



INSTRUCCIÓN de 10 de febrero de 2016, de la Secretaría General del CSIC, por el que se establece el Sistema de Administración Normalizada de Cuentas Internas en los Institutos y Centros del CSIC (SANCI).

La misión de la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas (en adelante, CSIC) es, de conformidad con su Estatuto, múltiple, variada y multidisciplinar, incluyendo la realización, dentro del ámbito de la investigación científica y técnica, de actividades tales como: la ejecución de proyectos de investigación, la transferencia de conocimiento, la formación de personal de investigación, la difusión de la ciencia y de la cultura científica, el asesoramiento experto y la colaboración con la industria y el sector público, la cooperación internacional, el apoyo en la definición de políticas científicas, la gestión de grandes instalaciones científicas, la prestación de servicios científico-técnicos, etc.

La naturaleza de esta variedad de funciones del CSIC contrasta con la de la mayoría de actividades que realizan otras organizaciones públicas, que suelen ejecutarse directamente por ellas de forma unilateral, en ejercicio de una potestad pública, a través de estructuras rígidamente jerarquizadas y financiadas íntegramente por los Presupuestos del Estado.

Por contraste, las actividades propias del CSIC, antes citadas, se caracterizan por desarrollarse principalmente en el marco de relaciones colaborativas o contractuales en espacios mixtos público-privados tanto nacionales como internacionales, contando por ello con financiación externa de una pluralidad de agentes, que orientan y destinan la actividad hacia un fin o resultado concreto. Asimismo, estas actividades científicas se desarrollan a través de una estructura descentralizada en más de 120 centros de investigación, en la que los investigadores responsables de cada una de esas actividades gozan de una amplia autonomía en su definición y una relevante capacidad de propuesta en su ejecución.

Dadas estas especiales características, la gestión económica del CSIC requiere de un sistema propio de contabilidad interna, adicional y complementario al presupuestario y financiero, que permita el adecuado control, seguimiento y justificación, a nivel funcional, por unidad de actividad y agente financiador, de cada ingreso obtenido y cada gasto que se realice en la Agencia. Este es el sistema de gestión económica a través de cuentas internas incorporado en el Sistema de Apoyo Informático a Centros de Investigación (SAICI).

Debido a que la gestión económica mediante cuentas internas no tiene repercusión directa en la contabilidad presupuestaria y financiera del Organismo, su estructura y operativa ha sido tradicionalmente relegada al ámbito de la organización interna de cada Instituto. Por ese motivo, hasta la fecha no se ha dictado ninguna instrucción reguladora al respecto, más allá de las normas provisionales contenidas en las circulares de apertura de la aplicación SAICI para los años 2014 y 2015.



Pues bien, se estima que la homogeneización del sistema de llevanza de la contabilidad interna del CSIC adquiere una gran trascendencia a efectos de garantizar y apoyar el seguimiento y cumplimiento de las obligaciones asumidas por el CSIC frente a las entidades que financian su actividad; ofrecer una información estándar y fácilmente interpretable a los destinatarios de las cuentas internas; y, en definitiva, permitir un análisis riguroso y global del estado financiero de las actividades desarrolladas por los Institutos, Centros y Unidades del CSIC que facilite el control de su financiación afectada y la determinación objetiva de los recursos necesarios para el mantenimiento de su infraestructura.

Por todo ello, mediante esta Instrucción se pretende ofrecer una norma que consolide, en un único documento regulador y de consulta, la obligación en el CSIC de llevar una adecuada contabilidad interna de la actividad económica de sus Institutos, estandarizando tanto la estructura como la operativa de las cuentas internas de todas las Gerencias y Cajas Pagadoras.

En consecuencia, de conformidad con el artículo 21.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esta Secretaría General, en ejercicio de las funciones que le atribuye el artículo 19 del Real Decreto 1730/2007, de 21 de diciembre, por el que se crea la Agencia Estatal CSIC, considera necesario aprobar y publicar las siguientes instrucciones:

PRIMERO.- OBJETO.

1.1 Esta Instrucción tiene como objeto establecer pautas unificadas a seguir en el CSIC para la creación de cuentas internas y el registro de cargos y abonos y demás movimientos en el módulo de cuentas internas de la aplicación SAICI, configurando así un Sistema de Administración Normalizada de Cuentas Internas (SANCI) en todo el CSIC.

1.2 Además, mediante esta Instrucción se establecen los procedimientos de asociación de los gastos registrados en las cuentas internas a las distintas actividades científicas, generándose de tal manera cuentas justificativas presentables ante los diferentes agentes financiadores.

SEGUNDO.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Esta Instrucción es de aplicación a todas las Cajas Pagadoras y Gerencias que gestionan los Institutos, Centros y unidades del CSIC.



TERCERO.- DEFINICIONES.

A efectos de lo dispuesto en la presente Instrucción, se entiende por:

A. GESTIÓN ECONÓMICA MEDIANTE CUENTAS INTERNAS

Por “*Gestión Económica mediante Cuentas Internas*” debe entenderse el sistema interno de gestión económica del CSIC, complementario a la contabilidad oficial del Organismo y a su gestión presupuestaria, que permite ofrecer información adicional a nivel funcional, por unidad de actividad y agente financiador (si bien también a nivel orgánico y por naturaleza del gasto) respecto de cada ingreso obtenido y cada gasto que se realice en la Agencia.

B. ACTIVIDAD CIENTÍFICA (AC)

Por “*Actividad Científica*” (en adelante AC) debe entenderse toda actividad de I+D realizada por el CSIC en desarrollo de su Misión que tenga algún tipo de repercusión externa, ya sea porque implique entablar relaciones jurídicas con terceros o porque su realización unilateral por el CSIC tenga relevancia para el seguimiento, control, justificación y/o medición de la actividad científica y de investigación de la Agencia.

A efectos de esta Instrucción, la AC relevante es aquella de la que se derive la generación de ingresos para el CSIC (sus Institutos, Centros y unidades) y/o la obligación respecto a terceros de realizar determinados gastos por la Agencia, los cuales deberán registrarse respectivamente como abonos y cargos en una cuenta interna concreta asociada a dicha actividad.

La AC del CSIC, a efectos económico-administrativos, se divide en las siguientes naturalezas, en las que se agrupan los distintos tipos de instrumentos jurídicos que les dan soporte habitualmente:

- Actividad Subvencionada (obtención de financiación por el CSIC para realizar una actividad/proyecto, sin contraprestación directa; *subvenciones públicas, ayudas privadas, préstamos, donaciones*).
- Actividad Contractual (prestación de bienes y servicios por el CSIC a cambio de una contraprestación directa y equivalente; *contratos de investigación, contratos de licencia, patente y royalties, prestaciones de servicios, encomiendas de gestión*).
- Actividad en Colaboración (colaboración entre dos o más entidades -generalmente públicas- para conseguir conjuntamente un fin común, pudiendo conllevar aportaciones económicas entre las partes; *convenios de colaboración, instrumentos de adhesión a una organización internacional*).



C. CUENTA INTERNA

Por “*Cuenta Interna*” debe entenderse una relación valorada de todas aquellas actuaciones de carácter económico ejecutadas en un horizonte plurianual en un Instituto, Centro o Unidad del CSIC que tienen relación con la actividad científica para cuyo seguimiento económico se creó.

Es por ello la unidad básica de seguimiento de la evolución de la gestión económica de una actividad concreta desarrollada en un Instituto, Centro o Unidad del CSIC; centro de registro de los recursos económicos destinados a una actividad concreta y de los usos dados a los mismos a efectos de una mejor gestión y de facilitar información adecuada a los responsables de cada actividad. Asimismo, la cuenta interna es el elemento básico para facilitar la trazabilidad y control de la financiación afectada recibida.

La cuenta interna está concebida para el control de la AC del CSIC a nivel funcional, por unidad de actividad y agente financiador, durante toda la vigencia de la actividad, si bien, para mantener la homogeneidad del sistema, se utiliza también para el seguimiento de la gestión económica anual de la actividad estructural de la Agencia, permitiendo también su control a nivel orgánico o por naturaleza del gasto.

Cada cuenta interna tiene asociado un **Responsable**, que es la persona que tiene encomendada la dirección de la actividad, programa de actuación o unidad funcional. El responsable de una cuenta interna es la persona que tiene la capacidad de proponer la realización de gastos con cargo a la misma.

Cada cuenta interna consta de un determinado **SALDO**; importe que determina la capacidad de gasto para su responsable –condicionado siempre a las disponibilidades de crédito presupuestario del Instituto, Centro o Unidad–, y que se obtiene por la diferencia entre:

(+) La cuantía de los recursos económicos registrados en la misma a través de movimientos de **ABONO**, ya sea por el registro de un anticipo, de un ingreso, de una dotación de crédito o de un traspaso desde otra cuenta interna para dicha actividad.

(-) La cuantía valorada de los usos dados a dichos recursos a través de movimientos de **CARGO**, ya sea por registro de un pedido, de un gasto presupuestario, de una detracción de crédito o de un traspaso a otras cuentas internas.



D. ANTICIPO INTERNO

Un anticipo interno es la concesión provisional de saldo a una cuenta interna sobre la que se prevé la anotación de abonos en el futuro; dichas previsiones deberán estar sustentadas siempre en instrumentos jurídicos formalizados (resoluciones de concesión, contratos y convenios firmados, etc.).

En el caso de que una cuenta interna no dispusiera de saldo suficiente para el registro de un cargo asociado a la actividad para cuyo seguimiento se ha creado, se podrá dotar un ANTICIPO hasta el importe máximo que se indica:

$$\text{ANTICIPO MÁXIMO} = \text{Ingresos pendientes} - \text{Importe anticipado hasta la fecha.}$$

Los anticipos dotados a la cuenta interna de una AC serán cancelados automáticamente por SAICI al producirse el registro de los ingresos pendientes.

Los anticipos internos se realizarán siguiendo principios de prudencia, en función de la naturaleza pública o privada del ente financiador, su histórico de pagos y las exigencias de ejecución previas a la recepción de los ingresos. Este principio de prudencia se extremará en el caso de contratos de investigación con empresas, en los que no se concederán anticipos más allá de los imprescindibles para cumplir con las obligaciones de registro de los contratos de personal contratado asociados (VER apartado 6.3 de la Instrucción). Se recomienda que en dichos contratos se acuerde con las empresas que el inicio de los trabajos y la consiguiente ejecución de los gastos/contratación de personal por el CSIC estén condicionados a la recepción de un cobro inicial.

Los anticipos realizados por el Instituto que se ejecuten y que finalmente no puedan cancelarse al no cobrarse las cantidades comprometidas, supondrán una pérdida a cargo del propio Instituto.

E. CUENTA JUSTIFICATIVA

Por “*Cuenta Justificativa*” debe entenderse una relación valorada **acreditativa en un momento dado de la situación financiera de una actividad concreta** desarrollada en el CSIC, constituida por los gastos realizados, de acuerdo a las normas del órgano financiador, en ejecución de una actividad, a efectos de su justificación ante los agentes de financiación.



CUARTO.- CUENTAS INTERNAS. TIPOLOGÍAS, CREACIÓN Y MOVIMIENTOS.

Toda cuenta interna creada en SAICI debe asociarse a alguna de las tipologías de cuentas existentes en la aplicación que a continuación se detallan:

4.1 Tipo FUNCIONAMIENTO

En las cuentas de tipo “F” se llevará el registro a nivel interno de los abonos y cargos destinados a atender las necesidades de carácter general del Instituto, Centro o unidad que no correspondan a costes directos de ejecución de ACs.

a) Creación de cuentas internas de tipo “F”.

Todos los Institutos, Centros y Unidades tienen creada la cuenta interna “001FUN” de carácter obligatorio, en la que se anotarán de modo automatizado las dotaciones recibidas por el Instituto que se enumeran en el apartado b).

En el caso de Cajas Pagadoras que atiendan a varios Institutos a los que, en base a la Norma COIN o sus reglamentos internos, corresponda asignar una parte de los costes indirectos generados por las AC que ejecutan, se crearán en SAICI tantas cuentas internas de funcionamiento (“002FUN”, “003FUN”, etc.) como Institutos con dotaciones de costes indirectos diferenciadas haya. Estas cuentas se dotarán mediante movimientos entre cuentas desde la cuenta “001FUN” a las cuentas “00XFUN” por los importes que correspondan.

Todos los Institutos, Centros y Unidades deberán crear tantas cuentas como Unidades de Servicios Científico-Técnicos de uso común realicen prestaciones de servicio por las que obtengan recursos, ya sean de carácter interno o externo.

Finalmente, los Institutos, Centros y Unidades podrán crear tantas cuentas internas de tipo “F” adicionales como consideren convenientes para una mejor gestión y seguimiento de la ejecución de su Presupuesto de Funcionamiento. La creación de estas cuentas es de carácter optativo, si bien se hace recomendable, salvo para Institutos, Centros y unidades con una estructura interna y nivel de recursos reducido. A título de ejemplo podrán crearse:

- Cuentas de Unidades de Gasto: “Instituto”, “Departamento investigación”, “Dirección”, “Gerencia”, “Servicios Administrativos”, “Unidad Tic”, “Biblioteca”, etc.
- Cuentas de programas de gasto: “Ciclo de conferencias”, “Actuaciones de divulgación científica”, “Plan de Calidad”, etc.
- Cuentas de tipología de gastos: “Cuenta de Suministros”, “Cuenta de Servicios contratados”, “Cuenta de reparaciones”, “Intereses de demora por devoluciones”, “Mantenimiento edificio”, etc.



b) Registro de los recursos/ingresos obtenidos para gastos de funcionamiento.

Todos los recursos que se obtienen en un Instituto, Centro o Unidad destinados a sufragar gastos generales estructurales del mismo se registrarán en SAICI en la cuenta "001FUN". Estos recursos son los siguientes:

- Créditos del subprograma F dotados por la ORGC/SGAAE para la atención de las necesidades en bienes y servicios corrientes o necesidades de inversión de la infraestructura y servicios comunes del Instituto, Centro o Unidad.
- Costes indirectos asociados a las ACs que, en aplicación de la Norma COIN, correspondan al Instituto, Centro o Unidad.
- Los créditos asociados a los ingresos por ventas y otros, cuya enumeración exhaustiva se realiza en el apartado 5.1 y 5.3 de la Norma COIN.

En el caso de que el Instituto, Centro o Unidad disponga de Servicios Científico-Técnicos de uso común adscritos a la infraestructura del Instituto, todos los recursos que obtengan como consecuencia de su actividad, bien sea por cargos internos, movimientos intercentros o facturación externa, se registrarán directamente en la cuenta interna creada para dicho Servicio Científico-Técnico. Ello posibilitará el seguimiento de la actividad realizada por el Servicio y el análisis de su grado de autofinanciación.

Las cuentas de almacén se asimilarán en su funcionamiento a las cuentas de Servicio Científico-Técnicos de uso común.

El resto de cuentas internas de funcionamiento de creación optativa de un Instituto, Centro o Unidad se dotarán mediante traspaso a las mismas de los saldos disponibles en la cuenta "001FUN".

c) Registro de gastos en cuentas de funcionamiento.

Todo gasto realizado para atender gastos generales o contribuir al sostenimiento de la infraestructura y servicios comunes de un Instituto, Centro o Unidad deberá registrarse en una cuenta de funcionamiento creada conforme a lo expuesto en el apartado a) y dotadas de saldo conforme a lo expuesto en el apartado b).

Los cargos en las cuentas de funcionamiento relativos a devoluciones y cofinanciaciones se registrarán mediante los oportunos movimientos entre la cuenta de funcionamiento que corresponda y la cuenta creada para el seguimiento de devoluciones y cofinanciaciones, conforme a los procedimientos establecidos en el apartado SEXTO.



4.2 Tipo **PROYECTOS**

En las cuentas de tipo “P” se llevará el registro a nivel interno de todos los abonos y cargos asociados a la gestión de los costes directos destinados a la ejecución de las ACs.

Las cuentas internas de tipo “P” son la principal herramienta a través del cual se realiza el seguimiento a nivel funcional de la gestión económica de la AC asociada a cada una de ellas. No obstante, en ningún caso debe confundirse con la cuenta justificativa de gastos de la AC, tal y como se detalla en el apartado *QUINTO*.

a) Creación y supresión de cuentas internas de tipo “P”.

Los Institutos, Centros y Unidades están obligados a crear una cuenta interna de tipo “P” para todas y cada una de sus ACs. Para ello es requisito previo indispensable que la AC esté previamente registrada, validada y vinculada al Instituto, Centro o Unidad en la Base de Datos Corporativa.

El responsable de la cuenta interna coincidirá con el responsable de la AC a la que se asocia.

Se excluye de esta tipología de cuenta interna a las ACs codificadas en la Base de Datos Corporativa con la Forma Jurídica “*Prestaciones de Servicio*”.

Con carácter general cada AC tendrá asociada una única cuenta interna. No obstante, cuando se considere imprescindible para llevar un adecuado seguimiento económico de la AC, podrán asociarse a la misma varias cuentas.

Finalizada una AC y el registro de todos los abonos y cargos asociados a la misma, se procederá a:

- Si la cuenta interna presenta saldo cero: Eliminar la cuenta interna a la apertura del ejercicio siguiente a aquel en el que la cuenta interna quedó saldada. La anulación se realizará a través del submenú de SAICI de “*creación de cuentas internas*”.
- Si la cuenta interna presenta saldo distinto de cero: Asignar la cuenta interna a la tipología “*REMANENTES*”.

b) Registro de abonos en cuentas internas de tipo “P”.

Las cuentas internas de tipo “P” se abonarán por el importe de los ingresos recibidos para financiar los costes directos de la AC asociada. Dicho registro se realizará por el procedimiento automatizado de captura de ingresos pendientes de dotación previsto en la aplicación SAICI.



Excepcionalmente, se podrán registrar abonos en cuentas de tipo “P”, mediante movimiento entre cuentas, como consecuencia del traspaso a las mismas de cofinanciaciones procedentes de cuentas de tipo “R” o de tipo “F” previstas a la concesión de la AC asociada.

Asimismo, en la forma y casos previstos en esta Instrucción, podrá registrarse un abono en concepto de anticipo interno.

c) Registro de cargos en cuentas internas de tipo “P”.

Todo gasto que se tramite a través de SAICI, cualquiera que sea el sistema de gestión utilizado, y que esté destinado a la ejecución de una AC deberá registrarse en la cuenta interna de tipo “P” asociada a la actividad para la que se haya realizado el servicio o a la que se prevea destinar el bien o producto, conforme a la información facilitada por su responsable.

Los gastos registrados en una cuenta interna del tipo “P” para ACs subvencionadas, deberán ser elegibles para la entidad financiadora de acuerdo a la convocatoria y demás normas que hayan sido establecidas. El hecho de que un gasto pueda registrarse en la cuenta interna asociada a una AC no presupone la elegibilidad de dicho gasto para el organismo financiador.

4.3 **Tipo REMANENTES**

Deberán asociarse al tipo de cuenta “R” todas aquellas cuentas de tipo “P” que, a la finalización de la actividad científica asociada y de la anotación de todos los abonos y cargos debidos, tengan saldo disponible.

En las cuentas de tipo “R” podrán cargarse los gastos que el responsable de la AC de la que procede estime oportunos, siempre y cuando sean propios de su actividad en el Organismo, se enmarquen dentro de la política que al respecto haya establecido su Instituto, Centro o Unidad y se realicen conforme a la normativa interna de la Agencia y al ordenamiento jurídico.

Dicho responsable, con las mismas condiciones, también podrá optar, siempre y cuando no tenga importes debidos por devoluciones e intereses asociados a la actividad generadora del remanente, por destinar todo o parte del saldo disponible a la financiación de un proyecto intramural o a cofinanciar otras ACs, en cuyo caso se realizará un movimiento entre cuentas, con origen en la cuenta tipo “R” hacia la cuenta “P” que se decida financiar.



En el caso de que así lo acuerden los órganos responsables de cada Instituto, Centro o Unidad, podrá destinarse todo o parte del saldo disponible en las cuentas tipo “R” a la atención de los importes debidos por devoluciones e intereses asociados a otras ACs dirigidas o participadas por el mismo responsable, que hayan finalizado y no tengan saldo.

Asimismo, cada Instituto, Centro o Unidad, podrá establecer criterios objetivos por los que todo o parte del saldo disponible en las cuentas de tipo “R” se destine a la atención de las necesidades de su infraestructura y servicios comunes, en cuyo caso se realizará un movimiento entre cuentas, con origen en la cuenta tipo “R” hacia la cuenta “F” que se decida financiar.

4.4 Tipo OTROS

Se darán de alta como Tipo “O” aquellas cuentas no contempladas en ninguno de los apartados anteriores que por parte de los Institutos, Centros o Unidades consideren necesarias, tales como las asociadas a cursos, organización de seminarios, conferencias o congresos, que no respondan a una AC registrada en la Base de Datos Corporativa por dotarse por alguno de los ingresos previstos en el apartado 5.2 de la Norma COIN.

QUINTO.- CUENTAS JUSTIFICATIVAS. GENERACIÓN Y FINALIDAD

5.1 MODELO DE CUENTA JUSTIFICATIVA EN SAICI

Una cuenta justificativa es la relación valorada acreditativa en un momento dado de la situación financiera de una actividad científica, debiendo recoger todos los gastos en bienes y servicios subvencionables utilizados en su ejecución.

La aplicación SAICI permite obtener un modelo de cuenta justificativa que tiene las siguientes características:

- Se garantiza el principio de no concurrencia, es decir, todo gasto incluido en una cuenta justificativa de una AC no puede ser utilizado en ninguna otra cuenta justificativa.
- El detalle de gastos en bienes y servicios se obtiene de los gastos registrados en las cuentas internas del Instituto, Centro o Unidad.
- El detalle de gastos de personal contratado se obtiene por la importación de los datos de costes laborales de la aplicación NEDAES.



- La cuenta justificativa que se obtiene de SAICI se rige por el principio de costes marginales, por lo que la justificación ante el ente financiador en el caso de subvenciones a costes totales deberá complementarse con la justificación de costes laborales de personal en plantilla (hojas de dedicación horaria y certificación de costes laborales del personal de plantilla) y la justificación de amortizaciones (aplicación de las tablas de amortización y uso).

5.2 RELACIÓN ENTRE CUENTA JUSTIFICATIVA Y CUENTA INTERNA ASOCIADAS A UNA MISMA ACTIVIDAD CIENTÍFICA

Todo gasto destinado a financiar bienes y servicios necesarios para la ejecución de las ACs que tiene encomendadas un Instituto, Centro o Unidad deberá registrarse en una cuenta de tipo "P", conforme a la información contenida en el documento justificativo correspondiente (factura, comisión de servicio o gasto menor) y el pedido realizado por persona responsable.

En el caso de adquisición de bienes corrientes o de inversión, el gasto se registrará en la cuenta interna asociada a la AC para la que, en base a la información disponible en el momento de su adquisición, se prevean utilizar.

Si por razones sobrevenidas, como consecuencia de la dinámica propia de la actividad científica, el bien se destinara a la ejecución de otra AC, el gasto deberá incluirse en la cuenta justificativa de esta última, procediéndose del modo siguiente:

- En el caso de que dicho gasto sea del ejercicio corriente, el Instituto procederá a modificar la cuenta interna a la que está asociada el gasto, de tal modo que coincida la información de la cuenta justificativa con la de la cuenta interna.
- En el caso de gastos de ejercicios cerrados, SAICI no permite la modificación del registro inicial en la cuenta interna de la AC a la que finalmente se destinó el bien. En estos casos la información errónea registrada en la cuenta interna genera una discrepancia con la información de la cuenta justificativa.

Si se registrara en una cuenta interna un gasto que en el momento de confeccionar la cuenta justificativa se determinara su carácter no subvencionable por dicha AC, el Instituto procederá del siguiente modo:

- En el caso de que dicho gasto sea del ejercicio corriente, el Instituto procederá a modificar la cuenta interna a la que está asociada dicho gasto, de tal modo que coincida la información de la cuenta justificativa con la de la cuenta interna.
- En el caso de gastos de ejercicios cerrados, SAICI no permite la modificación del registro inicial en la cuenta interna de la AC. En estos casos la información errónea registrada en la cuenta interna genera una discrepancia con la información de la cuenta justificativa.



SEXTO.- REGISTRO EN CUENTAS INTERNAS DE CIERTAS OPERACIONES

Existen algunas operaciones habituales en la gestión de los Institutos, Centros y Unidades que requieren de su registro en cuenta interna con anterioridad a la realización efectiva del gasto.

Son operaciones cuyo procedimiento no está automatizado en SAICI por lo que requiere que para su adecuado registro se sigan las indicaciones que a continuación se detallan.

6.1 DEVOLUCIONES DE INGRESOS DERIVADOS DE SUBVENCIONES Y AYUDAS

Para el control y registro de la tramitación de devoluciones de ingresos por importes de subvenciones públicas o ayudas privadas no justificadas deberá crearse en todos los Institutos, Centros y Unidades una cuenta interna de Tipo "OTROS" cuyo código y denominación debiera ser "001DEV". "DEVOLUCIONES EN TRÁMITE" y cuyo responsable será el Gerente del Instituto, Centro o Unidad. La operación en estas cuentas será la siguiente:

- En el caso de que a la finalización de una AC subvencionada se advierta la existencia de un importe no justificado que corresponda devolver al ente financiador, se procederá a registrar un movimiento entre cuentas por dicho importe con origen en la cuenta interna asociada a la AC y destino en la cuenta "001DEV". De este modo se garantiza la reserva del importe necesario para el registro efectivo de la devolución cuando ésta se lleve a efecto.

Dado que se trata de la devolución de un ingreso se recomienda que en todos los Institutos se cree una naturaleza interna denominada "Devoluciones de Ingresos" que dependa de la naturaleza principal "INGRESOS", que se utilizará en el movimiento entre cuentas citado tanto para la cuenta Origen como para la cuenta Destino.

- En el caso de que la devolución del ingreso derivara de un procedimiento de revisión o auditoría de las justificaciones presentadas, se seguirá el mismo procedimiento, si bien en este caso la cuenta origen del movimiento será aquella que se determine en base a los criterios establecidos por cada Instituto, Centro o unidad.

En cualquiera de estos dos casos, a continuación el Instituto procederá a tramitar ante la ORGC la solicitud de la devolución del ingreso conforme a los formularios y procedimientos establecidos.

Una vez realizada la devolución por el Organismo y registrado en su contabilidad el documento contable correspondiente, éste se incorporará a SAICI a través del submenú de "dotaciones presupuestarias" mediante su asignación a la cuenta interna "001DEV" y a la naturaleza interna "Devoluciones de Ingresos".



6.2 COMPROMISOS DE COFINANCIACIÓN

Existen distintas convocatorias de Ayudas a la Contratación de Personal o a la adquisición de equipamiento científico para las que se exige, a la presentación de la solicitud, un compromiso de cofinanciación por parte del Centro, Instituto o Unidad. Es imprescindible registrar en SAICI todos los compromisos adquiridos porque de lo contrario no se tendrá una información fiable de recursos disponibles.

Dado que el compromiso de cofinanciación asumido por el Centro, Instituto o Unidad debe registrarse en cuentas internas en el momento de su firma, pese a que el mismo pudiera no hacerse efectivo (por denegarse la ayuda solicitada) o se haga efectivo en un horizonte temporal a medio o largo plazo (por concederse la ayuda solicitada), es necesario que los Centros hagan las siguientes actuaciones:

- Crear en SAICI una naturaleza principal denominada “COFINANCIACIONES”.
- Crear en SAICI tantas naturalezas secundarias dependientes de la principal “COFINANCIACIONES” como convocatorias en las que el Instituto, Centro o Unidad participe asumiendo compromisos de cofinanciación. Por ejemplo:
 - “Cofinanciación Cajales 2015”
 - “Cofinanciación PTA 2013”
 - “Cofinanciación FPI 206”
- Crear en SAICI dos cuentas internas de tipo “OTROS”:
 - “000CON” COFINANCIACIONES PRESENTADAS”
 - “001CON” COFINANCIACIONES APROBADAS”

Creada esa estructura de cuentas y naturalezas internas, la Gerencia del Centro, Instituto o Unidad procederá a registrar un movimiento entre cuentas internas con origen en la/s cuenta/s financiadora/s y destino en la cuenta de 000CON, por el importe de todo compromiso de cofinanciación adquirido a la presentación de una solicitud de ayuda. Tanto en las cuentas de origen como en las de destino se utilizará la naturaleza interna creada para la convocatoria específica de que se trate.

Resuelta una convocatoria de ayudas, la Gerencia del Instituto, Centro o Unidad procederá a realizar las siguientes actuaciones:

- Si se hubiera denegado la ayuda solicitada: Registrará un movimiento entre cuentas con origen en la cuenta interna 000CON y destino en la/s cuenta/s financiadora/s por el importe del compromiso de cofinanciación adquirido. Tanto en las cuentas de origen como en las de destino se utilizará la naturaleza interna creada para la convocatoria específica de que se trate.



- Si se hubiera concedido la ayuda solicitada: Registrará un movimiento entre cuentas con origen en la cuenta interna 000CON y destino en la cuenta interna 001CON por el importe del compromiso de cofinanciación adquirido. Tanto en las cuentas de origen como en las de destino se utilizará la naturaleza interna creada para la convocatoria específica de que se trate.

Cuando por parte de la ORGC se proceda a hacer efectivo el compromiso de cofinanciación mediante el correspondiente documento contable, se cargará su importe en la cuenta interna 001CON con la naturaleza interna que corresponda.

Los Centros, Institutos y Unidades que estén utilizando procedimientos similares para el seguimiento y control de cofinanciaciones se adaptarán al procedimiento descrito en esta Instrucción a lo largo del ejercicio 2016. En casos excepcionales, la SGAAE podrá autorizar el mantenimiento en un Centro, Instituto o Unidad del procedimiento que viniera utilizando hasta la fecha siempre y cuando sea solicitado por el Gerente o Responsable y se estime que se están cumpliendo los requisitos de control y seguimiento requeridos.

6.3 GASTOS DE PERSONAL CONTRATADO CON CARGO A ACTIVIDADES CIENTÍFICAS

La tramitación de una propuesta de contratación laboral con cargo a ACs gestionadas por un Centro, Instituto o Unidad, supone asumir un compromiso de financiación que es imprescindible registrar pues de lo contrario no se tendrá una información fiable de los recursos disponibles para la ejecución del proyecto o contrato de investigación.

Comoquiera que el compromiso de financiación asumido por el Centro, Instituto o Unidad debe registrarse en cuentas internas en el momento de la tramitación del contrato laboral con independencia de que ese compromiso no se haga efectivo hasta la contabilización de las nóminas mensuales y extraordinarias que correspondan, es necesario que los Centros hagan las siguientes actuaciones:

- Crear en SAICI una naturaleza principal denominada “PERSONAL CONTRATADO”.
- Crear en SAICI tantas naturalezas secundarias dependientes de la principal “PERSONAL CONTRATADO” como contratos laborales tramite el Centro, Instituto o Unidad. Se recomienda que dichas naturalezas se denominen del modo siguiente: “Z” + apellidos y nombre del contratado + código de la cuenta interna financiadora”. Por ejemplo:
 - “ZGARCIA GARCIA, PEDRO (18306)”
 - “ZJIMENEZ RGUEZ, JUAN (15302)”
 - “ZPASCUAL GCIA-MTNEZ, P. (13205)”



- Crear en SAICI una cuenta interna del tipo “OTROS” para cada año natural para el que ya se haya adquirido un compromiso de financiación por la tramitación de contratos laborales. Es decir:
 - “PER2016” PERSONAL CONTRATADO 2016
 - “PER2017” PERSONAL CONTRATADO 2017
 - “PER2018” PERSONAL CONTRATADO 2018
 - “PER2019” PERSONAL CONTRATADO 2019

Creada esa estructura de cuentas y naturalezas internas, la Gerencia del Centro, Instituto o Unidad procederá, a la tramitación del contrato laboral, a registrar un movimiento entre cuentas internas con origen en la cuenta interna de tipo “P” que lo financia, y destino en la/s cuenta/s “PER201X”. El importe destinado a cada cuenta “PER201X” será el del coste laboral asumido para cada año natural. Tanto en las cuentas de origen como en las de destino se utilizará la naturaleza interna creada para el contrato laboral.

Cada vez que se contabilice por el Organismo una nómina o cuota patronal correspondiente a personal contratado con cargo a proyectos o contratos de investigación, se procederá a su registro en SAICI a través del submenú “Registro de nóminas”.

Se hará un único registro en SAICI por cada uno de los ADOP o FOR/ registrados en la contabilidad del Organismo, importe que en el apartado de asignación a cuentas internas se distribuirá en tantas líneas como contratados hay incluidos en la nómina. . En todas las líneas la cuenta interna será la cuenta de personal del año de imputación de la nómina (PER2016, por ejemplo) y en cada línea se pondrá el importe de la nómina de cada contratado y la naturaleza interna asociada al mismo.

Cuando se haya procedido al registro de todas las nóminas y seguros sociales de un año natural se procederá a ajustar las reservas de financiación realizadas para ese año al coste real de cada uno de los contratos de tal modo que la cuenta interna (PER2016, por ejemplo) quede saldada. Para hacer esos ajustes se observará el saldo resultante en cada una de las naturalezas internas.

Ejemplo:

Un centro ha tenido en 2016 dos contratos laborales a favor de Pedro García García y Juan Jiménez Rodríguez. Una vez registradas en SAICI todas las nómina y cuotas patronales de dicho año natural, la cuenta interna PER2016 presenta un saldo de 342 €. Todo el saldo está distribuido en la naturaleza principal y naturalezas secundarias conforme al siguiente detalle:

SALDO cuenta interna 342 €

PERSONAL CONTRATADO	342 €
ZGARCIA GARCIA, PEDRO (18306)	415 €
ZJIMENEZ RGUEZ, JUAN (15302)	73 €



La cuenta interna está informando que en 2016 se efectuaron reservas de personal contratado por un importe 342 € superior al importe real de las nóminas y seguros sociales por lo que procede su devolución a las cuentas de los proyectos y contratos que lo financiaron conforme al desglose del que informan las naturalezas secundarias, es decir:

- Deben traspasarse de la cuenta I5302 a la cuenta PER2016 la cantidad de 73 € ya que la reserva efectuada resultó insuficiente. Para ello se hará el oportuno movimiento entre cuentas con origen en la cuenta interna I5302 y destino en la cuenta interna PER2016 con la naturaleza interna asociada al contrato.
- Deben traspasarse de la cuenta PER2016 a la cuenta I8306 la cantidad de 415 € ya que la reserva efectuada resultó excesiva. Para ello se hará el oportuno movimiento entre cuentas con origen en la cuenta interna PER2016 y destino en la cuenta interna I8306 con la naturaleza interna asociada al contrato.

Realizados los movimientos descritos la cuenta interna PER2016 queda saldada y de igual modo queda registrado en cada proyecto o contrato de investigación el importe exacto del coste del contrato laboral.

Los Institutos, Centros y Unidades que estén utilizando procedimientos similares para el seguimiento y control de los gastos de personal contratado se adaptarán al procedimiento descrito en esta Instrucción a lo largo del ejercicio 2016. En casos excepcionales, la SGAAE podrá autorizar el mantenimiento en Instituto, Centro o Unidad del procedimiento que viniera utilizando hasta la fecha siempre y cuando sea solicitado por el Gerente o Responsable y se estime que se están cumpliendo los requisitos de control y seguimiento requeridos.

SÉPTIMO.- DESARROLLO NORMATIVO.

Se autoriza a la Secretaría General Adjunta de Actuación Económica para que dicte las Circulares necesarias para el desarrollo y actualización de la presente Instrucción.

OCTAVO.- DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en la presente Instrucción.

NOVENO.- ENTRADA EN VIGOR.

La presente Instrucción entrará en vigor el 10 de febrero de 2016.

Madrid, a 10 de febrero de 2016
EL SECRETARIO GENERAL




Alberto Sereno Álvarez



ÍNDICE

PRIMERO.- OBJETO	2
SEGUNDO.- ÁMBITO DE APLICACIÓN	2
TERCERO.- DEFINICIONES	3
A. <i>GESTIÓN ECONÓMICA MEDIANTE CUENTAS INTERNAS</i>	3
B. <i>ACTIVIDAD CIENTÍFICA (AC)</i>	3
C. <i>CUENTA INTERNA</i>	4
D. <i>ANTICIPO INTERNO</i>	5
E. <i>CUENTA JUSTIFICATIVA</i>	5
CUARTO.- CUENTAS INTERNAS. TIPOLOGÍAS, CREACIÓN Y MOVIMIENTOS	6
4.1 Tipo <i>FUNCIONAMIENTO</i>	6
4.2 Tipo <i>PROYECTOS</i>	8
4.3 Tipo <i>REMANENTES</i>	9
4.4 Tipo <i>OTROS</i>	10
QUINTO.- CUENTAS JUSTIFICATIVAS. GENERACIÓN Y FINALIDAD	10
5.1 <i>MODELO DE CUENTA JUSTIFICATIVA EN SAICI</i>	10
5.2 <i>RELACIÓN ENTRE CUENTA JUSTIFICATIVA Y CUENTA INTERNA ASOCIADAS A UNA MISMA ACTIVIDAD CIENTÍFICA</i>	11
SEXTO.- REGISTRO EN CUENTAS INTERNAS DE CIERTAS OPERACIONES	12
6.1 <i>DEVOLUCIONES DE INGRESOS DERIVADOS DE SUBVENCIONES Y AYUDAS</i>	12
6.2 <i>COMPROMISOS DE COFINANCIACIÓN</i>	13
6.3 <i>GASTOS DE PERSONAL CONTRATADO CON CARGO A ACTIVIDADES CIENTÍFICAS</i>	14
SÉPTIMO.- DESARROLLO NORMATIVO	16
OCTAVO.- DISPOSICIÓN DEROGATORIA	16
NOVENO.- ENTRADA EN VIGOR	16