



REUNIÓ INFORMATIVA

**EXECUCIÓ I GESTIÓ DE
PROJECTES**

FEBRER

2012

ESTRUCTURA DE LA SESSIÓ

- **PRESENTACIÓ**
- **PRIMERA PART: EXECUCIÓ I GESTIÓ DE PROJECTES**
- **SEGONA PART: INFORMACIÓ SOBRE CONTRACTES MENORS**
- **TERCERA PART: LA JUSTIFICACIÓ DELS PROJECTES AL MINECO 2012**



PRESENTACIÓ

RECERCA

Sol·licitud
Informes tècnics
Assessoria en gestió
Propostes de contractació

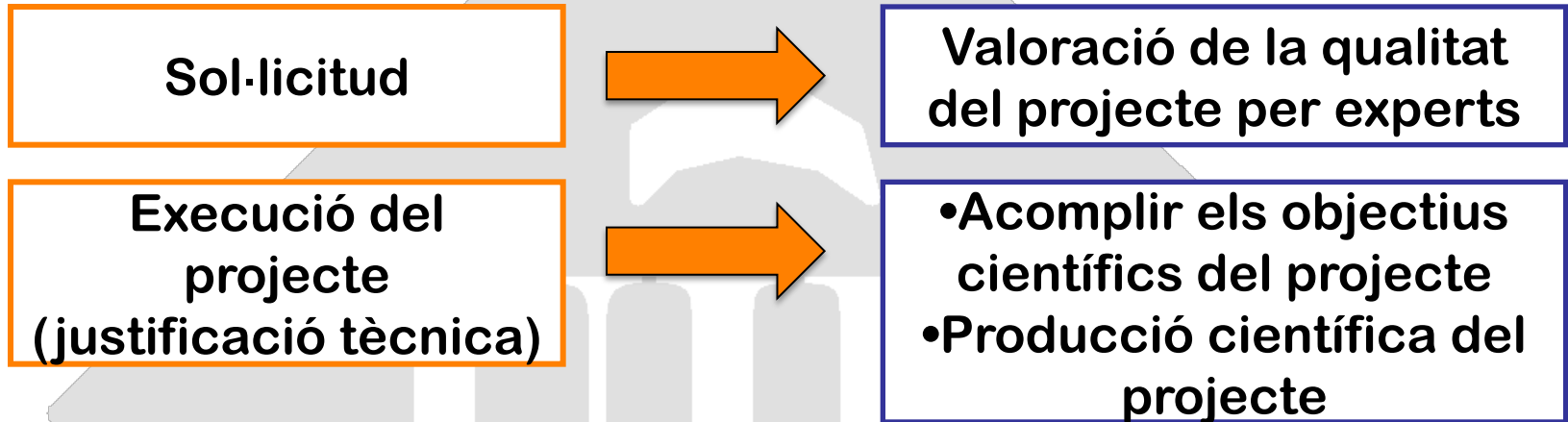
CONTROL

Tramitació de les despeses
Justificació econòmica
Assessoria en gestió
Comunicació amb auditors

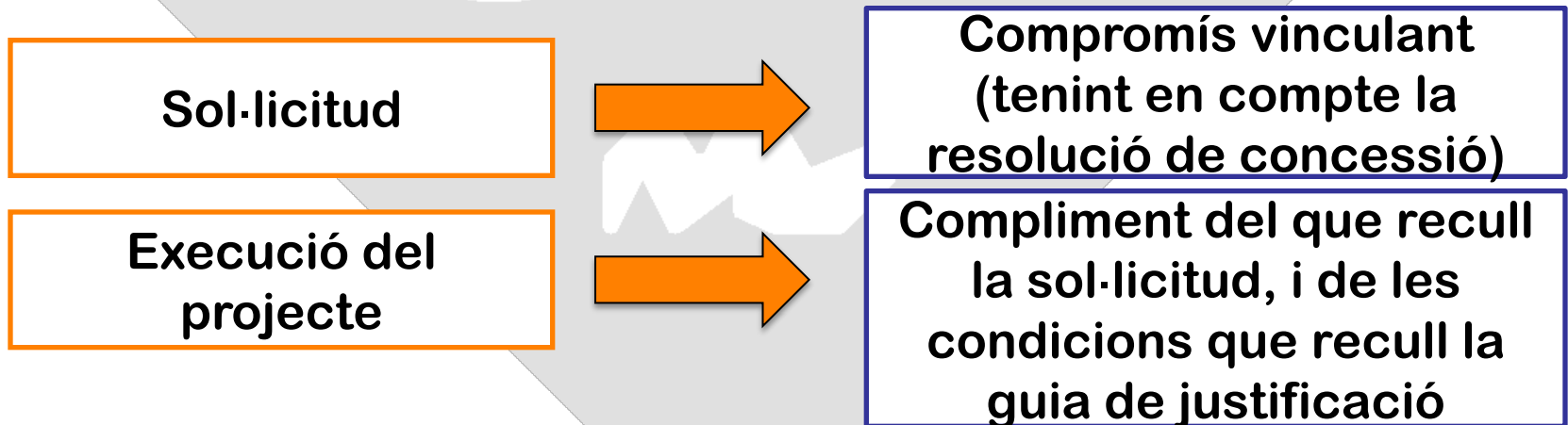
OSR

SCC

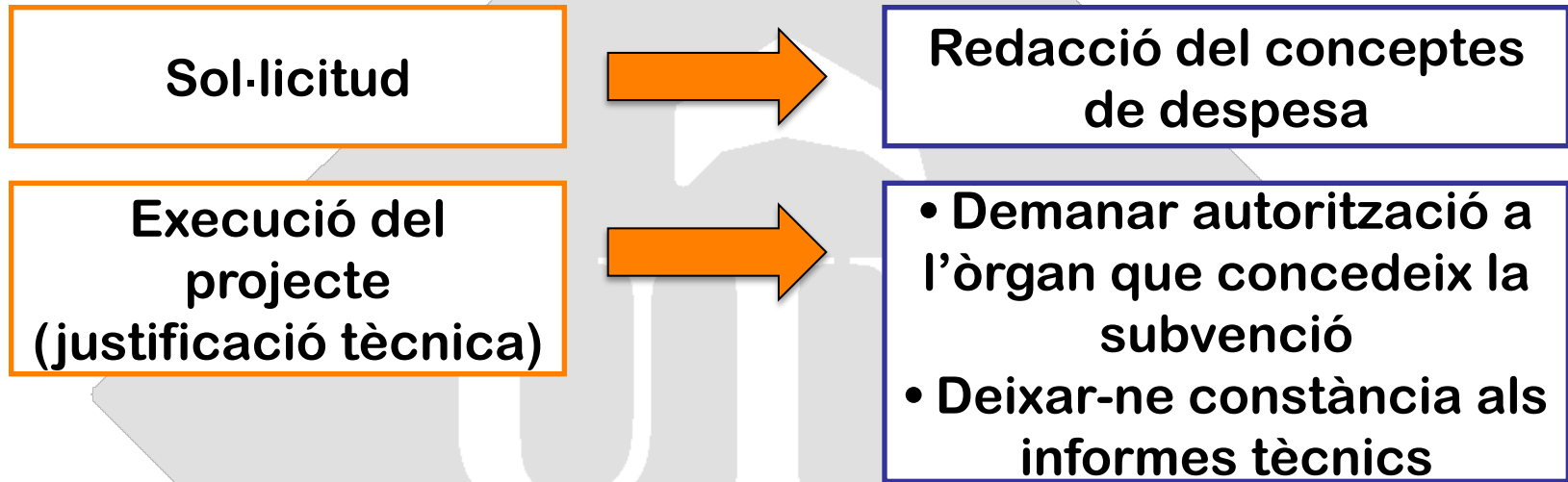
RECERCA



AUDITORIA



RECERCA



Les modificacions normalment s'accepten sense problemes perquè estan argumentades amb raons tècniques i per a un millor desenvolupament del projecte



PRIMERA PART

**EXECUCIÓ I GESTIÓ
DE PROJECTES**

INFORMACIÓ SOBRE EXECUCIÓ I GESTIÓ DE PROJECTES

- Proporcionar una **guia resumida** amb conceptes bàsics a tenir en compte
(és important tenir present la guia de justificació del projecte concret)
- **Comentar**, entre tots, aquells aspectes que estan donant **problemes de justificació** per així millorar la gestió i **evitar** conseqüències

EXECUCIÓ I GESTIÓ DE PROJECTES

- El **beneficiari** del projecte/subvenció és la **UIB**
- És molt important **executar** l'import concedit **d'acord** amb el **pressupost sol·licitat** i la **resolució de concessió**
- Obligació de comunicar qualsevol **cofinançament** (especialment important en convocatòries d'accions per a congressos)

EXECUCIÓ I GESTIÓ DE PROJECTES

CONDICIONS GENERALS

REQUISITS DE LES DESPESES SUBVENCIONABLES

- Han de figurar al **pressupost finançable**. Qualsevol modificació requereix l'autorització prèvia
- Les despeses han de ser **estrictament necessàries**
- S'han de fer en el **termini d'execució** aprovat a la resolució
- Les ha de **justificar documentalment** el beneficiari
(Informe tècnic + Informe econòmic)



**EXECUCIÓ I GESTIÓ DE
PROJECTES**

DESPESES FINANÇABLES

EXECUCIÓ I GESTIÓ DE PROJECTES

DESPESES DE PERSONAL

Elegibles	No elegibles
Personal contractat, de la categoria, el nivell de titulació, dedicació... d'acord amb la sol·licitud	Despeses de personal fix amb vinculació laboral amb la UIB Becaris
Complements salarials del personal de l'equip investigador	No es poden pagar complements salarials a persones que no tinguin relació laboral amb la UIB

EXECUCIÓ I GESTIÓ DE PROJECTES

DESPESES DE PERSONAL

Aspectes a destacar:

- S'ha de respectar de la sol·licitud:
 - El **nombre** de contractes
 - La **categoria/titulació**
 - La **dedicació**
 - El **preu hora** (si la convocatòria ho estableix)

EXECUCIÓ I GESTIÓ DE PROJECTES

DESPESES D'EXECUCIÓ - MATERIAL INVENTARIABLE

Elegibles	No elegibles
<p>Petit equipament científic i fons bibliogràfics, que han d'estar donats d'alta a l'inventari de la UIB</p>	<p>Despeses de reparacions i manteniment d'aparells</p> <p>Mobiliari d'oficina</p>

*(Hi ha convocatòries que només permeten **amortització** d'equipament)*

EXECUCIÓ I GESTIÓ DE PROJECTES

DESPESES DE MATERIAL INVENTARIABLE

Aspectes a destacar:

Evitar l'adquisició d'aquest equipament a la finalització del projecte

EXECUCIÓ I GESTIÓ DE PROJECTES

DESPESES D'EXECUCIÓ - MATERIAL FUNGIBLE

Elegibles	No elegibles
Despeses en material fungible de laboratori, reactius químics, material fungible informàtic, de correu, missatgeria i fotocòpies relacionades amb la investigació	Despeses generals de material d'oficina

EXECUCIÓ I GESTIÓ DE PROJECTES

DESPESES D'EXECUCIÓ – VIATGES I DIETES

Elegibles	No elegibles
Despeses del personal de l'equip del projecte, inclòs a la sol·licitud o que s'hi hagi incorporat posteriorment	Despeses del personal que no sigui membre de l'equip
Viatges per assistir a seminaris i conferències de caràcter científic	
Estades curtes del personal adscrit al projecte per realitzar tasques relacionades amb el projecte	Dietes de persones que, tot i ser membres de l'equip, no són de la UIB, excepte si s'adjunta l'autorització de la comissió de serveis

EXECUCIÓ I GESTIÓ DE PROJECTES

DESPESES DE VIATGES I DIETES

- No es poden justificar **despeses de viatge que no s'hagin realitzat**, encara que sigui per un motiu justificat
- S'ha de **demanar el permís corresponent**
- Els imports indemnitzables seran els de la normativa reguladora
- Important aportar **factures i targetes d'embarcament**
- La factura de l'allotjament ha d'especificar el nom de la persona o persones allotjades
- **No són subvencionables**: despeses de minibar, cafeteria, connexió a Wi-Fi ni despeses de telèfon
- Aportar document que justifiqui l'objecte del viatge

EXECUCIÓ I GESTIÓ DE PROJECTES

DESPESES D'EXECUCIÓ – ALTRES DESPESES

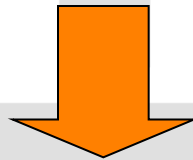
Elegibles	No elegibles
<ul style="list-style-type: none">-Despeses de formació de durada curta-Col·laboracions externes-Despeses d'utilització de serveis generals de suport a la investigació o grans instal·lacions científiques-Publicacions i despeses d'edicions-Visites i estades d'investigadors externs-Inscripcions a congressos i seminaris	<ul style="list-style-type: none">-Despeses financeres-Subministraments no relacionats amb el projecte-Despeses de telèfon-Despeses de representació-Despeses de regals i similars-Quotes de pertinença a societats científiques-Subscripcions a revistes

EXECUCIÓ I GESTIÓ DE PROJECTES

DESPESES DE COL-LABORACIONS EXTERNES

Justificació:

Si s'ha de recórrer a professionals externs, estam fent una contractació d'un servei.



S'ha de justificar amb **factura**



SEGONA PART

INFORMACIÓ SOBRE CONTRACTES MENORS

INFORMACIÓ DE CONTRACTES MENORS

Objectius de la nova instrucció:

- Clarificar el procediment i la forma que han de tenir aquests expedients comptables
- Fomentar la coordinació entre els diferents centres i departaments en temes de contractació administrativa
- Fer un seguiment d'aquests expedients d'acord amb els requeriments de la Sindicatura de Comptes
- Ajudar el PAS de les secretaries i donar-li pautes per a la comptabilització

INFORMACIÓ DE CONTRACTES MENORS

Quins són?

- Els contractes d'import (IVA exclòs) inferior a:
 - 50.000 euros en el cas d'obres
 - 18.000 euros en el cas de subministraments i serveis

INFORMACIÓ DE CONTRACTES MENORS

Regulació:

Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic

Exigències de la Llei:

- No poden ser superiors a un any
- No poder ser objecte de pròrroga
- Està expressament prohibit fraccionar-los

INFORMACIÓ DE CONTRACTES MENORS

Com es tramiten?

- Per als d'import **inferior a 3.000 euros (IVA exclòs)**, es tramita **directament la factura** amb el document comptable **ADOP**
- Les despeses de subministraments i serveis compreses **entre 3.000 i 18.000 euros (IVA exclòs)** requereixen **aprovació prèvia**

INFORMACIÓ DE CONTRACTES MENORS

Documentació per a l'aprovació:

- **Document comptable A)**
- **Sol·licitud d'expedient menor SIECM**
- **Tres pressuposts o un pressupost + certificat d'exclusivitat**

INFORMACIÓ DE CONTRACTES MENORS

Documentació en el cas de reparacions d'equips amb finançament UIB:

- **Document comptable A)**
- **Un pressupost + concessió finançament**

INFORMACIÓ DE CONTRACTES MENORS

Tràmit una vegada aprovada la despesa

- El SCC fa la comanda al proveïdor
- El SCC ho comunica per e-mail

Al professor
proponent

A la secretaria

INFORMACIÓ DE CONTRACTES MENORS

Terminis de tramitació:

- **Document comptable A): mínim 5 dies** des que arriba al SCC
- La secretaria ha de **registrar la factura** de seguida que arribi
- **Fer el document de reconeixement de l'obligació**
- El SCC i el SPT necessiten un mínim de **15 dies per fer el pagament**

INFORMACIÓ DE CONTRACTES MENORS

IMPORTANT!

Expedients que requereixen autorització prèvia



La data de la factura ha de ser posterior a la comanda

INFORMACIÓ DE CONTRACTES MENORS

Per a aclariments i dubtes:

gerencia@uib.cat

Ext. 34 15

pilar.blanco@uib.cat

Ext. 29 22

matilde.lopez@uib.cat

Ext. 34 19

miquela.grimalt@uib.cat

Ext. 97 81



TERCERA PART

LA JUSTIFICACIÓ DELS PROJECTES AL MINECO 2012

LA JUSTIFICACIÓ DELS PROJECTES AL MINECO 2012

- **Model previ del MICINN**

- **Només es demanava indicar les despeses totals (detallant personal i altres despeses d'execució)**
- **Es demanava informació sobre despeses no incloses a la sol·licitud original (modificacions)**

E. DESPESES REALITZADES

Nota: Aquest apartat s'ha d'emplenar independentment de la justificació econòmica enviada per l'organisme.

LA JUSTIFICACIÓ DELS PROJECTES AL MINECO 2012

- **Nou model del MINECO**

- Es demana **detall de les despeses** per partides i conceptes

E. DESPESES REALITZADES

Nota: Aquest apartat s'ha d'emplenar independentment de la justificació econòmica enviada per l'organisme.

F. Gastos realizados durante la anualidad

Debe cumplimentarse este apartado independientemente de la justificación económica enviada por la entidad

F1. Gastos de personal (indique número de personas, situación laboral y función desempeñada)

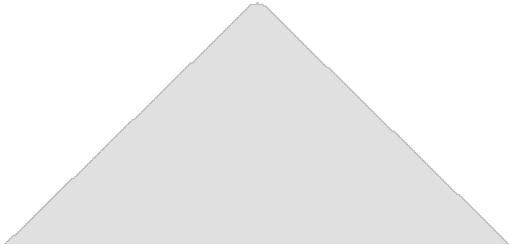
	Nombre	Situación laboral	Función desempeñada	Importe
1				
2				
Total gastos de personal				

Cree tantas filas como necesite

F2. Material inventariable (describa el material adquirido)

	Identificación del equipo	Descripción del equipo	Importe	Previsto en la sol. original (S/N)
1				
2				
Total gastos material inventariable				

Cree tantas filas como necesite



F3. Material fungible (describa el tipo de material por concepto o partida, p. ej., reactivos, material de laboratorio, consumibles informáticos...)

	Concepto	Importe	Previsto en la sol. original (S/N)
1			
2			
Total gastos material fungible			

Cree tantas filas como necesite

F4. Viajes y dietas (describa por concepto general, p. ej., viajes, dietas.)

	Concepto	Importe	Previsto en la sol. original (S/N)
1			
2			
Total viajes y dietas			

Cree tantas filas como necesite





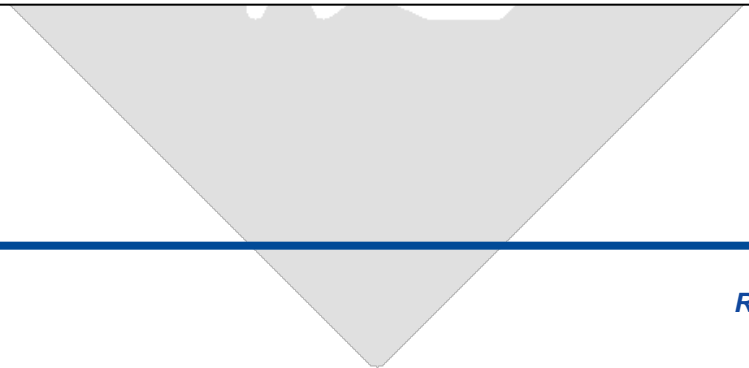
F5. Otros gastos (describa por concepto)			
	Concepto	Importe	Previsto en la sol. original (S/N)
1			
2			
Total otros gastos			

Cree tantas filas como necesite

F6. Total ejecutado (costes directos únicamente)	
Importe total ejecutado durante la anualidad	

F7. Descripción de gastos no contemplados en la solicitud original (si ha realizado algún gasto no contemplado en la solicitud original, justifique la necesidad de su adquisición en este apartado)

G. Gastos realizados desde el inicio del proyecto	
Importe total ejecutado (costes directos únicamente)	



Gràcies per la vostra atenció!

<http://gerencia.uib.es>

<http://osr.uib.es>