

Ayudas
PROYECTOS
I+D+i

GUÍA DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

CONVOCATORIA 2020

Orden de 7 de abril de 2017, por la que se aprueban las bases reguladoras del programa de ayudas a la I+D+i, en régimen de concurrencia competitiva, en el ámbito del Plan Andaluz de Investigación, Desarrollo e Innovación (PAIDI 2020).



0. INTRODUCCIÓN.

Las presentes Instrucciones intentan facilitar el cumplimiento de las obligaciones de los beneficiarios, referentes a la ejecución y justificación de las ayudas reguladas por la Orden de 7 de abril de 2017, por la que se aprueban las bases reguladoras del programa de ayudas a la I+D+i, en régimen de concurrencia competitiva, en el ámbito del Plan Andaluz de Investigación, Desarrollo e Innovación (PAIDI 2020) en su convocatoria 2020 de ayudas a proyectos de I+D+i, destinadas a las universidades y entidades públicas de investigación calificadas como agentes del Sistema Andaluz del Conocimiento.

La ejecución y justificación de las ayudas se rigen por las Bases reguladoras, la Resolución de la convocatoria y la Resolución de concesión, con sujeción a la normativa nacional y comunitaria en relación con el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).

1. OBLIGACIONES RESPECTO AL INDICADOR E021.

Las subvenciones se convocan con cargo al Programa Operativo FEDER de Andalucía 2014-2020, dentro de la programación financiera de la medida comunitaria A1123060E0 «Actividades de investigación e innovación en centros de investigación públicos y centros de competencia, incluyendo la interconexión en red». El indicador de productividad programado para esta medida es el E021 “Personas Investigadoras-año participando en proyectos cofinanciados”, cuya unidad de medida es “personas-año”, que forma parte del Marco de Rendimiento y su cumplimiento será objeto de examen para la Meta de 2023.



Las entidades beneficiarias deberán facilitar los datos relativos al indicador en un instrumento de seguimiento y control de dedicación al proyecto del indicador E021, cumplimentado por las personas investigadoras participantes, es decir, **todos los miembros del equipo de investigación y el personal contratado con cargo al proyecto** (a tiempo completo o parcial). Los Técnicos Superiores en Laboratorio de Análisis y de Control de Calidad y los colaboradores (personal que participa puntualmente en el proyecto) no se contabilizan en el indicador.

Deberá especificarse para cada investigador los siguientes datos:

- Apellido Apellido, Nombre
- DNI
- Proyecto subvencionado
- Categoría Profesional
- Entidad de pertenencia
- Sexo
- Fecha y número de horas dedicadas al proyecto.

Este instrumento puede ser una hoja de Time Sheet, de la que se facilita un ejemplo (Anexo I), junto con una declaración responsable, de la que se adjunta modelo, suscrita por la persona titular de la gerencia o cargo asimilado en la entidad beneficiaria, de que se dispone de la documentación original que justifique de modo fehaciente la información consignada en el instrumento de seguimiento y control de dedicación al proyecto del indicador E021.

En el indicador se computan todas las participaciones en el proyecto (a tiempo total o parcial) de personas investigadoras que se produzcan, expresadas en



su equivalente en personas-año o personas equivalentes a tiempo completo (ETC).

Las entidades beneficiarias remitirán a la Secretaria General de Universidades, Investigación y Tecnología (SGUIT), durante los siete primeros días de cada trimestre desde el comienzo del proyecto, una copia del instrumento de seguimiento y control de dedicación al proyecto del indicador E021 firmado por todos los miembros del equipo de investigación, junto con una declaración responsable suscrita por la persona titular de la gerencia o cargo asimilado en la entidad beneficiaria de que se dispone de la documentación original que justifique de modo fehaciente la información consignada en el instrumento de seguimiento y control de dedicación al proyecto del indicador E021, a través de la siguiente dirección de internet:

Presentación electrónica general disponible en el elemento de menú «Servicios y Trámites» disponible a través del enlace <https://juntadeandalucia.es/servicios.html> y por email en formato excel a svgi.cteicu@juntadeandalucia.es

2. EJECUCIÓN DE LA AYUDA/ SOLICITUDES DE MODIFICACIÓN.

Todas las solicitudes de modificación irán suscritas por el representante legal de la entidad beneficiaria, mediante escrito dirigido a la SGUIT presentado a través de Presentación electrónica general disponible en el elemento de menú «Servicios y Trámites» disponible a través del enlace <https://juntadeandalucia.es/servicios.html>.

2.1. Compensación entre Partidas concedidas.



La cuantía aprobada en el concepto de gastos de ejecución se podrá destinar a cualquiera de los gastos elegibles, de acuerdo con las necesidades del proyecto y sin necesidad de autorización previa. En todo caso, las variaciones no podrán alterar el importe total de la ayuda, y su necesidad deberá justificarse adecuadamente en la documentación de seguimiento o de justificación. En ningún caso se podrán efectuar compensaciones entre el concepto de costes indirectos y cualquier otra tipología de gastos.

2.2. Inclusión nuevos conceptos de partidas.

Se precisará autorización previa de la SGUIT cuando sea preciso para la ejecución del proyecto la inclusión de un concepto nuevo que no haya sido contemplado en el presupuesto de la memoria de solicitud inicial. El centro será responsable de la justificación de la necesidad de la modificación y adecuación del gasto a los objetivos del proyecto. Esta inclusión dará lugar a la modificación de la resolución de concesión. Estas variaciones no podrán alterar en ningún caso el importe total de la ayuda.

2.3. Modificación del plazo de ejecución del proyecto.

La ampliación del plazo de ejecución habrá de solicitarse siempre antes de que finalice el plazo de ejecución del proyecto, indicando las circunstancias que han causado el retraso en la ejecución y justificando la necesidad de ampliar el plazo para lograr la consecución de los objetivos pendientes y estableciendo el tiempo por el que solicita dicha prórroga.

En todo caso para la admisión de posibles prórrogas de plazos de ejecución y justificación se tendrán en cuenta los periodos de certificación indicados por la Dirección General de Fondos Europeos según el marco FEDER 2014-2020. Las instrucciones recibidas a la fecha indican que dichos periodos exigen que los proyectos estén finalizados a 31 de diciembre de 2022, para posibilitar que



se puedan realizar las tareas de justificación y verificación del gasto a lo largo del año 2023. No obstante, se estudiará en cada caso la posibilidad de ampliar dicho plazo.

2.4. Modificación en la composición del equipo investigador.

Como cuestión previa se recuerda que, dado que el indicador de productividad seleccionado para estas operaciones cofinanciadas con fondos FEDER se define con el código E021, Investigadores-año participando en proyectos cofinanciados, cualquier modificación en la composición del equipo investigador o en el personal contratado deberá reflejarse en una escueta memoria justificativa que acompañe a la Time Sheet del correspondiente trimestre.

a) Cambio de investigador principal (IP).

Se podrá solicitar la modificación del IP del proyecto, siempre que sea por motivos justificados (por ejemplo: finalización de su relación laboral con la entidad beneficiaria de la ayuda, jubilación, nombramiento en servicios especiales), y se proponga a una persona para sustituirlo. El IP propuesto deberá cumplir los requisitos que marca la convocatoria de concesión.

En todos los casos la solicitud de cambio de IP deberá realizarse mediante escrito dirigido a la SGUIT, justificando la necesidad del cambio y la adecuación del nuevo IP al proyecto. La misma deberá ir firmada por el IP actual, el IP propuesto y el representante legal del centro y acompañada de la justificación documental del cambio de vinculación del IP. Si el IP propuesto no forma parte del equipo de investigación, además deberá acompañarse el currículum vitae y vida laboral u hoja de servicio.



La evaluación de la capacidad científica e idoneidad del IP propuesto para la ejecución del proyecto será realizada por la Dirección de Evaluación y Acreditación de la Agencia Andaluza del Conocimiento (DEVA).

La solicitud deberá ser registrada con la anterioridad suficiente al hecho causante, para que pueda realizarse la evaluación y demás trámites de forma que el proyecto no quede sin IP.

Esta sustitución se deberá justificar adecuadamente en los informes científico-técnicos de seguimiento y finales.

Se realizará un control de las limitaciones de participación establecidas en la convocatoria:

a) El investigador o la investigadora principal podrá participar como tal en un proyecto de la convocatoria. Como componente del equipo de investigación, incluyendo la participación como investigador principal en otro proyecto, podrá participar en un máximo de dos proyectos.

En el caso de los componentes del equipo, podrán participar en un máximo de dos proyectos.

b) Cualquier participante en un proyecto incentivado con cargo a la convocatoria 2018 de ayudas a proyectos de entidades públicas no podrá participar en la convocatoria 2020.

b) Cambio en un miembro del equipo de investigación.

Cualquier modificación del equipo de investigación (alta o baja) no requerirá autorización, si bien deberá justificarse adecuadamente en los informes científico-técnicos de seguimiento y finales y ser comunicada al órgano concedente de manera inmediata y en todo caso con anterioridad a la posible realización del gasto que se pretenda imputar. Esta misma previsión se tendrá en cuenta en el caso de colaboradores y ponentes externos.



Se podrá realizar la modificación de un miembro del equipo de investigación del proyecto, siempre que sea por motivos justificados (Por ejemplo: finalización de su relación laboral con la entidad beneficiaria de la ayuda, jubilación, nombramiento en servicios especiales).

En todos los casos la comunicación deberá realizarse mediante escrito dirigido a la SGUIT, justificando la necesidad del cambio. La misma deberá ir firmada por el representante legal del centro y acompañada de la justificación documental del cambio de vinculación del miembro. Se deberá acompañar el currículum vitae del nuevo miembro, vida laboral u hoja de servicio y autorización de la entidad de pertenencia en el caso de que no sea la beneficiaria.

La solicitud deberá ser registrada con la anterioridad suficiente al hecho causante.

c) Modificaciones en el personal contratado con cargo al proyecto.

Se admitirán, sin necesidad de solicitar modificación de la resolución de concesión, las sustituciones necesarias del personal contratado con iguales o asimiladas cualificaciones para la continuidad y el buen fin del proyecto de investigación subvencionado. Se comunicará mediante escrito dirigido a la SGUIT, y se dará cuenta en los informes científico-técnicos de seguimiento y finales.

3. JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA.

La justificación económica se presentará en el plazo establecido en la resolución de concesión de las distintas ayudas, a través de la siguiente dirección:



Presentación electrónica general disponible en el elemento de menú «Servicios y Trámites» disponible a través del enlace <https://juntadeandalucia.es/servicios.html>

3.1. Cuestiones generales.

La justificación se llevará a cabo con carácter general, de la siguiente forma:

- Justificación del primer 50% del total de la ayuda antes del 30 de junio de 2022.
- Justificación del 50% restante de la ayuda, en un plazo de tres meses a contar desde la fecha de finalización del plazo de ejecución de la subvención concedida.

La justificación, que se remitirá a la SGUIT, consistirá en una Cuenta justificativa con aportación de informe de auditor. Por tanto, **no se debe enviar ningún documento o factura acreditativos del gasto o pago**, sino únicamente la relación de documentos que a continuación se señalan:

1.- Justificación parcial: a 30/06/2022:

Cuenta justificativa, que contendrá la siguiente información:

a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

b) Una memoria económica abreviada, que contendrá:

- Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago. Se indicarán las desviaciones acaecidas sobre el presupuesto estimado.



- Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

- En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

c) Informe de un auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, adecuado a la Instrucción 2/2018 de 3 de mayo de 2018, de la Dirección General de Fondos Europeos. Incluirá Anexo XII y Anexo XIII, y en su caso las tres ofertas.

2.- Justificación última o final (tres meses desde la fecha de finalización del plazo de ejecución):

a) Cuenta justificativa a origen del total de las actividades subvencionadas, con el mismo contenido que las cuentas justificativas parciales.

b) Memoria justificativa del cumplimiento de la finalidad para la que concedió la subvención y de la aplicación de los fondos recibidos, indicando igualmente el importe total de las actividades subvencionadas, con el mismo contenido de las cuentas justificativas parciales.

d) Informe de un auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas. El informe de auditor será a origen y acumulativo desde la primera justificación, y estará adecuado a la Instrucción 2/2018 de 3 de mayo de 2018, de la Dirección General de Fondos Europeos. Incluirá Anexo XII y Anexo XIII, y en su caso las tres ofertas.

El importe definitivo de la financiación se liquidará en la justificación última o final aplicando al coste de los gastos o inversiones efectivamente realizados, conforme a la documentación presentada por el beneficiario, el porcentaje de financiación establecido en la resolución de concesión, sin que en ningún



caso pueda sobrepasar su cuantía el importe autorizado en la citada resolución.

Siempre que se haya alcanzado la finalidad perseguida, si no se justificara debidamente el total de la ayuda concedida, deberá reducirse el importe concedido aplicando el porcentaje de financiación sobre la cuantía correspondiente a los justificantes no presentados o no aceptados.

Informe de una persona auditora de cuentas inscrita como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas.

En aquellos casos en que la entidad beneficiaria esté obligada a auditar sus cuentas anuales, la revisión de la cuenta justificativa se llevará a cabo por la misma persona auditora. Se podrá solicitar a la SGUIT el cambio de auditor.

Al informe de auditor se anexará una **lista de chequeo** que formará parte del mismo, cumplimentada y firmada por la persona auditora, en la que se declarará el total ajuste del trabajo de auditoría realizado al contenido, alcance y metodología establecidas en la Instrucción 2/2018, de la Dirección General de Fondos Europeos. **Anexo II.**

Asimismo, en el caso de entidades beneficiarias sometidas a la legislación de contratos del sector público, al informe de auditor se anexará una lista de chequeo o certificación sobre el cumplimiento de la normativa de contratación pública que incluirá la relación de todas las obligaciones previstas en la citada normativa, cumplimentada por la entidad beneficiaria y suscrita por su representante legal. **Anexo III.**

Por último, se anexarán en su caso, tres ofertas de diferentes personas o entidades proveedoras, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien cuando el importe del gasto incentivable supere las cuantías establecidas en la legislación sobre contratos del sector público para el contrato menor.



Independientemente de la justificación a remitir a la SGUIT, los justificantes de gastos originales (para su revisión por el auditor) se marcarán con una estampilla, indicando en la misma la subvención para cuya justificación han sido presentados y si el importe se imputa total o parcialmente, indicando en este último caso la cuantía que resulte afectada por la subvención. El estampillado deberá incluir mención a la cofinanciación del FEDER y al Programa Operativo FEDER 2014-2020, así como al porcentaje de imputación.

Los gastos efectivamente pagados deben justificarse al auditor mediante facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente. Los documentos acreditativos del gasto y del pago quedarán en poder de los beneficiarios, a disposición de los órganos de comprobación y control nacionales y comunitarios.

La documentación justificativa que emita la entidad beneficiaria, deberá ser suscrita por la gerencia u órgano al que corresponda la gestión de los servicios económicos de la misma, quedando la correspondiente documentación justificativa de la ayuda concedida y todos los originales en archivo y custodia de la citada entidad.

En todo caso, los gastos justificados deberán:

- responder de manera indubitada a la naturaleza de la actividad subvencionada y resultar estrictamente necesarios para su desarrollo.
- estar debidamente especificados en la solicitud o en las modificaciones posteriores.
- reunir todos los demás requisitos establecidos en la convocatoria.

De conformidad con el artículo 31.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, se considera gasto realizado el efectivamente pagado con anterioridad a la



finalización del periodo de justificación que se establezca. Si los gastos realizados se hubieran abonado en moneda extranjera, se deberá acompañar documentación que acredite el tipo de cambio oficial de esa moneda a euros en la fecha de los mismos y su conversión. Los documentos justificativos del gasto aportados por el beneficiario no deben dejar lugar a dudas sobre a qué partida se imputan, garantizando la relación indubitada del gasto justificado con el objeto de la subvención. Dichos documentos deberán tener asiento en la contabilidad de la entidad beneficiaria. Asimismo, deberán acreditarse los procedimientos de contratación seguidos.

3.2. Conceptos subvencionables.

La fecha de inicio de elegibilidad de los gastos preparatorios realizados con cargo a los proyectos de investigación es el 23 de junio de 2020, fecha de publicación en BOJA de la convocatoria.

Los gastos preparatorios abarcarán cualquier gasto inherente al proyecto de entre las partidas aprobadas en la resolución, relativas a gastos de personal, de ejecución o costes indirectos, de acuerdo con lo regulado en la convocatoria y en la normativa europea de aplicación.

3.2.a) Gastos directos de ejecución.

3.2.1. Gastos de personal.

El personal deberá contratarse con cargo al proyecto y dedicarse en exclusiva al proyecto de investigación, salvo actividades de carácter docente en su caso, que podrán realizarse con un máximo de 80 horas en cómputo anual.



El personal deberá ser contratado preferentemente a tiempo completo, bajo cualquier modalidad de contratación acorde con la legislación vigente y con las normas a las que esté sometida la entidad beneficiaria. Las retribuciones del citado personal no podrán superar las fijadas en el convenio de aplicación a la entidad beneficiaria para cada una de las categorías de personal establecidas y no ser inferior al salario mínimo interprofesional.

La selección del personal deberá efectuarse conforme a los procedimientos de selección de las entidades beneficiarias que estarán sujetos a criterios de publicidad, concurrencia competitiva y mérito. En los correspondientes procesos de selección se especificarán las condiciones, requisitos y duración de dichos contratos.

El contrato incluirá el nombre o referencia del proyecto que motiva la contratación.

Se consideran costes de personal subvencionables los costes brutos de empleo del personal del beneficiario. Estos gastos incluyen:

- a) los sueldos y salarios fijados en un contrato de trabajo, en una decisión de nombramiento («acuerdo laboral») o en la ley, que tengan relación con las responsabilidades especificadas en la descripción del puesto de trabajo correspondiente.
- b) otros gastos soportados directamente por el empleador, como cotizaciones sociales, aportaciones a planes de pensiones, así como otras prestaciones en favor de los trabajadores que sean obligatorias en virtud de ley o convenio o habituales atendiendo a los usos del sector y siempre que no sean recuperables.

Los costes de los viajes, indemnizaciones o dietas no tienen naturaleza de gastos de personal, sin perjuicio de que puedan ser subvencionables.



El coste máximo subvencionable de los contratos de personal en cómputo anual, incluidas las retribuciones brutas y los costes de la seguridad social con cargo al empleador, serán los siguientes:

- Personal investigador doctor: hasta 42.000 euros.
- Personal predoctoral: hasta 26.000 euros.
- Personal técnico de apoyo: hasta 26.000 euros para titulados universitarios y hasta 22.500 euros para las distintas categorías de personal técnico de apoyo del sistema de formación profesional.

3.2.2. Equipamiento y material científico, material bibliográfico y programas y equipos informáticos

Serán financiables los costes de adquisición, alquiler, mantenimiento o reparación de equipamiento y material científico, material bibliográfico y programas y equipos informáticos destinados al proyecto de investigación. El equipamiento y material inventariable, de acuerdo con las normas de la entidad, deberán estar dado de alta en inventario (físico y contable).

Cuando la adquisición se realice para sustituir equipamiento ya existente, solamente podrá realizarse cuando se haya producido la obsolescencia técnica, o con el fin de aumentar el valor añadido o mejora de la actividad de I+D+i.

3.2.3. Adquisiciones de material fungible, suministros y productos similares directamente relacionados con la ejecución del proyecto

No serán subvencionables, entre otros, los gastos generales de material de oficina, el material fungible informático (tóner, cartuchos de tinta y cd), el



material de papelería y los gastos de reprografía, la ropa de laboratorio, el mobiliario, las comisiones bancarias, las suscripciones a revistas, las cuotas de asociaciones, sociedades, organismos profesionales y similares.

3.2.4. Conocimientos técnicos y patentes

Costes de conocimientos técnicos y patentes adquiridas u obtenidas por licencia de fuentes externas a precios de mercado, siempre y cuando la operación se haya realizado en condiciones de plena competencia y sin elemento alguno de colusión. Costes de solicitud y otros costes derivados del mantenimiento de derechos de propiedad industrial o intelectual.

3.2.5. Servicios externos, consultorías y subcontratación

Costes de contratación de servicios externos, consultorías y subcontratación (hasta el 50%) destinados de manera exclusiva a la actividad de investigación. Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas para el contrato menor en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la entidad beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. En el caso de que la entidad no aporte las tres ofertas en la justificación o no se le admita el certificado de exclusividad que haya presentado en su caso, deberá solicitar autorización para encargar una tasación pericial que justifique que el bien o servicio se ha adquirido a precios de mercado. En ningún caso, el coste de adquisición de los gastos subvencionados podrá ser superior al valor de mercado.



3.2.6. Gastos originados por los componentes del equipo de investigación

Gastos originados por los componentes del equipo de investigación, que tengan relación indubitada con el proyecto subvencionado, derivados de estancias en otros centros de investigación, viajes, desplazamientos, dietas, cuotas de inscripción en cursos de corta duración, congresos y jornadas, organización de actividades de transferencia, difusión y divulgación científica relacionadas directamente con el proyecto como la organización de congresos, simposios, cursos, seminarios, jornadas, foros y exposiciones, edición de libros, páginas web y cualquier otro que se derive directamente de la actuación y sean necesarios para su ejecución.

Los gastos originados por desplazamientos, alojamientos y manutención no podrán superar las cuantías máximas establecidas en el Decreto 54/1989, de 21 de marzo, de indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía, sea o no de aplicación a la entidad beneficiaria. Se admitirán exclusivamente los gastos realizados por el personal contratado con cargo a la ayuda, los componentes del equipo de investigación y aquellos colaboradores incluidos inicialmente en la solicitud. Excepcionalmente, cualquier gasto que exceda de estas cuantías, o para personas distintas al equipo o cuya colaboración no haya sido prevista inicialmente, deberá ser autorizado previamente por el órgano concedente. Los viajes tendrán una duración máxima de 15 días, las estancias un máximo de tres meses e incluirán todos los gastos relacionados con las mismas, incluido el alojamiento. Los cursos tendrán una duración máxima de tres meses.

3.2.7. Gasto derivado de la revisión de la cuenta justificativa por el auditor.



El gasto derivado del informe realizado por un auditor, siempre que dicho coste se haya incluido en el presupuesto presentado con la solicitud de ayuda. En aquellos casos en que la entidad beneficiaria esté obligada a auditar sus cuentas anuales por un auditor sometido a la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas, la revisión de la cuenta justificativa deberá ser realizada por el mismo auditor, salvo que se autorice el nombramiento de otro.

3.2.b) Costes indirectos.

Son gastos subvencionables los costes indirectos, entendidos como gastos generales asignados a la actuación, pero que por su naturaleza no puedan imputarse de forma directa. Para que el beneficiario pueda imputar costes indirectos, deben estar expresamente contemplados en la resolución.

No será subvencionable el impuesto sobre el valor añadido

Los gastos subvencionables deberán realizarse dentro del periodo de ejecución del proyecto de investigación subvencionado en los términos que establezca la resolución de concesión, salvo lo previsto para los gastos derivados de la revisión de la cuenta justificativa por el auditor. Los pagos deberán materializarse antes del fin del periodo de justificación de la subvención.

4. CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN Y PISTA DE AUDITORÍA.

Las entidades subvencionadas tendrán la obligación de conservar y custodiar toda la documentación relativa al proyecto.

Se aplicará lo dispuesto en el art.14.1.f) y g) de la Ley 38/2003 General de Subvenciones:



f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

5. CONTABILIDAD SEPARADA.

De conformidad con el art.125. 4b) del Reglamento (UE) N° 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, como beneficiario está obligado a mantener un sistema de contabilidad aparte, o bien asignar un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con una operación cofinanciada con FEDER, 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, de la revisión de los registros contables de las cuentas de mayor, que la entidad dispone de contabilidad separada para aquellas partidas relacionadas con estas ayudas cofinanciadas con FEDER a fin de poder realizar un seguimiento correcto y eficaz del destino y empleo de la ayuda.

6. CONTRATACIÓN PÚBLICA.



Las contrataciones de servicios y adquisiciones llevadas a cabo por los centros beneficiarios que se realicen con cargo a las ayudas a las que se refieren estas instrucciones, deberán ajustarse a lo dispuesto en el artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones y, en su caso, a la normativa que les sea de aplicación en materia de contratación pública.

En cualquier procedimiento de contratación que realicen, deberán tener en cuenta que habrán de disponer de la justificación documental y acreditación del cumplimiento de todas y cada una de las fases que la normativa exige (publicidad, recepción de ofertas, elección entre las mismas, comunicaciones, contratos, actas de recepción, publicidad del origen de los fondos, etc), a disposición de los órganos concedentes y de control.