



▪ Unidad de Asesoría Económica y Justificaciones (Vicerrectorado de Política Científica e Investigación)

En la unidad de Asesoría Económica y justificaciones se realizan varios procesos que podemos resumir en:

Revisión de gastos

En el Vicerrectorado de política Científica e Investigación se realiza una revisión de gastos previa a la justificación (del Plan Nacional y FEDER), para comprobar que los gastos son subvencionables para el proyecto en cuestión, y que cumplen las condiciones específicas. En caso de desviaciones, se comunica con el investigador para proceder a una corrección o a un reintegro.

Cada proyecto tiene asignado un centro de gasto de Universitat XXI, de forma que los justificantes de gastos que se van adjuntando se cargan a dicho centro de gasto. Dado que los proyectos tienen un presupuesto inicial en el que se reparten los gastos en diversas partidas, el Vicerrectorado debe evitar que se imputen gastos a partidas que no están presupuestadas o a partidas en las que ya no hay saldo disponible.

Todos los proyectos son revisados, pero no disponemos de datos concretos del número de proyectos revisados que han tenido errores en su ejecución y que gracias a la gestión de esta unidad se han subsanado.

Justificación de proyectos

La justificación de los proyectos es distinta según el organismo financiero que lo gestione. Para realizar la justificación hay que seguir los pasos que en la “guía/instrucciones” de cada organismo se establecen.

En el caso de justificaciones de Proyectos del Plan Nacional, la justificación de este tipo de subvenciones se lleva a cabo anualmente. Para ello, a principio de cada año, se realiza una justificación de los proyectos. No obstante, cuando un proyecto está próximo a finalizar, se ha de realizar una justificación extraordinaria, mediante la que se consigue una justificación de cierre del proyecto. Para ello: se obtiene información del programa *Proyecta*, se obtienen del Universitat XXI los gastos realizados, mediante la consulta en diferentes bases de datos, se completa la información obtenida del Universitat XXI, con aquellos campos necesarios para la justificación que no se encuentran registrados en el Universitat XXI, se elabora un fichero necesario para la justificación y se incorpora a la aplicación correspondiente (Subvenciones INIA, FIS, MICINN) o en defecto de esta se envía a Gerencia (OTROS PROYECTOS)

En cuanto a los datos disponibles de los proyectos justificados, no tenemos datos actualizados porque el Ministerio no nos ha proporcionado estadísticas al respecto y no hemos procedido a elaborarlas de forma manual ya que la justificación es vía WEB.

En el caso de justificaciones de proyectos del Plan Andaluz, es necesaria la realización de justificaciones parciales por OPE (orden de pago) o anualidades según proceda. En primer lugar, se identifica y se obtiene de información a través del programa *Proyecta*, también se obtienen los gastos realizados del Universitat XXI. Mediante consulta en diferentes bases de datos, se completa la información obtenida del Universitat XXI, con aquellos campos necesarios para la justificación que no se encuentran registrados en el Universitat XXI, se elaboran los Anexos necesarios para la justificación, y se envían los Anexos a la Gerencia de la UGR para su firma y posterior recepción en Investigación. Finalmente se procede a su envío a la Junta de Andalucía con escrito de remisión y por correo certificado. Existe la posibilidad de pedir ampliación del plazo de justificaciones. Tras la última justificación de un proyecto, se envía a *Contabilidad* una relación de los proyectos que han finalizado para que procedan al cierre del centro de gastos.

Tabla 5. Cuantía total justificada por la Universidad para diferentes convocatorias y organismos de I+D

ORGANISMO	DENOMINACION SUBVENCION	Nº CENTROS DE GASTO	IMPORTE JUSTIFICADO POR LA UNIDAD
MICINN	ACC.INT. 2010, 2011	5	6.252,05
MINIST. SANIDAD	2	50.872,57	
MICINN	PROYECTOS 2006	1	10.814,33
MICINN	PROYECTOS 2007	3	192.892,93
MICINN	PROYECTOS 2008	38	758.150,16
MICINN	PROYECTOS 2009	103	2.624.841,99
MICINN	PROYECTOS 2010	113	2.178.113,25
MICINN	PROYECTOS 2011	104	1.572.021,60
MICINN	PNAC2009	3	5.613,07
MICINN	PNAC2010	13	152.153,57
MICINN	PNAC2011	25	94.515,40



MICINN	PNACI2009	2	23.330,21
MICINN	PNAI2009	2	19.842,70
MICINN	PNAI2010	3	9.336,44
MICINN	PNAI2011	2	1.354,15
MICINN	PNCS	13	937.382,80
MICINN	RAMON Y CAJAL	16	93.518,87
JUNTA ANDALUCIA	25% I.A.C. 2/2008 (Justificación final, 100%)	82	227.488,11
JUNTA ANDALUCIA	75% y 25% GRUPOS reclamados 2006	3	18.309,63
JUNTA ANDALUCIA	reclamaciones 2/2010 y 3/2010	3	10.897,00
JUNTA ANDALUCIA	PROY.EXCELENCIA-2010 AUDIO	2	101.008,26
JUNTA ANDALUCIA	PROY. EXCELENCIA -2010 motrices	19	504.232,88
JUNTA ANDALUCIA	PROY. EXCELENCIA -2010 general conocimiento	33	1.018.607,58
JUNTA ANDALUCIA	PROY. EXCELENCIA -2008	47	2.639.472,72
JUNTA ANDALUCIA	PROY. EXCELENCIA -2009	51	3.123.661,30
MICINN	PROYECTOS	19	1.080.685,74
JUNTA ANDALUCIA	PROY. EXCELENCIA -2009 RECLAMACION	5	123.964,60
JUNTA ANDALUCIA	PROY. EXCELENCIA -2007		3,635,485,04
MICINN	ACCIONES COMPLEMENTARIAS 2011	45	140.564,94
JUNTA ANDALUCIA	AYUDAS INDIVIDUALES 1/2009	65	60.157,53
MICINN	PROYECTOS FEDER	19	479.453,90
JUNTA ANDALUCIA	PROY. EXCELENCIA -2005	331	692.610,68
JUNTA ANDALUCIA	AYUDA CENTRO ANDALUZ MEDICINA DEL DEPORTE (MODALIDAD 5)	1	18.865,27

Revisión cargos internos (cargos-abonos)

El Vicerrectorado lleva un control interno de modificaciones de crédito entre distintos centros de gasto así como de los trasposos de gastos entre distintas orgánicas (centros de gasto diferentes) cuando por ejemplo se han producido imputaciones incorrectas a un centro de gasto y se ha realizado un cargo abono. Del mismo modo, se realiza un control interno de los trasposos de gasto entre los conceptos económicos imputados en el Universitas XXI y aquellos que se corresponden al presupuesto aprobado para un proyecto.

Respecto del centro de cargo se comprueba que los gastos propuestos son elegibles con cargo al mismo, tanto por el tipo de gasto así como por la fecha de emisión y pago del mismo, que deben de estar dentro del periodo de ejecución del proyecto/ayuda asociado a dicho centro; y dentro del periodo de justificación respectivamente.

Respecto del centro de abono se comprueba que los gastos propuestos han sido tramitados efectivamente con cargo al centro, en todo caso, que no han sido justificados con anterioridad al mismo. En caso de corresponder el centro de abono a un proyecto de investigación activo, deberá comprobarse además, la elegibilidad del gasto en todos los sentidos.

Por otro lado, hay que dar la conformidad o disconformidad de los cargos-abonos. Si la solicitud cargo-abono es CONFORME, sobre la solicitud firma del responsable de gestión. Si por el contrario la solicitud Cargo-Abono es NO CONFORME: sobre la solicitud firma el responsable de gestión y en rojo se indica "NO CONFORME". Posteriormente, se le remite un correo electrónico al investigador responsable del centro de cargo con copia al gestor del mismo, indicándoles las causas de disconformidad. Se adjunta copia del email a la solicitud cargo-abono "no conforme".

Las solicitudes de cargo abono que han sido revisadas quedan registradas, debiendo anotar como mínimo los siguientes campos: Nº Entrada del Servicio de Contabilidad y Presupuestos, centro de cargo, centro de abono, concepto, fecha de entrada y fecha de salida del Servicio. Periódicamente se remite al Servicio de Contabilidad y Presupuestos una relación de cargos abonos revisados con indicación de si son o no conformes.

Durante 2013 se realizó la revisión de 466 peticiones de cargo-abono.

Apoyo a auditorías externas.

El procedimiento establecido para esta actividad consiste en:

- Toma de razón de la Auditoria y reserva de sala para la visita.



- Comprobación de los gastos justificados respecto de los proyectos a auditar.
- Identificación y preparación de la documentación solicitada:
 - Solicitud a la Sección de Presupuestos de los documentos contables afectados, y posterior identificación del gasto afectado, facilitando el trabajo de los auditores.
 - Petición a Personal de los Contratos del personal afectado.
 - Petición a Habilitación de las nóminas del personal contratado así como justificación de su pago
 - Petición a Seguridad Social de acreditación del pago los seguros sociales del personal contratado.
 - Solicitud al Servicio de Gestión Económico-financiera de las Propuestas de Pago afectadas, e identificación del pago de cada uno de los gastos a auditar.
- Atender a los auditores durante su visita, facilitando cualquier otra documentación adicional.
- En su caso, acompañar a los auditores en la comprobación material de gastos.