por ejemplo, si se contrata el día 18 de marzo, deberá imputarse en la nómina del mes de marzo la parte de Seguridad Social correspondiente a los días efectivamente trabajados.

Atrasos / Pagas Extras

Sólo deben cargarse atrasos y pagas extras. Se debe INDICAR EL PERIODO DE DEVENGO "Mes y año desde" y "Mes y año hasta".

- se considerarán devengadas de manera proporcional al periodo al que correspondan (trimestral, semestral, anual...). Por ejemplo, si se imputa una paga extra de verano pagada junto con la nómina de julio y que ha sido devengada en los 6 primeros meses del año, la nómina de julio se cargará en el subconcepto "Salario Bruto" y la paga extra en el subconcepto "Atrasos o Pagas Extras" indicando el período de devengo que sería de enero a junio del año correspondiente.

Sería aconsejable que las pagas extraordinarias bien se paguen prorrateadas en los 12 meses de contrato o que dichas pagas se liquidaran teniendo en cuenta las anualidades de ejecución y el plazo de justificación de cada una de ellas.

Si alguno de estos meses no estuviera dentro de la anualidad justificada y, por tanto, el pago correspondiente a dichos meses estuviera fuera del plazo de justificación de la anualidad anterior, el importe proporcional de la paga que corresponda a dichos meses no sería elegible y podría dar lugar a un reintegro parcial de la ayuda.

Ayuda adicional para matrícula.

Se trata de una ayuda de 1.500 euros por cada investigador contratado para financiar los gastos de matrícula (tutela y créditos formativos) en las enseñanzas de doctorado durante la vigencia de la ayuda para la contratación predoctoral. Solo se contemplan los gastos derivados de las enseñanzas, no se contemplan otros gastos aunque figuren en la matrícula pues se corresponden básicamente a servicios administrativos o servicios complementarios (examen de defensa de tesis, expedición de título, etc,...)

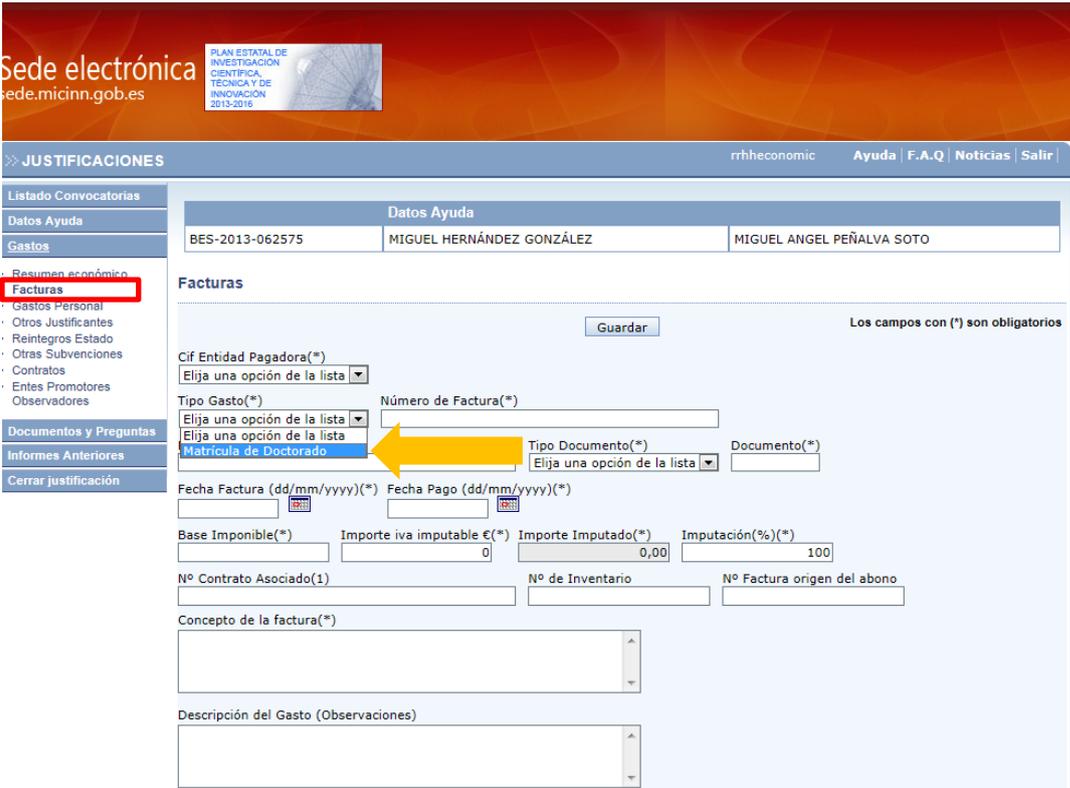
La ayuda se destinará a financiar el pago de las matrículas en las enseñanzas de doctorado que realice el personal investigador en formación, correspondientes a los cursos en los que esté matriculado durante la vigencia de la ayuda para la contratación

predoctoral que sean realizadas en una universidad española, pública o privada. A los efectos de la concurrencia de la vigencia de la ayuda y los cursos académicos, cada curso se extenderá desde el 1 de septiembre del año correspondiente al 30 de junio del año posterior, ambos días inclusive.

El gasto justificable no podrá exceder de las cuantías máximas de los precios públicos por la prestación de servicios académicos universitarios establecidas por la correspondiente Comunidad Autónoma para las universidades públicas.

El gasto puede corresponder al abono por parte de los investigadores en formación de los correspondientes precios públicos o a la compensación a las universidades de los importes de los precios públicos con motivo de la exención a los investigadores en formación del abono de los mismos.

Estos gastos se incluirán en la aplicación, dentro de [Facturas](#) en la opción [Matrícula de doctorado](#).



Sede electrónica
sede.micinn.gob.es

PLAN ESTATAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, TÉCNICA Y DE INNOVACIÓN 2013-2016

JUSTIFICACIONES rrtheconomic Ayuda | F.A.Q | Noticias | Salir

Listado Convocatorias
Datos Ayuda
Gastos

Datos Ayuda
BES-2013-062575 MIGUEL HERNÁNDEZ GONZÁLEZ MIGUEL ANGEL PEÑALVA SOTO

Resumen económico
Facturas
Gastos Personal
Otros Justificantes
Reintegros Estado
Otras Subvenciones
Contratos
Entes Promotores
Observadores

Documentos y Preguntas
Informes Anteriores
Cerrar justificación

Facturas

Guardar Los campos con (*) son obligatorios

Cif Entidad Pagadora(*)
Elija una opción de la lista

Tipo Gasto(*) Número de Factura(*)
Elija una opción de la lista Elija una opción de la lista

Tipo Documento(*) Documento(*)
Elija una opción de la lista Elija una opción de la lista

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

Base Imponible(*) Importe iva imputable €(*) Importe Imputado(*) Imputación(%)(*)
0 0,00 100

Nº Contrato Asociado(1) Nº de Inventario Nº Factura origen del abono

Concepto de la factura(*)

Descripción del Gasto (Observaciones)

PRINCIPALES CASOS DE PRESENTACIÓN DE GASTOS INCORRECTA

- Imputación de pagas extras dentro de la nómina del mes en el que se pagan.
- No especificar el periodo de devengo de bonificaciones extraordinarias o pagas extra.
- Imputación de nóminas en seguridad social y viceversa.
- Imputación de gastos de matrículas correspondientes a un curso anterior al inicio de la ayuda predoctoral, en cuyo caso no será gasto elegible.

DEFECTO DE JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA Y SUBSANACIONES

Tras la justificación de los gastos a través de la aplicación, éstos serán revisados por el órgano competente. **Si existe un defecto de justificación, cualquier anomalía o se requiriese justificación documental de algún gasto, se enviará al beneficiario un REQUERIMIENTO DE SUBSANACIÓN.**

En dichos requerimientos de subsanación puede aparecer un anexo donde se relacionan los gastos con incidencias junto con el motivo que las ha causado. La no existencia de dicho anexo supondrá un defecto de justificación simple (todos los gastos que se ejecutaron están imputados y aun así persiste defecto) o bien la falta de imputación de algún gasto. En ambos casos, se deberá comprobar si los datos subidos a la aplicación en su día están correctamente o no imputados para saber el porqué del defecto.

A la recepción de los requerimientos se abrirá una ventanilla a fin de que se realicen las subsanaciones a través de la aplicación *justiweb*.

La subsanación de las deficiencias se hará de acuerdo con las siguientes instrucciones:

1. Incidencias relacionadas con el importe de la Seguridad Social.

Este tipo de incidencia suele originarse por la imputación de la Base de Cotización en lugar de la Cuota Patronal. En este caso, la incidencia se subsanará volviendo a imputar los gastos en la aplicación con los importes correctos.

2. Incidencias relacionadas con la imputación no desglosada de los gastos

Si se imputan en la partida de "**Retribuciones**" gastos correspondientes a la nómina más paga extra o atrasos, la incidencia se subsanará corrigiendo el importe de la

nómina imputando el importe de nómina del mes e imputar un nuevo registro para la paga extra. Tiene que estar correctamente desglosado en las partidas de "Retribuciones" y "Atraso/Pagas Extras", según corresponda, reflejando además, en este último caso, el período de devengo al que debe imputarse el gasto.

Si se imputa en la partida de "**Retribuciones**" o "**Seguridad Social**" un solo gasto correspondiente al importe anual de nóminas o al importe anual de Seguridad Social, la incidencia se subsanará volviendo a imputar los gastos desglosados mensualmente en la partida que corresponda.

3. Imputación de un gasto de Seguridad Social sin haber imputado la nómina para esa mensualidad.

La incidencia se resuelve incluyendo la nómina en cuestión y subsanando el registro de Seguridad Social retirado (se vuelve a poner el importe retirado). En los casos de permisos por maternidad, paternidad, acogimiento o enfermedad, cuya prórroga no haya sido autorizada se deberá incluir una observación al respecto, imputando de nuevo únicamente el gasto de la cuota de la Seguridad Social.

PUBLICIDAD

En los **contratos, las publicaciones y otros resultados** a los que pueda dar lugar la actuación subvencionada, deberá mencionarse al Ministerio de Economía y Competitividad como entidad financiadora, incluyendo el logo normalizado citando el número de referencia asignado a la actuación. También aparecerá la referencia del proyecto y el título.

Además, al estar estas actuaciones cofinanciadas con Fondo Social Europeo (FSE en lo sucesivo), deberán satisfacer el principio de información y publicidad, que tiene por objetivo dar notoriedad y transparencia a la actuación de la Unión Europea y ofrecer en todos los Estados miembros una imagen homogénea de las intervenciones. Por tanto, el beneficiario deberá incluir la publicidad de que el contrato está subvencionado también por el Fondo Social Europeo.

Así mismo, en todas las publicaciones institucionales y, en especial, en los folletos, memorias, notas informativas, páginas web, anuncios en prensa, TV, radio, notas de prensa, etc., que hagan referencia a las actuaciones cofinanciadas por el FSE, se incluirá una indicación o mención de la participación de la Unión Europea, así como el emblema europeo.

En aquellas actividades informativas (conferencias, seminarios, ferias, exposiciones, concursos, etc.) en que exista participación de los investigadores cuyo contrato está



cofinanciado por el FSE, los organizadores deberán dejar constancia de la participación comunitaria en las citadas intervenciones, con la presencia de la bandera de la Unión Europea en la sala de reuniones y del emblema en los documentos u otros medios.

El beneficiario facilitará toda la información relativa al cumplimiento de los requisitos en materia de información y publicidad a la DGICT, sometiéndose a la verificación previa a la certificación de gastos y comunicando cualquier incidencia en todo lo relativo a la implementación de estas medidas.

CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN Y PISTA DE AUDITORÍA

Se aplicará el criterio en lo dispuesto en el Art.14.1.f) y g) de la Ley 38/2003 General de Subvenciones. Además la documentación original justificativa de la ejecución deberá **conservarse** durante el periodo resultante de la aplicación del artículo 39 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Así mismo, de conformidad con el artículo 140 del Reglamento (UE) Nº 1303 / 2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, todos los documentos justificativos relativos a los gastos apoyados por los Fondos deberán estar a disposición de la comisión del Tribunal de Cuentas Europeo, si así lo solicitan, durante un plazo de tres años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que estén incluidos los gastos de la operación.

El **lugar de custodia** deberá reflejarse en la justificación económica presentada al Ministerio de Economía y Competitividad con motivo de la rendición de los correspondientes informes económicos.

CONTABILIDAD SEPARADA

De conformidad con el Art.125. 4b) del Reglamento (UE) Nº 1303 / 2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, como beneficiario está obligado a mantener lleven un sistema de contabilidad aparte, o bien asignar un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con una operación cofinanciadas con FSE, **que permita identificar claramente dichas transacciones, debiendo distinguir las partidas presupuestarias de la contabilidad nacional y comunitaria.** Todo ello, sin perjuicio de las normas de contabilidad nacional.

Por tanto, se ha de poder comprobar que, de la revisión de los registros contables de las cuentas de mayor, la Entidad dispone de contabilidad separada para aquellas **partidas relacionadas con las ayudas para contratos para la formación de doctores**

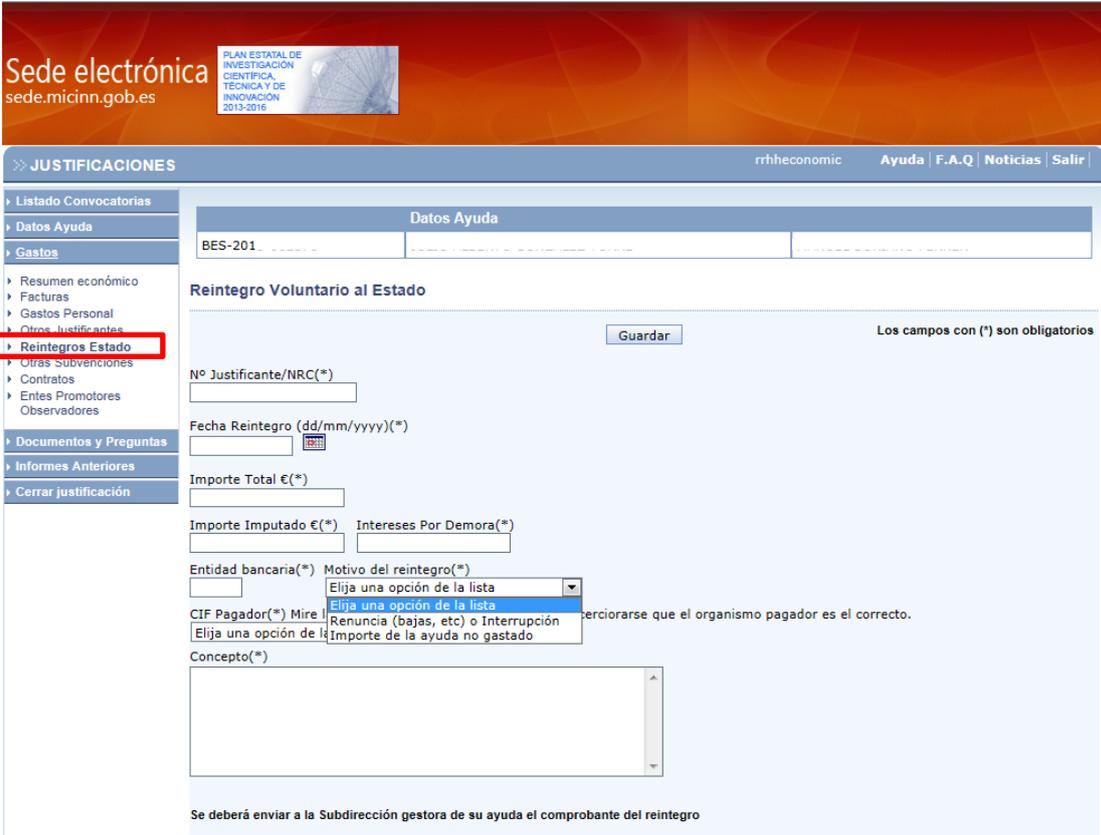
2014, para realizar un seguimiento correcto y eficaz del destino y empleo de la ayuda.

REINTEGRO DE REMANENTES

En caso de que se produzca algún remanente al concluir la ejecución del proyecto por no haberse empleado todos los fondos percibidos, en la justificación económica final se deberá acreditar su reintegro al Tesoro público.

Deberán introducirse en los correspondientes campos de la aplicación web de justificación (*Justiweb*) los datos que permitan identificar el reintegro realizado.

Es muy importante conocer esta información por la Administración, a fin de poder tenerlo en cuenta en el momento de la revisión de la justificación y así evitar procedimientos de reintegro innecesarios.



Sede electrónica
sede.micinn.gob.es

PLAN ESTATAL DE INVESTIGACION CIENTIFICA TECNICA Y DE INNOVACION 2013-2016

rrhheconomic Ayuda | F.A.Q | Noticias | Salir

JUSTIFICACIONES

Datos Ayuda

BES-201

Reintegro Voluntario al Estado

Guardar

Los campos con (*) son obligatorios

Nº Justificante/NRC(*)

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

Importe Total €(*)

Importe Imputado €(*) Intereses Por Demora(*)

Entidad bancaria(*) Motivo del reintegro(*)
Elija una opción de la lista
Elija una opción de la lista

CIF Pagador(*) Mire! Renuncia (bajas, etc) o Interrupción
Elija una opción de la Importe de la ayuda no gastado

Concepto(*)

Se deberá enviar a la Subdirección gestora de su ayuda el comprobante del reintegro

Este remanente se calculará por el beneficiario en función de la justificación económica presentada y teniendo como base la ayuda concedida, todo ello sin



perjuicio de ulteriores comprobaciones que se realicen por el órgano concedente o por otros órganos de control.

Además **se aportará el documento justificativo del reintegro**.

Para la efectiva devolución del remanente de la ayuda, se solicitará la expedición de Cartas de Pago, modelo 069 a la dirección de correo electrónico:

reintegros.fse@mineco.es

En el asunto se debe escribir el nombre de la “Entidad beneficiaria” y a continuación PETICIÓN MODELO 069. **En el cuerpo del mensaje debe indicarse la referencia de la ayuda y el concepto (contrato o ayuda adicional para matrícula de doctorado).**

Si el reintegro se produce una vez cerrada la ventanilla de justificación, es muy importante que una vez hecho efectivo el reintegro, se remita con la mayor brevedad posible el ejemplar para la administración, a través de la aplicación de justificación en su defecto a la dirección de correo electrónico: reintegros.fse@mineco.es

CONSULTAS SOBRE JUSTIFICACIÓN Y PAGOS

Consultas referentes a la **justificación económica**:
rrhh.fse@mineco.es

Pueden producirse cambios de un año a otro en las condiciones de los ficheros de carga masiva, por lo que se aconseja consultar el manual de instrucciones de justificación telemática con ocasión de cada ventanilla de justificación.

Consultas referentes a **pagos y reintegros** correspondientes a esta convocatoria:
nominas.fpi@mineco.es



UNION EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"Invertimos en tu futuro"



Anexo 1. Relación de otros ingresos o ayudas



MINISTERIO
DE ECONOMÍA Y
COMPETITIVIDAD



UNION EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"Invertimos en tu futuro"

SECRETARÍA DE ESTADO DE
INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E
INNOVACIÓN

SECRETARÍA GENERAL DE
CIENCIA, TECNOLOGÍA E
INNOVACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE
INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y
TÉCNICA

RELACIÓN DE OTROS INGRESOS O AYUDAS QUE HAYAN CONTRIBUIDO A FINANCIAR LA ACTUACIÓN INCENTIVADA

DATOS DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA		
RAZÓN SOCIAL		CIF
DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)		CP
LOCALIDAD	PROVINCIA	TELÉFONO
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL		
NOMBRE Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL		NIF
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO
DATOS DE LA AYUDA		
REFERENCIA		ANUALIDAD

El beneficiario declara:

NO ha obtenido y/o solicitado ninguna otra ayuda a otras Entidades, Organismos u Administraciones Nacionales, Autonómicas o Locales para idéntico objetivo, finalidad y periodo

SI se ha solicitado/obtenido las siguientes ayudas para idéntico, objetivo, finalidad y periodo de otras Entidades, Organismos u Administraciones Nacionales, Autonómicas o Locales.

Convocatoria	Organismo que concede	Importe solicitado	Importe concedido

La ayuda referenciada, obtenida por la entidad a la que represento, **SI es compatible** con las ayudas solicitadas/concedidas indicadas.

En _____, a _____ de _____ de 2016
Firmado y, en su caso, sello