

NORMAS APLICABLES EN PROYECTOS DE INVESTIGACION DEL PLAN NACIONAL

GASTOS DE EJECUCIÓN.

Es especialmente importante que el gasto realizado esté vinculado directamente con la investigación, así como que aparezca en la solicitud de la ayuda. Para ello se deberá conservar la documentación acreditativa que justifique esta vinculación. Cualquier gasto que no fuera incluido en la solicitud de la ayuda deberá solicitarse su inclusión al Organismo concedente.

MATERIAL INVENTARIABLE

GASTOS ELEGIBLES	GASTOS NO ELEGIBLES
<ul style="list-style-type: none">✓ Pequeño equipamiento científico✓ Fondos bibliográficos <p>Imprescindible realizar alta en inventario</p> <p>Imprescindible que aparezca en la solicitud de la ayuda.</p> <p>Facturar por separado material inventariable y fungible</p>	<ul style="list-style-type: none">✓ Material informático no relacionado con el proyecto✓ Mobiliario✓ Obras

MATERIAL FUNGIBLE

GASTOS ELEGIBLES	GASTOS NO ELEGIBLES
<ul style="list-style-type: none">✓ Consumibles laboratorio✓ Consumibles informáticos✓ Correo y mensajería✓ Fotocopias y reprografía <p>Siempre relacionado con el proyecto</p>	<ul style="list-style-type: none">✓ Material de uso administrativo✓ Material de oficina✓ Gastos de tesis doctorales✓ Reparaciones de equipos✓ Conservación de equipos✓ Mantenimientos de equipos

VIAJES Y DIETAS

GASTOS ELEGIBLES	GASTOS NO ELEGIBLES
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Alojamiento ✓ Desplazamiento ✓ Gasolina, taxis y peajes ✓ Manutención ✓ Inscripciones <p>Siempre con Orden de Servicio</p> <p>Corresponderán a personal con dedicación al proyecto y que sean miembros del EQUIPO INVESTIGADOR</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Viajes y dietas de personas que no sean miembros del equipo ✓ Viajes no relacionados con el proyecto

OTROS GASTOS

GASTOS ELEGIBLES	GASTOS NO ELEGIBLES
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Colaboraciones externas ✓ Gastos de formación ✓ Publicaciones ✓ Gastos de edición ✓ Seminarios externos 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gastos de telefonía ✓ Gastos de representación (COMIDAS) ✓ Gastos de matrícula posgrado ✓ Gastos financieros y bancarios ✓ Suscripciones y cuotas de asociaciones, son gastos personalísimos. ✓ Gastos de tesis doctorales

OTRAS LIMITACIONES EN LAS AUTORIZACIONES DE GASTO.

- Los gastos deberán atenerse necesariamente a las partidas autorizadas al concederse el proyecto. En caso de que la autorización no contenga el desglose, el límite máximo a gastar viene dado por el importe solicitado en el presupuesto del proyecto en cada partida. Cualquier alteración que se realice deberá ser previamente autorizada por el organismo concedente y se solicitarán a través del Vicerrectorado de Investigación.
- No podrán tramitarse facturas con fecha anterior ni posterior a la finalización del proyecto y siempre con el CIF de la UMA (Q-2918001-E).
- Tampoco son admisibles dietas anteriores ni posteriores al cierre del proyecto. No se pueden anticipar pagos para asistencia a reuniones, estancias, u otro tipo de gasto una vez concluido el mismo.

- Si se prevé la necesidad de ampliar el plazo de ejecución del proyecto se remitirá solicitud con una breve memoria al Vicerrectorado de Investigación, que tramitará la petición al Organismo concedente.
- Todos los equipos adquiridos, deben estar debidamente etiquetados haciendo referencia a su cofinanciación por FEDER, si la hay. Las etiquetas identificativas estarán disponibles en el Vicerrectorado de Investigación.

ACCIONES INTEGRADAS.

- Solo dispone del capítulo de viajes y dietas y siempre serán de los miembros del equipo investigador y al país de destino, para el cual haya sido concedida la subvención.
- No será objeto de financiación ningún otro tipo de gasto.