

Procedimiento para el gasto de la financiación concedida en la Convocatoria de Proyectos de Innovación Docente

Desde la Unidad de Apoyo a la Docencia, dependiente del Adjunto a la Rectora para Calidad e Innovación, se gestionarán los gastos correspondientes a los Proyectos de Innovación Docente aprobados en el curso enmarcados en las convocatorias de Proyectos INNOVA E IMPLANTA.

Los resultados de la evaluación y la concesión de la financiación solicitada, tras ser aprobados en Consejo de Gobierno, se comunicarán a los miembros de los proyectos con el envío de la resolución al correo electrónico del coordinador/a. Desde ese momento y hasta el final del plazo de la convocatoria, los equipos tendrán a su disposición la financiación concedida. Los gastos se tramitarán del siguiente:

1. Consideraciones generales

- Todos los gastos asociados a los Proyectos de Innovación serán tramitados por el coordinador/a del proyecto. En caso de existir dos coordinadores/as, se procurará hacer conjuntamente: manteniendo en copia de correos y firma de ambos en la documentación relativa a los gastos.
- La suma total de los gastos ejecutados nunca debe superar la cantidad aprobada por la Comisión de evaluación del proyecto.
- Deben ser justificados mediante una **memoria justificativa**. En la [web de Innovación Docente](#) se podrá descargar un modelo de memoria. Todos los campos de este documento son obligatorios.
- El **formato de factura permitido** para tramitar cualquier gasto asociado a los proyectos debe ajustarse al ejemplo disponible en el [anexo 1](#).
- Es imprescindible que en los datos de cliente aparezca el nombre y CIF de la UAM: Universidad Autónoma de Madrid, CIF: Q2818013A.
- Para compras intracomunitarias (es decir, las realizadas a proveedores de la Unión Europea) el CIF debe tener el siguiente formato: **ES-Q2818013A** ([anexo 2](#): modelo de factura intracomunitaria)
- La presentación de las facturas debe ajustarse a los plazos que se indican en las bases de la convocatoria. No se tramitarán facturas presentadas en un ejercicio económico distinto al de facturación.
- La empresa o persona autónoma, debe remitir el formulario de [alta a terceros](#), en formato electrónico a innovacion.docente@uam.es, para que pueda tramitarse el pago. Formulario disponible en la web.

2. Compra de material fungible

Se permitirá la financiación de todo material Incluido en el Artículo 22 de la clasificación económica UAM-2018 y con un importe inferior a 600€ /Ud.

Para la adquisición de los artículos en **empresas que dan servicio a la UAM**, la facturación será directa y electrónica, y no será necesario la anticipación del dinero. En este caso, **se necesitará la aprobación del equipo gestor** por tanto será necesario que la tramitación se realice por correo

electrónico manteniendo, siempre en copia a innovacion.docente@uam.es en el proceso de solicitud.

Para la compra de material **en otras empresas**, el dinero será adelantado por los equipos y posteriormente debe enviarse la factura correspondiente junto con una memoria justificativa de gasto debidamente cumplimentada, a innovacion.docente@uam.es.

3. Estudios y trabajos técnicos de apoyo

Los pagos por prestación de servicios se tramitarán directamente sin necesidad de adelantar el importe, con la gestión de la documentación correspondiente: factura, memoria justificativa de gasto y formulario de alta a terceros. Será imprescindible además el envío a innovacion.docente@uam.es para su confirmación.

La factura emitida por la **empresa** debe contener el importe desglosado del tipo de IVA y la retención que corresponda. **No se tramitarán pagos a miembros del equipo de proyecto, o colaboradores/as que no estén dados de alta en el régimen de autónomos/as.**

Para que los conferenciantes extranjeros no sean objeto de doble imposición (descuento del IRPF en España y en su país), si existe convenio con el país de origen del conferenciante, el interesado deberá presentar un Certificado de residencia expedido por la autoridad fiscal de su país, de acuerdo al art. 7 del Real Decreto 1776/2004, de 30 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre la Renta de no Residentes.

IMPORTANTE: póngase en contacto con la oficina de coordinación del Programa de Innovación Docente, si necesita cualquier aclaración adicional relacionada con la tramitación de la financiación concedida, antes de efectuar cualquier pago en concepto de adelanto. El programa no se hará cargo de los trámites que no cumplan con las indicaciones de este documento.

UNIDAD DE APOYO A LA DOCENCIA

ADJUNTO A LA RECTORA PARA CALIDAD E INNOVACIÓN

ANEXO 1: Modelo de factura empresa española

<p>PROYECTO DE INNOVACIÓN DOCENTE: <i>(código)</i> <i>(Nombre IP)</i> UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID. N.I.F: Q2818013A <i>Ciudad Universitaria de Cantoblanco · 28049 Madrid. Tel.: +34 91 497 42 05- email: innovacion.docente@uam.es</i></p>	<p>FACTURA Nº</p>
	<p>FECHA:</p>
	<p>Nombre empresa</p>
	<p>Domicilio:</p>
	<p>Provincia:</p>
	<p>C.I.F o N.I.F:</p>
	<p>Correo electrónico:</p>

CANTIDAD	CONCEPTO	PRECIO	TOTAL
		SUMA	
		IVA %	
		IRPF%	
		SUMATOTAL	

ANEXO 2: Modelo de factura empresa INTRACOMUNITARIA

PROYECTO DE INNOVACIÓN DOCENTE: (código) (Nombre IP) UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID N.I.F: ES-Q2818013A Ciudad Universitaria de Cantoblanco · 28049 Madrid. Tel.: +34 91 497 42 05- email: innovacion.docente@uam.es	FACTURA Nº
	FECHA:
	Nombre empresa
	Domicilio:
	Provincia:
	VAT NUMBER (campo obligatorio):
	Correo electrónico (campo obligatorio):

CANTIDAD	CONCEPTO	PRECIO	TOTAL
		SUMA	
		SUMATOTAL	