



**PROGRAMA DE APOYO FINANCIERO A PROYECTOS DE I+D+i EN EL ÁMBITO DE LA
INDUSTRIA CONECTADA 4.0**

***INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL LIBRO DE
PRESUPUESTO EN EL PROCESO DE SOLICITUD***



CONTROL DE EDICIONES

Nº Edición	Fecha entrada vigor	Motivo
REV 2	08/2018	Convocatoria IC4 2018



Índice

Introducción	4
Instrucciones	4
1. Descarga	4
2. Formato del libro	4
3. Cumplimentación del presupuesto	5
3.1. Hoja “Datos del proyecto”	5
3.2. Hoja “Paq. Trabajo”	5
3.3. Hoja “Actividades”	7
3.4. Hoja “Entregables”	7
3.5. Hoja “Detalle PT”	8
3.6. Hoja “Ppto. Actividades”	12
3.7. Hoja “Ppto. entregables”	13
3.8. Hoja “Comprobación”	15



Introducción

Durante el proceso de solicitud de financiación bajo el Programa de apoyo financiero a proyectos de I+D+i en el ámbito de la industria conectada 4.0, deberá adjuntar un documento en formato Excel (.xls ó .xlsx) en el que se habrá detallado el desglose del presupuesto del proyecto.

Para facilitar la elaboración de dicho presupuesto y con el objeto de mantener un formato homogéneo, el presupuesto deberá cumplimentarse de acuerdo con las siguientes instrucciones.

Una vez cumplimentado y comprobada la coherencia de la información, **el presupuesto deberá ser adjuntado a la solicitud en formato Excel (.xls ó .xlsx).**

Instrucciones

1. Descarga

Descargue el archivo de Excel “Libro de presupuesto del proyecto por paquetes de trabajo, actividades y entregables” desde el Portal de Ayudas, accesible desde el siguiente enlace:

<http://www.mincotur.gob.es/PORTALAYUDAS/INDUSTRIACONECTADA/SOLICITUDES/Paginas/Solicitudes.aspx>.

Éste será el archivo que deberá remitir con su solicitud, cumplimentado con la información del proyecto, junto con el resto de la documentación, de acuerdo con la Convocatoria.

Guarde el archivo para poder trabajar cómodamente y ábralo para empezar a introducir la información del presupuesto.

2. Formato del libro

En el libro descargado verá que hay varias hojas con los siguientes nombres:

- Datos proyecto
- Paq. Trabajo
- Actividades
- Entregables
- Detalle PT
- Ppto. Actividades
- Ppto. Entregables
- Comprobación

Verá asimismo que las hojas están parcialmente protegidas, por lo que algunas celdas no podrán modificarse. Las celdas bloqueadas corresponden exclusivamente a celdas que no necesitan ser modificadas por el solicitante. Toda la información aportada por el solicitante debe ir cumplimentada en las celdas que no están bloqueadas.

Podrá, no obstante, modificar el ancho y alto de las filas y las columnas, insertar y/o eliminar filas según lo necesite.

3. Cumplimentación del presupuesto

A continuación, se indica detalladamente cómo debe cumplimentarse la información en cada una de las hojas del libro.

3.1. Hoja “Datos del proyecto”

Se indicarán en esta hoja los datos de la empresa solicitante (nombre, CIF), el título del proyecto y el presupuesto total del proyecto (“presupuesto proyecto”).

Todos los datos de esta hoja se introducirán manualmente.



Nombre del solicitante:	
CIF del solicitante	

Título del proyecto	
Presupuesto Proyecto	

3.2. Hoja “Paq. Trabajo”

En esta hoja se describirán los paquetes de trabajo de acuerdo con lo establecido en la Orden de Convocatoria.

En la tabla se presentarán todos los paquetes de trabajo en que se divide el proyecto y cada uno de ellos aparecerá sólo en una línea (es decir, habrá tantas líneas cumplimentadas como paquetes de trabajo tenga el proyecto).

La columna “ID Paquete trabajo” permitirá elegir de un desplegable¹ el paquete de trabajo correspondiente según la codificación establecida para estos elementos en la convocatoria. El resto de datos deberá introducirse manualmente.

Tabla descriptiva de paquetes de trabajo				
ID Paquete trabajo	Nombre del paquete de trabajo (usar mismo nombre que en el cuestionario electrónico)	Resumen del trabajo a realizar	Restricciones con otros paquetes	Lista de entregables asociados a este paquete de trabajo
1				
PT_1				
PT_2				
PT_3				
PT_4				
PT_5				
PT_6				
PT_7				
PT_8				
8				
9				
10				

Por defecto hay 100 líneas en esta tabla. De ser necesario, pueden insertarse nuevas filas manteniendo las características de la tabla. Para ello, **antes de llegar a la última fila**, colocar el ratón sobre el número de fila siguiente a la que se quiere insertar y seleccionar con el botón izquierdo. Después, con el botón derecho, insertar una nueva fila.

Seleccionar sobre el número de fila

Botón derecho: Insertar

¹ En caso de que el desplegable apareciese en blanco, es posible que haya que moverse con el cursor hacia la parte de arriba para que aparezca la lista completa.



3.3. Hoja “Actividades”

Se describirán las actividades en las que se subdividen los paquetes de trabajo y se indicará de qué paquete de trabajo depende cada una de ellas.

En esta tabla deben presentarse todas las actividades del proyecto y cada actividad se presentará sólo en una línea (por lo tanto, habrá tantas líneas cumplimentadas en esta tabla como actividades tenga el proyecto).

La columna “ID Actividad” permitirá elegir de un desplegable² la actividad correspondiente según la codificación establecida para estos elementos en la convocatoria. La columna “ID del paquete de trabajo del que depende” permite seleccionar en un desplegable de entre los diferentes paquetes de trabajo del proyecto. El resto de datos deberá introducirse manualmente.

Tabla descriptiva de actividades			
ID Actividad	Nombre de la actividad de trabajo	Resumen del trabajo a realizar	Id del paquete de trabajo del que depende
1	ACT_001	Actividad 1	PT_3
2	ACT_002	Actividad 2	PT_2
3	ACT_003	Actividad 3	PT_1
4	ACT_004	Actividad 4	PT_5
5	ACT_005	Actividad 5	PT_1
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

Por defecto hay 200 líneas en esta tabla. De ser necesario, pueden insertarse nuevas filas manteniendo las características de la tabla siguiendo el mismo procedimiento que se explica para la hoja “Paq. Trabajo”.

3.4. Hoja “Entregables”

Se describirán aquí los entregables asociados a cada paquete de trabajo.

Los tipos de entregable son, de acuerdo a la orden de convocatoria, “documentación”, “software” o “elementos físicos”.

En esta tabla deben presentarse todos los entregables del proyecto, cada uno de ellos sólo en una línea (por lo tanto, habrá tantas líneas cumplimentadas en esta tabla como entregables tenga el proyecto).

² En caso de que el desplegable apareciese en blanco, es posible que haya que moverse con el cursor hacia la parte de arriba para que aparezca la lista completa.

La columna “ID Entregable” permitirá elegir de un desplegable³ el entregable correspondiente según la codificación establecida para estos elementos en la convocatoria. El resto de datos deberá introducirse manualmente.

En la columna “ID del paquete de trabajo al que pertenece” podrán indicarse uno o más paquetes de trabajo, en el caso de que un mismo entregable corresponda a más de un paquete de trabajo. Debe mantenerse la codificación de identificación de los paquetes de trabajo de acuerdo con el resto del libro (i.e. PT_x).

Tabla descriptiva de entregables				
ID Entregable	Resumen del trabajo a realizar	Fecha de entrega	ID del paquete de trabajo al que pertenece	Tipo de entregable
1 ENT_001	Resumen entregable 1	01/05/2017	PT_1 y PT_3	Documentación
2 ENT_002	Resumen entregable 2	02/05/2017	PT_2 y PT_3	Documentación
3 ENT_003	Resumen entregable 3	03/05/2017	PT_3 y PT_3	Software
4 ENT_004	Resumen entregable 4	04/05/2017	PT_4 y PT_3	Elemento físico
5 ENT_005	Resumen entregable 5	05/05/2017	PT_5 y PT_3	Software
6				
7				
8				
9				
10				

Por defecto hay 200 líneas en esta tabla. De ser necesario, pueden insertarse nuevas filas manteniendo las características de la tabla siguiendo el mismo procedimiento que se explica para la hoja “Paq. Trabajo”.

3.5. Hoja “Detalle PT”

Como se explica en la Orden de Convocatoria, cada Paquete de Trabajo está formado por una o más actividades. En la tabla “Detalle PT” se indicarán las actividades que forman cada paquete de trabajo.

Para ello, deberá haber una tabla por cada paquete de trabajo.

Cada tabla contendrá, al menos, tantas filas como actividades formen el paquete de trabajo.

La columna “ID Actividad” permitirá elegir de un desplegable⁴ la actividad correspondiente según la codificación establecida para estos elementos en la convocatoria. El resto de datos deberá introducirse manualmente.

³ En caso de que el desplegable apareciese en blanco, es posible que haya que moverse con el cursor hacia la parte de arriba para que aparezca la lista completa.

⁴ En caso de que el desplegable apareciese en blanco, es posible que haya que moverse con el cursor hacia la parte de arriba para que aparezca la lista completa.

3.5.1. Cómo insertar nuevas tablas de detalle de paquetes de trabajo.

En la parte superior de la hoja se ha incluido un **Modelo de tabla** que se puede copiar para cada uno de los paquetes de trabajo a desarrollar, así como una primera tabla, “**Tabla 1**” para el primer paquete de trabajo.

Tablas detalladas de paquetes de trabajo							
	Modelo de tabla						
	ID Paquete Trabajo		Plazo de ejecución		Tipo de desarrollo		
	Actividades vinculadas (dependientes, precedentes, simultáneas, etc)		Fecha inicio	Fecha fin	Ejecución	% colab.externa	% colab.PYME
ID Actividad	ID Actividad vinculada	Tipo de vinculación	Fecha inicio	Fecha fin	Ejecución	% colab.externa	% colab.PYME
ACT_001							

Tabla 1							
	ID Paquete trabajo						
	Actividades vinculadas (dependientes, precedentes, simultáneas, etc)		Plazo de ejecución		Tipo de desarrollo		
	ID Actividad	ID Actividad vinculada	Tipo de vinculación	Fecha inicio	Fecha fin	Ejecución	% colab.externa

Portada | Datos proyecto | Paq Trabajo | Actividades | Entregables | **Detalle PT** | Ppto. actividades | Ppto. entregables | Comprobación

Para insertar nuevas tablas (**será necesaria una por cada paquete de trabajo**), basta con seleccionar y copiar la tabla modelo y pegarla al final de la hoja (debajo de la última tabla). Para una mayor claridad en el documento, es recomendable dejar un espacio de una o dos filas entre tablas consecutivas.

Seleccione con el ratón la tabla modelo (arrastrando con el botón izquierdo desde la esquina superior izquierda a la esquina inferior derecha).

Sobre las celdas seleccionadas, pulse el botón derecho. Se abrirá un menú en el que podrá marcar “Copiar”.

Tablas detalladas de paquetes de trabajo

Modelo de tabla							
ID Paquete Trabajo							
Actividades vinculadas (dependientes, precedentes, simultáneas, etc)			Plazo de ejecución		Tipo de desarrollo		
ID Actividad	ID Actividad vinculada	Tipo de vinculación	Fecha inicio	Fecha fin	Ejecución	% colab.externa	% colab.PYME
ACT_001							

Tabla 1							
ID Paquete trabajo							
Actividades vinculadas (dependientes, precedentes, simultáneas, etc)			Plazo de ejecución		Tipo de desarrollo		
ID Actividad	ID Actividad vinculada	Tipo de vinculación	Fecha inicio	Fecha fin	Ejecución	% colab.externa	% colab.PYME

Portada | Datos proyecto | Paq Trabajo | Actividades | Entregables | **Detalle PT** | Ppto. actividades | Ppto. entregables | Comprobación

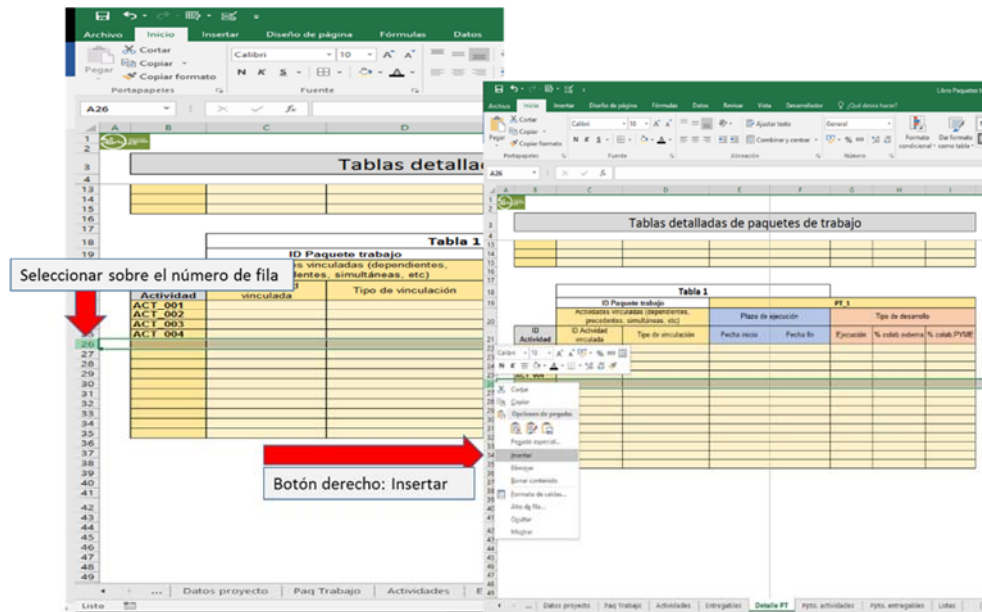
Muévase con el cursor o con el ratón hasta dos filas por debajo de la última tabla en la hoja. Pulse en la celda correspondiente de la columna B y pulse el botón derecho del ratón. En el menú que aparecerá, pulse el icono “Pegar”.

Tabla 1							
ID Paquete trabajo							
Actividades vinculadas (dependientes, precedentes, simultáneas, etc)			Plazo de ejecución		Tipo de desarrollo		
ID Actividad	ID Actividad vinculada	Tipo de vinculación	Fecha inicio	Fecha fin	Ejecución	% colab.externa	% colab.PYME

3.5.2. Cómo insertar nuevas filas en una tabla de detalle de paquetes de trabajo.

En el caso de que en alguna tabla no hubiese suficientes filas (lo que puede ocurrir cuando un paquete de trabajo consta de varias actividades), se pueden insertar nuevas filas manteniendo las propiedades de las existentes, de la siguiente forma:

Antes de llegar a la última fila, colocar el ratón sobre el número de fila siguiente a la que se quiere insertar y seleccionar con el botón izquierdo. Después, con el botón derecho, insertar una nueva fila.



Se cumplimentarán en estas tablas los siguientes apartados, de acuerdo con las indicaciones en la Convocatoria:

- a) **ID Paquete trabajo:** Identificador del paquete de trabajo al que corresponden las actividades descritas en esa tabla. Se podrá seleccionar de un desplegable de entre los paquetes de trabajo codificados en la hoja "Paq Trabajo".
- b) **Actividades vinculadas:** para cada actividad principal, se indicará aquí las vinculaciones con otras actividades del proyecto, sean o no pertenecientes al mismo paquete de trabajo. La primera columna de la tabla (ID Actividad) se referirá a la **actividad principal** y la segunda (ID Actividad Vinculada) a la **actividad vinculada**.
El tipo de vinculación indicará la relación que guarda la actividad principal con la actividad vinculada. Esta relación podrá ser: precedente, dependiente, inicio simultáneo, fin simultáneo o ninguna relación (en cuyo caso, se dejará en blanco).
- c) **Plazo de ejecución:** se indicarán aquí las fechas de inicio y fin previstos de cada actividad.
- d) **Tipo de desarrollo:** en este bloque se caracterizará aquí la forma en la que está previsto llevar a cabo las actividades. Para ello se indicarán tres parámetros:
 - **Ejecución:** modo en el que se llevará a cabo la actividad. Podrá seleccionarse entre "internamente", si lo lleva a cabo el solicitante directamente, "colaboraciones externas", o "mixta" si parte se realiza internamente y parte mediante colaboración con un tercero.
 - **% colab.externa:** se indicará el **% del presupuesto de la actividad** que será realizado por terceros.



- % de colab. PYME: se indicará el **% del presupuesto de la actividad** que será realizado por terceros exclusivamente PYMEs.

3.6. Hoja “Ppto. Actividades”

En esta hoja se incluirá el detalle del **presupuesto** del proyecto según de los **recursos consumidos por cada una de las actividades**.

Cada tabla de esta hoja **corresponde a una actividad** de las descritas en la hoja “*Actividades*”. Es decir, deberá haber tantas tablas como actividades tenga el proyecto.

En estas tablas se detallarán los recursos dedicados a cada una de las actividades, desglosados en 4 categorías:

- Personal;
- Instrumental y material inventariable;
- Investigación contractual, conocimientos técnicos y patentes;
- Gastos generales y suplementarios.

Para cada categoría deberán rellenarse los datos siguientes:

- Nombre (para “personal”) y denominación (para el resto);
- Trabajos relacionados con el proyecto (para “personal”) y función dentro del proyecto;
- Horas imputadas (sólo para “personal”);
- Gasto imputado a actividad;

Igual que en la hoja “*PT*”, en la parte superior de esta hoja se ha incluido un Modelo de tabla que se puede copiar para cada una de las actividades, así como una primera tabla, “**Tabla 1**” para la primera.

La manera de copiar nuevas tablas para incluir el presupuesto de nuevas actividades, es igual que en el caso anterior.

En el caso de que alguna tabla necesitase más filas, éstas podrán insertarse de la misma manera que se ha explicado en el epígrafe anterior. Para ello, hacer doble clic en cada uno de ellos para comprobar que efectivamente están sumando todos los elementos. Al hacer doble clic, quedan marcados todos los elementos incluidos en la suma. En caso de que falten o sobren elementos, basta con arrastrar con el ratón desde el extremo inferior derecho, abajo o arriba, para incluir o excluir elementos en la suma.

The diagram illustrates two versions of 'Tabla 1'. The top version shows a table with columns for 'Personal' (Nombre, Descripción trabajos a realizar) and 'Presupuesto' (Horas imputadas a actividad, Gasto imputado a actividad, Denominación). A red arrow points to a row being dragged down, with a callout box saying 'Arrastrar hacia abajo para incluir elementos'. The bottom version shows a similar table but with an additional 'Instrumental' column. A red arrow points to a row being dragged up, with a callout box saying 'Arrastrar hacia arriba para excluir elementos'.

En este caso, es importante revisar que los totales del presupuesto para cada actividad están bien calculados.

The screenshot shows a spreadsheet with a summary table at the top and a detailed 'Tabla 1' below. The summary table has columns for 'Personal', 'Instrumental y material inventariable', 'Investigación y conocimientos técnicos', and 'Gastos generales y suministros'. Each category has sub-columns for 'Horas imputadas a actividad' and 'Gasto imputado a actividad'. The detailed 'Tabla 1' below has the same structure but with multiple rows for each category. Red circles highlight the total rows for each category in both the summary and detailed tables, showing they all sum to 0,00.

En esta hoja se incluyen también los cálculos de los totales del presupuesto del proyecto desglosado por actividades, que servirá para comprobar que coincide con el presupuesto total por entregable. Estas celdas se calculan automáticamente en función de los datos que se incluyan en esta hoja, de modo que no necesitan ser modificadas.

Todos los datos de esta hoja se introducirán manualmente.

3.7. Hoja “Ppto. entregables”

Representa el detalle del presupuesto del proyecto en función de los recursos consumidos por cada uno de los entregables.

Cada tabla de esta hoja corresponde, por tanto, a uno de los entregables descritos en la hoja “Entregables”.

En estas tablas se detallarán los recursos dedicados a cada uno de ellos, desglosados en 4 categorías:

- Personal;
- Instrumental y material inventariable;
- Investigación contractual, conocimientos técnicos y patentes;
- Gastos generales y suplementarios.

Para cada categoría deberán rellenarse los datos siguientes:

- Nombre (para “personal”) y denominación (para el resto);
- Trabajos relacionados con el proyecto (para “personal”) y función dentro del proyecto;
- Horas imputadas (sólo para “personal”);
- Gasto imputado a actividad;

Igual que en las hojas “PT” y “Ppto. Actividades”, en la parte superior de esta hoja se ha incluido un **Modelo de tabla** que se puede copiar para cada uno de los entregables a presupuestar, así como una primera tabla, “Tabla 1” para el primero.

La manera de copiar nuevas tablas para incluir el presupuesto por entregables, es igual que en el caso anterior.

En el caso de que alguna tabla necesitase más filas, éstas podrán insertarse de la misma manera que se ha explicado en el epígrafe anterior. De nuevo, es importante revisar que los totales de cada presupuesto están bien calculados.

Modelo de tabla											
ID Entregable correspondiente		ENT_001									
Personal				Instrumental y material inventariable			Investigación contractual, conocimientos técnicos y patentes			Gastos generales y suplementarios	
Nombre	Descripción trabajos relacionados con el proyecto	Horas imputadas a actividad	Presupuesto Gasto imputado a actividad	Denominación	Función dentro del proyecto	Presupuesto Gasto imputado a actividad	Denominación	Función dentro del proyecto	Presupuesto Gasto imputado a actividad	Denominación	Función dentro del proyecto
Total personal		0,00	0,00	Total instrumental			0,00	Total investigación y conocimientos			0,00
Total personal		0,00	0,00	Instrumental y material inventariable			0,00	Investigación y conocimientos técnicos			0,00
Total personal		0,00	0,00	Total instrumental			0,00	Total investigación y conocimientos			0,00

En esta hoja se incluyen también los cálculos de los totales del presupuesto del proyecto desglosado por entregable, que servirá para comprobar que coincide con el presupuesto total por actividad. Estas celdas se calculan automáticamente en función de los datos que se incluyan en esta hoja, de modo que no necesitan ser modificadas.



Todos los datos de esta hoja se introducirán manualmente.

3.8. Hoja “Comprobación”

En esta hoja se comprobará que la información aportada por el solicitante en los distintos desgloses exigidos (por actividades y por entregable), es coherente.

Las tablas que aparecen en la hoja, se nutren de la información aportada por el solicitante en las hojas de presupuesto. Será por lo tanto la indicación de que el presupuesto desglosado por actividades y el presupuesto desglosado por entregables coinciden (en las partidas de personal, instrumental, investigación-conocimiento y gastos generales), y que éstos coinciden con el presupuesto total del proyecto. Pero **no es necesario que el solicitante modifique esta hoja, su objetivo es sólo contrastar la coherencia de los datos aportados** para facilitar la revisión al solicitante antes de enviar la documentación.

El presupuesto total del proyecto tiene que ser el mismo sea cual sea el desglose propuesto. Igualmente, **el presupuesto total por partidas** financiables, **debe coincidir.** En esta hoja se podrán ver las partidas en las que hay incoherencias, por ejemplo:

Presupuesto por actividades		
	Total importe	
Total personal	0,00	No coincide
Total instrumental	0,00	Coincide
Total investigación y conocimientos	0,00	Coincide
Total Gastos Generales	0,00	Coincide
Total presupuesto por actividades	0,00	No coincide

Presupuesto por entregables		
	Total importe	
Total personal	7,00	No coincide
Total instrumental	0,00	Coincide
Total investigación y conocimientos	0,00	Coincide
Total Gastos Generales	0,00	Coincide
Total presupuesto por actividades	7,00	No coincide

Presupuesto total proyecto	0,00	No Coincide
-----------------------------------	-------------	--------------------

En este caso, los presupuestos de personal no coinciden en el desglose por actividades y en el desglose por entregables. Lógicamente, tampoco coincide el presupuesto total del proyecto. Las discrepancias se muestran en color naranja. Si no hay ninguna, se mostrarán en color verde.



Presupuesto por actividades		
	Total importe	
Total personal	0,00	Coincide
Total instrumental	0,00	Coincide
Total investigación y conocimientos	0,00	Coincide
Total Gastos Generales	0,00	Coincide
Total presupuesto por actividades	0,00	Coincide

Presupuesto por entregables		
	Total importe	
Total personal	0,00	Coincide
Total instrumental	0,00	Coincide
Total investigación y conocimientos	0,00	Coincide
Total Gastos Generales	0,00	Coincide
Total presupuesto por actividades	0,00	Coincide

Presupuesto total proyecto	0,00	Coincide
-----------------------------------	-------------	-----------------

Una vez completado el libro de presupuesto y comprobado que todos los datos son perfectamente coherentes, guarde el archivo para poder incorporarlo a su solicitud.