

# NORMAS DE GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

El objetivo principal de estas normas es conseguir la máxima descentralización y agilidad, asegurando la coordinación y la información, y cumpliendo a la vez la legislación aplicable y los requisitos exigidos por la entidad financiadora.

**Creación centro de coste:** Una vez adjudicado el proyecto, se procederá a la **apertura de un Centro de Coste** en el presupuesto concedido y en el que se recogerán todas las facturas y gastos imputables al proyecto. Tendrán acceso todos los autorizados/equipo con el rol de solicitante/validador que defina el IP. En todo caso el IP es el responsable de todos ellos.

**Conformidad de las facturas:** Asimismo **el/la Investigador/a Principal conformará** con su certificado electrónico **las facturas y gastos** de sus proyectos una vez tramitadas por la unidad de gestión económica (actualmente portafirmas) tal y como se detalla a continuación: El/la Investigador/a responsable dará conformidad o por el contrario rechazará (de forma motivada) las facturas imputadas a su proyecto a través del Portafirmas Corporativo del Gobierno de Aragón. Este trámite es imprescindible para la contabilización y el pago de las facturas, y se

dispondrá de un plazo de 7 días desde que el portafirmas notifique al/a la Investigador/a.

La conformidad de la factura supone confirmar la veracidad de la prestación que da soporte a la factura, al contenido de la misma, a su imputación al proyecto, y dar la autorización para su pago.

Para facilitar el proceso, la aplicación enviará diversos avisos por email al Investigador/a Principal, y también se mostrarán desde la misma aplicación. El/la Investigador/a Principal se compromete a realizar el gasto conforme a lo establecido por la entidad financiadora. Igualmente, el proyecto estará sometido a las actuaciones de comprobación por parte del financiador, de la Intervención General y/u otros órganos de control del Gobierno de Aragón.

**Envío de las facturas:** El proveedor presentará la factura obligatoriamente en formato electrónico por medio del portal FACE, como ya han sido informados los proveedores habituales del Instituto, y así viene reflejado en la impresión del pedido que se extrae de la aplicación GIIC (hoja de pedido).

Los **códigos DIR** para que la factura sea dirigida al IACS en FACe son los mismos en los tres campos: **A02003515**.

**IVA de los gastos de los proyectos:** en aquellos proyectos de investigación e innovación, el IVA devengado es completamente deducible y, por lo tanto, no será gasto elegible (es decir, no supone gasto al proyecto ni se justifica) pudiendo así contar el proyecto con más recursos.