



Manual per a la gestió de les despeses imputades en projectes del programa HORIZÓ 2020 en la UMH

Les regles d'execució del programa HORIZÓ 2020 presenten un grau de simplificació alt. No obstant això, convé disposar d'unes normes bàsiques d'actuació dins de la UMH, per a garantir-ne el compliment.

1) Apartat de personal:

- Les persones contractades per a desenvolupar la seua activitat exclusivament en l'àmbit del projecte, **no han d'emplenar cap full de registre horari (*timesheet*)**. Com a norma general, aquestes persones contractades en projectes emplenaran i signaran una declaració d'exclusivitat (http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/other/legal/templ/templ_decl_excl-work_en.doc) al final de cada període de justificació, indicant clarament el temps que han sigut contractades durant aquest període i les activitats que han desenvolupat dins del projecte (núm. de persones, mes i paquets de treball en què s'ha centrat la seua activitat)
- L'obligació d'emplenar *timesheets* tan sols se circumscriu al personal permanent dedicat a l'acció. Els models de *timesheets* seran facilitats pel SGI-OTRI, quan s'inicie l'activitat dins de cada projecte aprovat, i arrebegaran els requeriments mínims que estableix la CE.
- S'estableix com a base de càlcul per a determinar el cost horari, el nombre de **1.720 hores productives anuals**. S'adoptarà d'aquesta manera la primera opció que estableix l'article 6.2 de l'Acord de Subvenció, recomanada per la mateixa comissió. El càlcul del cost horari s'efectuarà sobre la base de l'últim any financer tancat dins del període de justificació que es duga a terme.

2) Subcontractacions:

- Només es podran subcontractar les activitats que preveu el programa de treball i que, adequadament, descriu l'annex tècnic (annex I de l'Acord de Subvenció).
- És imprescindible garantir que s'aconsegueix el millor preu possible. En aquestes condicions distingirem entre els escenaris següents:
 - Quan el cost de la subcontractació resulte inferior a 18.000 €, caldrà documentar, amb caràcter previ a l'adquisició, un mínim de tres ofertes, deixant-ne constància documental en la carpeta del projecte. A tall de referència, i no als efectes de l'import indicat, per a conèixer el procediment aplicable, es pot consultar el document següent: [circular nº2/2014 de Gerència UMH](#).



- Quan el cost siga superior a 18000 €, caldrà aplicar un procediment de contractació administrativa, pel qual s'hauran de posar en contacte amb el Servei de Contractació.

3) Altres costos directes

Dins d'aquesta categoria d'«Altres costos directes» s'han de complir els requeriments següents:

- **Cal assegurar-se que el cost està optimitzat:** en aquest sentit recomanem que, per a un cost per damunt de 500 €, s'aporten tres ofertes d'empreses diferents que puguin oferir el producte/servei. I per a un cost inferior a 500 €, es dispose d'evidències que s'ha sondejat el mercat buscant el producte amb la millor relació cost/benefici, per exemple, correus electrònics de subministradors amb les especificacions i el cost del producte, etc.
- **Resulta necessari:** adequadament justificat i coherent amb les activitats que preveu el programa de treball.
- **Està completament vinculat al projecte:** cal sol·licitar factures amb un concepte detallat (no s'acceptarà una descripció genèrica com, per exemple, "material de laboratori") i indicant la referència del projecte (GA Núm. ____) on s'inclourà la despesa. Es recomanable l'ús d'un segell per a estampillar totes les factures que es carreguen al projecte europeu.

En aquest apartat es distingeixen les categories de costos següents:

- Viatges i dietes: seran elegibles, si estan en línia amb la pràctica habitual de la universitat
- Costos de depreciació d'equips: en aquest apartat es recomana utilitzar sistemes de registres d'ús de l'equipament.
- Compres de béns i serveis que inclouen, per exemple, els següents:
 - Materials fungibles i subministres.
Dins d'aquest apartat, es recomana dur a terme les compres, sempre que resulte possible, als proveïdors identificats en l'Acord Marc Ref. 15/11 (<http://contratacion.umh.es/2011/05/25/expediente-n%c2%ba-1511/#more-1677>) . En cas que faça falta algun material específic, que no pugui ser subministrat dins de l'àmbit d'aquest acord, es recomana sol·licitar tres ofertes. Si aquest material només poguera ser subministrat per una única empresa, caldrà documentar-ne, de forma consistent, la necessitat i l'especificitat. En cas que, el cost d'aquest material específic superara la quantitat de 17999 €, s'hauria de recórrer a un procediment de contractació administrativa.
 - Serveis de difusió (incloent les despeses de publicació en obert –Open Access–).
 - Despeses de protecció de resultats.
 - Certificats d'auditoria sobre els informes financers (si són requerits en l'Acord de Subvenció).
 - Despeses de traducció.



- Serveis de *catering* per a les reunions que preveu el programa de treball.
- Establiment i manteniment de pàgines web.
- Factures internes de serveis perfectament tarifats (ex.: serveis d'estabulari).

TOTA LA INFORMACIÓ RELATIVA A LA GESTIÓ D'AQUESTS COSTOS S'HA D'ARXIVAR EN LA CARPETA DEL PROJECTE I QUEDARÀ A DISPOSICIÓ D'UNA POSSIBLE REVISIÓ D'AUDITORIA.

