

## **INSTRUCCIONES PARA LA CORRECTA JUSTIFICACIÓN DE LOS GASTOS DECLARADOS PARA LA FINANCIACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INNOVACIÓN APLICADA Y TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SISTEMA EDUCATIVO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN.**

### **1. Se considerarán gastos elegibles los gastos realizados en la ejecución de los proyectos de innovación y que son justificables en la ayuda concedida, serán los costes reales directos vinculados con las actuaciones del proyecto, correspondientes a los siguientes conceptos:**

- a. Costes de transporte de materiales, maquinaria, mobiliario y enseres necesarios para la realización del proyecto.
- b. Costes de traslados, alojamiento y manutención de los participantes en las actuaciones del proyecto.
- c. Gastos de material, fungible y no inventariable, necesario para la realización del proyecto y que no supongan inversiones.
- d. Arrendamiento de inmuebles, elementos de transporte, mobiliario, enseres, sistemas para procesos de información u otro inmovilizado material.
- e. Costes de seguros y de responsabilidad civil de participantes en el proyecto siempre y cuando se cubran contingencias no cubiertas por la Seguridad Social.
- f. Gastos de elaboración y producción de materiales de publicidad y difusión vinculados al proyecto.
- g. Contrato de servicios para la ejecución del proyecto.
- h. Elaboración de estudios, publicaciones, informes y reportajes relativos al proyecto elaborado por personal externo a los centros.

### **2. Requisitos para la Justificación Económica del pago de las facturas:**

- a. Todas las facturas y documentos de gasto deben estar emitidas a nombre del Centro coordinador y en ellas deberá figurar el CIF, importe bruto, IVA u otros impuestos, la cantidad neta y el nombre del proyecto.
- b. Con documento de transferencia bancaria: se distinguirá el ordenante (el centro docente), el beneficiario y la fecha de cargo.
- c. Se admitirán los documentos emitidos desde banca online.
- d. Con talón bancario: se enviará copia del talón y detalle de las operaciones de la caja o banco donde esté reflejado el apunte de dicho pago.
- e. Pago en efectivo (centro comercial, supermercado...): Ticket de compra y asiento en el libro de caja del centro dónde se refleje dicha cantidad, con informe firmado por el Secretario y el Visto Buenos del Director.
- f. Domiciliación bancaria.

### **3. Documentación a aportar para la justificación económica de los proyectos:**

- a. Certificado del Secretario del centro, con visto bueno del Director, **en el que se recoja la relación numerada de facturas y gastos asociadas al proyecto (se adjunta modelo).**
- b. La copia compulsada de las facturas y/o justificantes de igual valor probatorio, documentos bancarios justificativos de pago, así como los certificados administrativos necesarios.

4. El **período elegible** que se contempla es del 1 de septiembre de 2017 al 22 de junio de 2018. No se financiarán gastos con justificante anterior del 1 de septiembre, ni posterior al 22 de junio de 2018.
5. Plazo de **presentación de documentación justificativa económica**: La documentación se podrá presentar en el plazo de **un mes**, tras la realización de los proyectos de innovación, siendo la **fecha límite el 22 de julio de 2018**. Los centros docentes remitirán al Centro de Innovación para la Formación Profesional de Aragón, esta documentación en papel.
6. Toda la **documentación justificativa** relacionada con los gastos y la gestión de la actividad financiada, **deberá conservarse** a disposición de los órganos de auditoría y control hasta **cinco años**, a partir de la fecha de presentación de la documentación.
7. Los centros educativos públicos participantes en este programa deberán, además, asegurar la **publicidad de la participación del Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón** (Logotipo).
8. Los centros beneficiarios de las ayudas quedan obligados a facilitar cualquier información que les sea requerida por el Departamento de Educación, Cultura y Deporte.
9. Cualquier duda o gestión se podrá consultar en el correo electrónico: [serviciofp@aragon.es](mailto:serviciofp@aragon.es)