



**PLAN PROPIO DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO
DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA
PROGRAMA 1.1. CONVOCATORIA 2017 DE APOYO FINANCIERO A
PROYECTOS DE COOPERACIÓN UNIVERSITARIA AL DESARROLLO**

ANEXO VII.

REQUISITOS DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS GASTOS

1. A todos los proyectos se les asignará un centro de gastos (CG) en el cual se hará un abono desde el CG del CICODE, según lo estipulado en el art. 9.3 de las bases de la convocatoria.

El responsable del proyecto lo será también del CG asignado al mismo, y por tanto velará por que la aplicación de los fondos se corresponda fielmente con lo aprobado por el CICODE en el presupuesto final así como que el pago, administración y justificación de los gastos de la subvención concedida sigan los procedimientos, requisitos y términos establecidos en las Normas de Gestión de la UGR.

Aquellos fondos destinados a algún concepto no aprobado en el presupuesto mencionado anteriormente y, que no hayan sido expresamente autorizados por la dirección del CICODE, deben ser devueltos mediante abono al CICODE. Igualmente, cuando un proyecto finalice, el posible remanente deberá ser reintegrado al CICODE.

2. **Todos los gastos se justificarán según la normativa de gestión económica de la UGR.**

3. Cuando se transfiera dinero al exterior es imprescindible el justificante de la transferencia efectuada, así como un documento de la contraparte que acredite la recepción de fondos en su cuenta.

4. Los documentos justificativos del gasto (facturas u otro documento de tráfico legal) presentados ante el órgano de control económico de la UGR para justificar los gastos realizados serán originales o compulsados por organismo oficial y deben estar extendidos a nombre de la Universidad de Granada o de la contraparte universitaria. Todos los documentos justificativos del gasto llevarán una clara referencia al proyecto al que se aplica el bien o servicio contratado. **La presentación de la documentación justificativa del gasto efectuado con cargo a la intervención deberá realizarse en castellano.**

5. Se podrá autorizar que los bienes inventariables adquiridos para la ejecución del proyecto sean transferidos a la contraparte del proyecto. Dichos bienes deben permanecer afectos indefinidamente a las acciones en que el proyecto se materialice como requisito adecuado o necesario para el cumplimiento de los objetivos del proyecto. En este caso deben acompañarse con un documento de la contraparte de incorporación del bien a su patrimonio

Los bienes no transferidos a la contraparte tras la finalización del proyecto quedarán a disposición del CICODE para ser usados en otros proyectos financiados por dicho centro.

6. Cuando se presenten los **informes intermedio (Anexo IV y IVB) y final (Anexo V y VB)** ante el CICODE, deberán ir **acompañados obligatoriamente** de los siguientes documentos, tanto en papel como en formato electrónico: estado de cuentas por unidad de gasto a la fecha de presentación del informe, documento Excel con la cuenta justificativa de los gastos efectuados, copia de los justificantes de gastos (JG) ordenados y numerados, así como copia de las facturas asociadas a los mismos. Los gastos que tengan lugar en el país de ejecución se justificarán con facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, **en original** o copia compulsada. A la presentación del **informe intermedio**, y como condición para el ingreso del 25% restante, el gasto efectuado hasta el momento deberá ser al menos el 50% de lo ingresado inicialmente.



**PLAN PROPIO DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO
DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA
PROGRAMA 1.1. CONVOCATORIA 2017 DE APOYO FINANCIERO A
PROYECTOS DE COOPERACIÓN UNIVERSITARIA AL DESARROLLO**

7. Los gastos de viajes, alojamiento y dietas (locomoción, vacunas, seguros y visados en su caso) de los miembros del PAS o PDI de la Universidad de Granada deben ir acompañados de la Comisión de Servicios resuelta favorablemente.
8. Cuando exista cofinanciación debe justificarse la misma con copia de documento acreditativo de la aportación o bien certificación con expresión clara de las cantidades aportadas y la referencia clara al proyecto.
9. La relación de los gastos e inversiones realizados debe hacerse en euros. Para convertir a euros los gastos realizados en otra moneda debe regirse por la normativa que al efecto establece la UGR.
10. Los documentos originales serán debidamente custodiados y tramitados por el responsable del centro al que se hayan adjudicado los fondos.

GASTOS SUBVENCIONABLES

1. Equipos, materiales inventariables y suministros:

- a) Equipos y material inventariables: se incluyen material bibliográfico, equipos y material informático (hardware y software), etc., es decir aquellos cuyo período de utilización se estime superior a 1 año.
- b) Materiales y suministros: los consumibles de oficina e informática que sean necesarios para el desarrollo de las actividades previstas en la intervención, y otros bienes que resulten necesarios para su ejecución, tales como reprografía e imprenta, soportes audiovisuales, cuyo período de utilización se estime inferior a 1 año.

No se entenderá como suministro ningún gasto clasificado como gasto administrativo de la contraparte universitaria u otra entidad colaboradora (gastos de personal, material de oficina, luz, tfn, etc.).

2. Gastos de viajes, alojamiento y dietas (locomoción, vacunas, seguros y visados en su caso):

Se pueden incluir los gastos de beneficiarios últimos así como de personal ajeno a la UGR cuando formen parte del equipo y estén directamente relacionados con las actuaciones previstas. Se incluyen los gastos de combustibles y seguros.

En el caso de desplazamiento en vehículo particular el importe por este gasto se establece en compensación de todo tipo de gastos relacionados con la utilización del vehículo. Por tanto la utilización de vehículo propiedad del personal nunca podrá dar origen a la imputación a la intervención de gastos de gasolina, seguros, mantenimiento, multas o sanciones, etc. de estos vehículos.

3. Personal:

Se incluyen en esta partida los gastos derivados del pago de retribuciones al personal externo a la UGR que estén vinculados a la ejecución de proyecto a través de la contraparte mediante un contrato de arrendamiento de servicios, estando sus funciones y tareas claramente descritas y especificadas en la formulación del proyecto. El personal puede ser local o expatriado. En el primer caso, estará sometido a la legislación laboral del país donde se ejecuta el proyecto y en el que presta sus servicios, de acuerdo con



**PLAN PROPIO DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO
DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA
PROGRAMA 1.1. CONVOCATORIA 2017 DE APOYO FINANCIERO A
PROYECTOS DE COOPERACIÓN UNIVERSITARIA AL DESARROLLO**

el régimen laboral correspondiente y en el segundo estará sometido a la legislación española que presta sus servicios en el país de ejecución y cuyas tareas se vinculan directamente a la ejecución del proyecto subvencionado y su relación laboral debe adecuarse a lo dispuesto en el Estatuto de los Cooperantes, RD 519/ 2006 de 28 de abril.

La justificación se realizará mediante la aportación de los documentos que acrediten las tareas desempeñadas, las cantidades percibidas y la vinculación al proyecto según la normativa aplicable en cada caso y el contrato suscrito.

4. *Otros gastos:*

No incluidos entre los anteriores y **previamente autorizados** por el CICODE.