**PROGRAMA M-ERA.NET-2019**

**GUIA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE PROYECTOS COLABORATIVOS TRANSNACIONALES DE I+D PARA EL SECTOR DE MATERIALES**

**ÍNDICE**

1. INTRODUCCIÓN
2. INCIDENCIAS POSTERIORES A LA CONCESIÓN
   1. PRÓRROGAS DE EJECUCIÓN Y ACREDITACIÓN.
   2. PAGOS A CUENTA O FRACCIONADOS.
   3. MODIFICACIONES.
   4. AUTORIZACIÓN DE CONTRATACIÓN CON EMPRESAS VINCULADAS
3. CONDICIONES FINALES-PAGO DE LA SUBVENCIÓN
   1. ACTIVIDAD DEL PROYECTO
   2. INVERSIÓN Y GASTOS REALIZADOS
      1. GASTOS DEL PROYECTO
      2. OFERTAS ALTERNATIVAS
      3. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO
   3. REQUISITOS CONTABLES (**novedad importante**)
   4. PUBLICIDAD
   5. SITUACIONES TRIBUTARIAS Y ANTE LA SEGURIDAD SOCIAL
4. OBLIGACIONES GENÉRICAS DEL BENEFICIARIO.
5. NORMATIVA APLICABLE
6. MODELO CUENTA JUSTIFICATIVA
7. **INTRODUCCIÓN**

Esta guía facilita a los beneficiarios la justificación necesaria de sus proyectos, mediante instrucciones para la presentación de la documentación requerida para la línea de subvenciones dirigidas a empresas asturianas para la financiación de proyectos de I+D en Cooperación internacional, en el marco de las redes ERA.NET (BOPA nº 227 de 30/09/2014).

Estas instrucciones rigen exclusivamente para las actividades subvencionadas en el marco de la convocatoria internacional de la red M-ERA.NET (BOPA nº 20 de 30 de enero de 2020) para 2019.

El contenido de estas instrucciones en ningún caso sustituye a la normativa aplicable –tanto autonómica, nacional como comunitaria- donde se encuentran detallados todos los requisitos y normas que serán de OBLIGADO CUMPLIMIENTO para el cobro final de la ayuda.

1. **INCIDENCIAS POSTERIORES A LA CONCESIÓN**
   1. **PRÓRROGAS DE EJECUCIÓN Y ACREDITACIÓN**

Los plazos concedidos para la ejecución y acreditación del proyecto, **podrá ampliarse hasta en la mitad del inicialmente concedido** si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudica a terceros, siempre que la solicitud de aplazamiento haya sido presentada antes de la expiración del plazo establecido.

* 1. **PAGOS A CUENTA O FRACCIONADOS**

De forma excepcional, las subvenciones se podrán hacer efectivas mediante los siguientes mecanismos:

* Se podrá autorizar, por Resolución del presidente del IDEPA, el **abono anticipado de hasta el 80% de la ayuda concedida**. Para hacerse efectivo el pago anticipado se requerirá la previa presentación en el IDEPA del correspondiente **aval**.
* **Pagos a cuenta o fraccionados (previa justificación de inversión realizada)**, que consistirán en el pago fraccionado del importe total de la subvención, siempre que el objeto de la subvención admita fraccionamiento, porque sea susceptible de utilización o aprovechamiento separado. Debe ser superior al 50% de la subvención concedida e inferior o igual al 80%. Solo admisible una solicitud.
  1. **MODIFICACIONES**

En el caso de existir modificaciones justificadas en alguno de los conceptos subvencionables, cambios de titularidad mediante fusión, absorción, transformación o segregación, o ubicación, y siempre y cuando no se altere el objeto del proyecto subvencionado ni las cuantías, el beneficiario estará obligado a comunicar y solicitar la aprobación de dichas modificaciones antes de la expiración del plazo de ejecución establecido.

Para las modificaciones en la composición de los conceptos subvencionables que no afecten a más del 10% de cada concepto y que en su conjunto no incremente la inversión subvencionable aprobada, no será necesaria la previa comunicación y aprobación.

* 1. **AUTORIZACIÓN DE CONTRATACIÓN CON EMPRESAS VINCULADAS**

Siempre que se decida contratar la realización de alguna parte de la inversión subvencionable con empresas o entidades vinculadas al beneficiario de la ayuda, sin que dicha contratación haya sido autorizada en la Resolución de concesión, **deberá solicitarse la autorización del IDEPA, antes de haber realizado la citada contratación y acompañando dicha solicitud de la documentación necesaria para su valoración** (**Anexo III del formulario de solicitud**)

1. **CONDICIONES FINALES – PAGO DE LA SUBVENCIÓN**

Antes de pasar a detallar la documentación técnica y administrativa que el beneficiario deberá presentar, con el fin de que se pueda abonar la ayuda concedida, es importante tener en cuenta las siguientes consideraciones:

* **Plazo de ejecución**: El beneficiario deberá realizar el proyecto en el período comprendido entre la fecha de la solicitud de ayuda y la fecha de finalización delplazo que se establezca en la Resolución de concesión, entendiendo lo anterior en el sentido de que las inversiones se encuentren facturadas.
* **Plazo de justificación**: Finalizado el plazo de ejecución, la empresa dispone de 2 meses para presentar la documentación acreditativa de la realización del proyecto. Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del plazo de justificación.
* **Cuenta Justificativa**: La justificación y pago efectivo de las inversiones, así como la declaración de las actividades realizadas objeto de la ayuda, la financiación del proyecto y su aplicación, se acreditarán con la presentación de la correspondiente cuenta justificativa, en la que se especificarán los citados elementos y el desglose de cada uno de los gastos incurridos, según **modelo** adjunto.

Con el fin de mejorar el proceso de justificación de las subvenciones concedidas, a continuación, se presentan algunas consideraciones sobre la documentación justificativa y los criterios de certificación de los expedientes.

* 1. **ACTIVIDAD DEL PROYECTO**

Se podrán subcontratar las actuaciones subvencionadas hasta un máximo del 50% del importe de la actividad subvencionada, siempre que sea de acuerdo con lo establecido en el artículo 29 de la Ley de Subvenciones y el artículo 68.2 del Real Decreto 887/2006 por el que se aprueba su Reglamento.

En el caso de no haber prestado la autorización al IDEPA para comprobar los IAEs de la empresa en la solicitud, o bien en el caso de empresas de nueva creación o de diversificación de la actividad actual, se necesitará el envío de **copia del alta en el IAE correspondiente**.

El beneficiario deberá **haber realizado la actividad para la que se concedió la subvención** dentro del **plazo de ejecución** de la realización del proyecto.

* 1. **INVERSIÓN Y GASTOS REALIZADOS**

La inversión y gastos subvencionables se compone de todos o algunos de los siguientes conceptos:

|  |
| --- |
| a) Gastos de personal propio (investigadores y técnicos) |
| b) Costes de instrumental y equipo |
| c) Costes de investigación contractual, conocimientos técnicos y patentes adquiridas u obtenidas por licencia de fuentes externas |
| d) Costes de material, suministros y productos similares |
| e) Gastos de viajes y alojamientos internacionales derivados de la ejecución del proyecto. |
| f) Coste del informe del auditor de cuentas para la revisión de la cuenta justificativa del proyecto |
| g) Gastos derivados de la gestión del proyecto cuando la empresa local actúe de coordinadora. |
| h) Costes de personal en comisión de servicio (caso de Pymes) |

* + 1. GASTOS DEL PROYECTO
* Los gastos realizados estarán relacionados con las actividades del proyecto
* **Solo se admitirán los gastos de personal** contratado directamente por el beneficiario con categoría profesional en los **grupos de cotización 1, 2 ó 3** **o bien accionistas de la sociedad que prestan sus servicios de forma regular** a la empresa
* **No son subvencionables** **impuestos, cargas o gravámenes**
* **No se admiten gastos** cuyo objetivo esté orientado al cumplimiento de requisitos legales, la **mera renovación de equipos o certificados, equipamiento de segunda mano**, bienes financiados mediante **leasing, renting u otras fórmulas financieras** que no garanticen la titularidad de los bienes por parte del solicitante.
* Conforme a lo establecido en el artículo 125, apartado 3. f) del Reglamento (UE) n.º 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas a los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos, **no** **son subvencionables los** **proyectos que incluyan actividades que eran parte de una operación cofinanciada por los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos (Fondos EIE), que haya sido o hubiera debido ser objeto de un procedimiento de revocación y reintegro conforme al artículo 71 del citado Reglamento, a raíz de la relocalización de una actividad productiva fuera de la zona del programa**.
  + 1. OFERTAS ALTERNATIVAS

Se deberá acreditar la presentación de ofertas alternativas, en los términos establecidos en el art. 31 de la Ley 38/2003, en los casos en los que no se requirió en la solicitud de la ayuda, por haberse producido cambios en las inversiones y gastos inicialmente presentados.

En todo caso deben contener la descripción de la inversión o gasto, fecha de emisión o consulta, y la identificación del remitente como empresario.

Se considera documento válido para la justificación de una oferta: factura-proforma, presupuesto, precio en página web del posible proveedor, consulta por correo electrónico, etc.

* + 1. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Junto a la documentación de la Cuenta Justificativa se aportará **Informe del Auditor** **de Cuentas** inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas

El **Auditor de Cuentas** que lleve a cabo la revisión de la cuenta justificativa deberá realizar la misma conforme a lo dispuesto en la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, así como de conformidad con el Decreto 70/2004, de 10 de septiembre, por el que se desarrolla el régimen de control interno ejercido por la Intervención General del Principado de Asturias.

En aquellos casos en que el beneficiario esté obligado a auditar sus cuentas anuales por un auditor sometido a la Ley 19/1988, de 12 de julio, de Auditoría de Cuentas, la revisión de la cuenta justificativa se llevará a cabo por el mismo auditor. En el supuesto en que el beneficiario no esté obligado a auditar sus cuentas anuales, la designación del auditor de cuentas será realizada por él.

* 1. **REQUISITOS CONTABLES**

La empresa beneficiaria deberá llevar un sistema de contabilidad aparte o asignar un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con el proyecto, de acuerdo a lo establecido con el párrafo cuarto de la base reguladora decimoquinta y asimismo, en el artículo 125 apartado 4.b del Reglamento UE nº 1303/2013.

* 1. **PUBLICIDAD**

El beneficiario **deberá dar la adecuada publicidad** de la subvención del IDEPA y de la cofinanciación de la Unión Europea (FEDER).

En concreto, **durante la realización del proyecto y hasta que se realice el pago de la ayuda**, el beneficiario deberá realizar las siguientes actuaciones:

1. **Información en la página web,** en caso de que disponga de ella, una breve descripción del proyecto, de manera proporcionada al nivel de apoyo prestando, con sus objetivos y resultados.
2. Cartel**,** que tendrá un tamaño mínimo de **A3** y su ubicación será a la entrada del edificio de la sede de la empresa en Asturias, con el que guarde una mayor relación el proyecto.

Las instrucciones sobre las características técnicas de los elementos de publicidad descritos, así como los logos correspondientes se encontrarán a disposición de los beneficiarios, ver página web del IDEPA.

La **acreditación de cumplimiento con los requisitos de publicidad** exigidos se hará de la siguiente forma:

* Información en página web: **captura de pantalla** impresa donde figure la publicidad y, además, con el envío del **enlace directo** para su comprobación.
* Carteles y placas: **dos fotografías** impresas, una de cerca, que permita ver el contenido, y otra de lejos, que permita determinar de forma aproximada su ubicación.
  1. **SITUACIONES TRIBUTARIAS Y ANTE LA SEGURIDAD SOCIAL**

**No podrá realizarse el pago de la subvención** en tanto el beneficiario **no se halle al corriente** en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

En el caso de que el beneficiario no haya autorizado al IDEPA para la comprobación de dichas obligaciones, deberá presentar una acreditación válida de tales extremos.

1. **OBLIGACIONES GENÉRICAS DEL BENEFICIARIO**

* Comunicar al IDEPA, la solicitud y obtención de otras ayudas, subvenciones, ingresos o recursos que financien las actuaciones objeto de subvención por este programa.
* Asume la obligación de someterse a actuaciones de comprobación y estadística, así como las de control financiero necesarias.
* **Conservar los documentos justificativos** de la aplicación de la subvención recibida, incluidos los documentos electrónicos, **hasta el 31/12/2022**, pudiendo ser objeto de comprobación y control.

1. **NORMATIVA APLICABLE (ver posibles cambios normativos posteriores a la emisión de esta guía)**

* [Resolución de 24 de septiembre de 2014, de la Consejería de Economía y Empleo, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones dirigidas a empresas asturianas, para la financiación de proyectos de I+D+i en Cooperación Internacional en el marco de las redes ERA-NE T en las que participe el IDEPA, como representante del Principado de Asturias (BOPA nº 227 de 30/09/2014).](https://sede.asturias.es/bopa/2014/09/30/2014-16246.pdf)
* [Resolución de 23 de enero de 2020, del Instituto de Desarrollo Económico del Principado de Asturias, por la que se aprueba la convocatoria para la concesión de subvenciones dirigidas a empresas asturianas, para la financiación de proyectos de I+D en cooperación internacional, en el marco de la convocatoria internacional de la red M-ERA.NET de 2019](https://www.idepa.es/documents/20147/117630/10.21.Convocatoria_MERANET_2019.pdf/481dc083-ad9f-9ccc-5bcd-ef2a155abce3)
* [Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:32014R0651&from=ES)
* [Reglamento (CE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo.](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:32013R1303&from=ES)
* [Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones](https://www.boe.es/buscar/pdf/2003/BOE-A-2003-20977-consolidado.pdf).
* [REAL DECRETO 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.](https://www.boe.es/boe/dias/2006/07/25/pdfs/A27744-27775.pdf)
* [Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.](http://www.boe.es/boe/dias/2012/12/01/pdfs/BOE-A-2012-14696.pdf)
* [Real Decreto 1514/2007 de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad**.**](http://www.boe.es/buscar/pdf/2007/BOE-A-2007-19884-consolidado.pdf)
* [Real Decreto 1515/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad para Pymes y los criterios contables específicos para microempresas.](http://www.boe.es/buscar/pdf/2007/BOE-A-2007-19966-consolidado.pdf)
* [RESOLUCION de 22 de diciembre de 1997, de la Consejería de Economía, por la que se dispone la publicación de la lnstruccion del Consejero de Economía, sobre devolucion de documentos presentados para el abono de las subvenciones concedidas por la Administracion del Principado de Asturias.](https://sede.asturias.es/bopa/1998/01/02/19980102.pdf)

1. **MODELO CUENTA JUSTIFICATIVA**

**OBLIGATORIO** su presentación para la justificación final del proyecto. Es imprescindible la presentación del mismo, cubierto en todos sus términos y acompañado de toda la documentación exigible, según el proyecto a presentar.

**CUENTA JUSTIFICATIVA**

|  |
| --- |
| **AYUDAS DIRIGIDAS A EMPRESAS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS EN EL MARCO DE LA INICIATIVA EUROPEA**  **M-ERA.NET (RED ERANET)** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nº EXPEDIENTE:** | **IDE/     /** |

|  |  |
| --- | --- |
| **EMPRESA:** |  |
|  |  |
| **TITULO DEL PROYECTO:** |  |

SOLICITUD DE PAGO

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Don/Doña | | DNI |
|  | |  |
| en nombre y representación de | | NIF |
|  |  |  |

* **SOLICITO,** que efectúen los trámites necesarios para ordenar el pago de la subvención aprobada al **IDE/     /**, por importe de       euros.
* **DECLARO**, que el proyecto denominado       subvencionado por el IDEPA se ha ejecutado de acuerdo con las condiciones establecidas tanto en las bases como en la correspondiente convocatoria, así como, en las expresadas en la Resolución de aprobación de la ayuda, respondiendo, además, de la veracidad de la documentación aportada para la justificación del proyecto.
* **APORTO la CUENTA JUSTIFICATIVA que consta de la siguiente documentación:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Memoria de actuaciones** |
|  | Informe con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos. [**Anexo I**](#anexoI). |
|  | Documentación acreditativa de la ejecución del proyecto. (Solo en el caso de que el tipo de proyecto lo requiera). |
|  | **Memoria Económica** |
|  | Informe económico. [**Anexo II**](#anexoII). |
|  | Cuadro explicativo, en su caso, entre cantidades inicialmente presupuestadas y desviaciones acaecidas |
|  | Relación de facturas/gastos incurridos, debidamente agrupados ([**Anexo III**](#anexoIII)). y de gastos de personal ([**Anexo IV**](#AnexoIV))**.** |
|  | Declaración responsable de obtención de otras ayudas**.** [**Anexo V**](#AnexoV). |
|  | **Informe de auditoría.** |
|  | **Listado de Comprobación de revisión de la Cuenta Justificativa por el auditor**. [**Anexo VI**](#AnexoVI)**.** |
|  | Breve **descripción del sistema utilizado por la beneficiaria para dar cumplimiento al requisito de disponer de contabilidad aparte** o código contable adecuado. |
|  | Códigos contables **específicos y separados** para el proyecto. |
|  | **Copia de Alta en el IAE**, si no ha autorizado a su consulta, es nueva actividad o creación. |
|  | **Copia de todas las facturas y documentos de gastos, estampillados por el auditor**, junto con sus documentos de pago. |
|  | **Ultimo Impuesto de Sociedades registrado**. |
|  | Copia del **modelo 190** de cada año imputado al proyecto. |
|  | Justificantes de **pago** del **modelo 110 trimestral de IRPF**. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Acreditación del requisito de publicidad de la cofinanciación pública (IDEPA/FEDER)** | |
|  | 2 fotografías del cartel informativo A3 |
|  | Impresión de pantalla de la pagina web de la empresa |

En      , a       de       de

Firma del representante legal

ANEXO I

INFORME DE ACTUACIÓN

|  |
| --- |
| Nº EXPEDIENTE: **IDE/     /** |
| EMPRESA: |
| TITULO DEL PROYECTO: |

|  |
| --- |
| Deberá exponerse cuál ha sido el desarrollo del proyecto de acuerdo con las premisas planteadas en la memoria inicial presentada con la solicitud de ayuda.  Con carácter general, contendrá los siguientes puntos: (Utilizar tantas páginas como sea necesario)   1. Cumplimiento de las condiciones impuestas en la en la concesión de la subvención, indicando en su caso las desviaciones producidas y su motivo. 2. Actuación general, acciones desarrolladas. 3. Hitos o Etapas: descripción tecnológica y calendario. 4. Objetivos del proyecto internacional en su conjunto. Resultados particulares obtenidos. Valoración. |

|  |
| --- |
|  |
| Declaro bajo mi responsabilidad que los datos aquí reseñados son ciertos y se corresponden con el proyecto aprobado.  En      , a       de       de  Firma del representante legal |

ANEXO II

INFORME ECONÓMICO

|  |
| --- |
| Nº EXPEDIENTE: **IDE/     /** |
| EMPRESA: |
| TITULO DEL PROYECTO: |

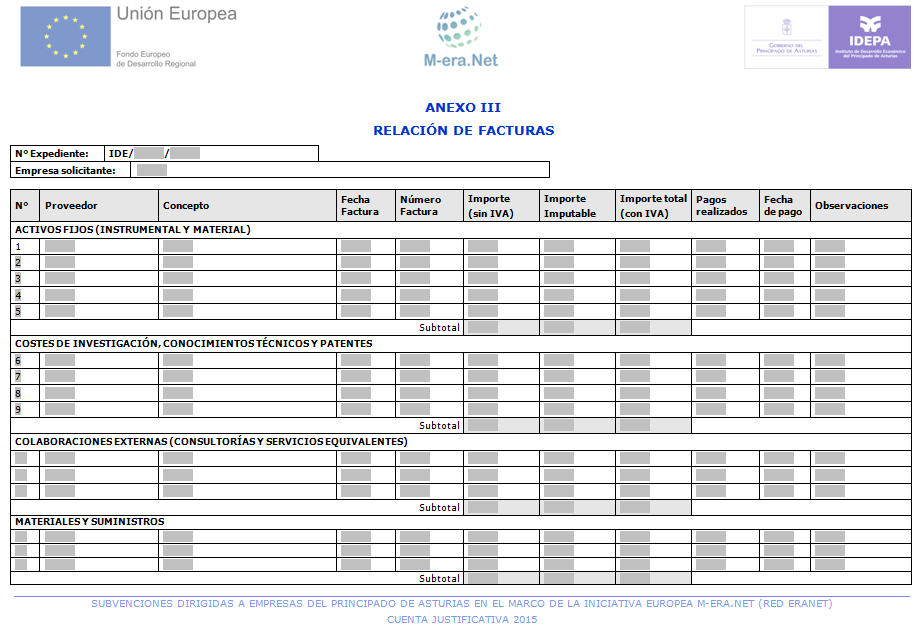
|  |
| --- |
| Se recogerá el coste de las actividades realizadas por conceptos subvencionables (Activos Fijos -instrumental y material-; Costes de Investigación conocimientos técnicos y patentes; Colaboraciones externas; Materiales y suministros; Viajes y alojamientos; Coste del informe del auditor; Gastos de coordinación; Gastos de personal) y deberá contener una descripción detallada y clara de los conceptos imputados relacionados con la Relación de facturas ([**Anexo III**](#anexoIII)) presentada, haciendo referencia a su naturaleza, motivo de imputación y vinculación con el proyecto, así como sus posibles desviaciones respecto a lo presupuestado inicialmente. |

|  |
| --- |
|  |
| Declaro bajo mi responsabilidad que los datos aquí reseñados son ciertos y se corresponden con el proyecto aprobado.  En      , a       de       de  Firma del representante legal |

**ANEXOS (III, IV) DE RELACIÓN DE FACTURAS Y GASTOS PERSONAL SUBVENCIONABLES**

El beneficiario deberá aportar una relación de justificantes de inversión imputados al proyecto.

Presentar **a través de un archivo en formato hoja de cálculo** en el que se relacionarán todos y cada uno de los justificantes, así como todos los datos sobre ellos necesarios (**modelo en página web del IDEPA)**



El mismo **se presentará firmado** con el resto de la cuenta justificativa.

DECLARACIÓN EXPRESA RESPONSABLE DE OTRAS AYUDAS

D./Dª      ,con DNI      , en representación de      , con NIF      ,

|  |  |
| --- | --- |
| Don/Doña | DNI |
|  |  |
| en nombre y representación de | NIF |
|  |  |

**DECLARA** que:

**NO** ha solicitado y/o recibido ayudas para este proyecto.

**SI** ha solicitado y/o recibido las ayudas que se mencionan a continuación para este proyecto.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Entidad | Fecha solicitud | Fecha aprobación | Importe recibido o aprobado |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Otras ayudas recibidas por la empresa para servicios de asesoramiento y apoyo en materia de innovación,** según el artículo 28 del [Reglamento (UE) No 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:32014R0651&qid=1413877487298&from=EN)**,** el importe total de las ayudas para estos servicios no excederá de 200.000 EUR durante cualquier período de tres años.

**NO** ha solicitado y/o recibido ayudas acogidas al artículo 28 del [Reglamento (UE) No 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:32014R0651&qid=1413877487298&from=EN).

**SI** ha solicitado y/o recibido las siguientes ayudas acogidas al artículo 28 del [Reglamento (UE) No 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:32014R0651&qid=1413877487298&from=EN):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Entidad | Fecha solicitud | Fecha aprobación | Importe recibido o aprobado |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

La entidad que represento se compromete a comunicar aquellas otras ayudas que solicite y/o reciba de cualquier entidad para la financiación del presente proyecto , tan pronto como se conozcan y antes de la justificación de la aplicación de los fondos recibidos, desde la solicitud y/o concesión de la ayuda.

En      , a    de       de 20

Firma del representante legal

Sr. Presidente del Instituto de Desarrollo Económico del Principado de Asturias

**ANEXO VI**

**LISTADO DE COMPROBACIÓN DE REVISIÓN DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA1**

**El presente listado de comprobación acompaña, pero en modo alguno sustituye, al Informe de Auditoría emitido conforme a la** [**Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, del Ministerio de Economía y Hacienda**](http://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2007-10485)**.**

Datos de auditor y empresa auditora:

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre y apellidos |  |
| Nº de inscripción ROAC |  |
| Nombre de la empresa auditora |  |
| Dirección |  |
| Teléfono de contacto |  |

Datos de la empresa beneficiaria y del proyecto:

|  |  |
| --- | --- |
| Razón social empresa beneficiara |  |
| Nombre y apellidos representante legal |  |
| Nº de expediente | **IDE/     /** |
| Título del proyecto |  |

1. Revisión del cumplimiento de las obligaciones impuestas al beneficiario, indicando a continuación la normativa tomada como referencia para comprobar el cumplimiento de las mismas

* Resolución de convocatoria M-era.Net:
* Resolución de Concesión:

**1** El presente listado de comprobación se debe incluir firmado por el auditor del Informe de Auditoría, debiendo cumplimentar todos y cada uno de los ítems.

1. El auditor ha revisado y muestra, en su caso, su conformidad con el contenido de los siguientes ítems:

|  |  |
| --- | --- |
| Cuenta Justificativa: Relación de documentación incluida en la Cuenta Justificativa. | **SI**  [**Ver Nota (1)**](#NOTA1) |
| Solicitud de pago. | **SI**  [**Ver Nota (2)**](#NOTA2) |
| **ANEXO I** de la Cuenta Justificativa: Informe de actuación. | **SI**  [**Ver Nota (3)**](#NOTA3) |
| [**ANEXO II**](#ANEXOIV)de la Cuenta Justificativa: Informe económico. | **SI**  [**Ver Nota (4)**](#NOTA4) |
| Otra documentación acreditativa de la ejecución del proyecto (fotografías, estudios etc.). | **SI**  **No procede**  [**Ver Nota (5)**](#NOTA5) |
| [**ANEXO III**](#ANEXOIV) de la Cuenta Justificativa: Relación de facturas. | **SI**  **No procede**  [**Ver Nota (6)**](#NOTA6) |
| [**ANEXO IV**](#ANEXOIV) de la Cuenta Justificativa: Certificado de gastos de personal. | **SI**  **No procede**  [**Ver Nota (7)**](#NOTA7) |
| Los gastos justificados se corresponden con las actividades descritas en la Memoria de Actuación que, a su vez, se corresponden con las actividades relacionadas en la memoria del proyecto, presentada junto con la solicitud de ayuda, así como con lo notificado en la Resolución de Concesión. | **SI**  [**Ver Nota (8)**](#NOTA8) |
| [**ANEXO V**](#ANEXOVIII)de la Cuenta Justificativa: Otras ayudas al proyecto.   * Se ha comprobado la veracidad de los datos consignados * Se han comprobado la intensidad y compatibilidad, recogidas en la Base Décima de las Bases reguladoras de las ayudas. | **SI**  [**Ver Nota (9)**](#NOTA9) |
| Se ha comprobado que no se han incluido justificantes de gasto (facturas) distintos de los considerados en la Resolución de Concesión.. | **SI**  [**Ver Nota (10)**](#NOTA10) |
| Se ha comprobado que no se han incluido justificantes de gastos expresamente excluidos en la Resolución de concesión. | **SI**  [**Ver Nota (11)**](#NOTA11) |
| En el proyecto ejecutado, respecto al aprobado, se ha producido alguna de las siguientes circunstancias:   * Desviaciones económicas significativas * Sustitución de proveedores de servicios externos o de los servicios prestados por éstos. * Sustitución de bienes adquiridos o de sus proveedores. * Modificaciones del personal propio de la empresa, involucrado en el proyecto, o de las tareas desempeñadas.   (en su caso comentar las desviaciones o sustituciones producidas) | **NO**  [**Ver Nota (12)**](#NOTA12) |
| En los Informes de actuación y económico (**ANEXOS I** y **II**) se justifican, en su caso, los motivos de las sustituciones o se especifican las razones de las desviaciones económicas respecto al proyecto aprobado. Y se ha comprobado, en su caso, la existencia de ofertas alternativas para las nuevas inversiones/gastos producidos. | **SI**  **No procede**  [**Ver Nota (13)**](#NOTA13) |
| Los gastos están pagados en su totalidad, incluyendo los impuestos correspondientes y con anterioridad al plazo de justificación, aunque no estén imputados al 100%. | **SI**  [**Ver Nota (14)**](#NOTA14) |
| Los gastos considerados solo lo son por el importe correspondiente a la base imponible, sin incluir impuestos, cargas o gravámenes. | **SI**  [**Ver Nota (15)**](#NOTA15) |
| En los originales de las facturas aparecen marcadas con una estampilla que indica: “Este documento se ha presentado como justificación para el abono de la subvención de (*Importe subvención concedida*) € concedida por el IDEPA con financiación FEDER. Nº de expediente: (*indicar nº de expediente*) . Porcentaje imputado (*indicar el % de imputación del documento que se estampilla) %* . Fecha (*indicar fecha*). Firma: (*Auditor*)” | **SI**  **No procede**  [**Ver Nota (16)**](#NOTA16) |
| En los originales de las nóminas y los Tcs aparecen marcados con una estampilla que indica: “Este documento se ha presentado como justificación para el abono de la subvención de (*Importe subvención concedida*) € concedida por el IDEPA con financiación FEDER. Nº de expediente: (*indicar nº de expediente*) . Porcentaje imputado (*indicar el % de imputación del documento que se estampilla) %* . Fecha (*indicar fecha*). Firma: (*Auditor*)” | **SI**  **No procede**  [**Ver Nota (17)**](#NOTA17) |
| Los justificantes de gasto son documentos de valor probatorio con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, quedando probada la salida material de fondos del beneficiario e identificando tanto al destinatario como el concepto. Las facturas reúnen los requisitos establecidos en el artículo 6 y siguientes del [**Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre**](http://www.boe.es/boe/dias/2012/12/01/pdfs/BOE-A-2012-14696.pdf), por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación. | **SI**  [**Ver Nota (18)**](#NOTA18) |
| Los justificantes de gasto tienen fecha comprendida entre la fecha de registro de entrada de la solicitud y el plazo máximo para la realización del proyecto. | **SI**  [**Ver Nota (19)**](#NOTA19) |
| Los justificantes de pago tienen fecha comprendida entre la fecha de registro de entrada de la solicitud y el plazo máximo para la justificación del proyecto. | **SI**  [**Ver Nota (20)**](#NOTA20) |
| En el caso de pagos en moneda extranjera, se ha verificado el tipo de cambio existente en la fecha de la operación, para determinar el correspondiente importe del gasto subvencionable | **SI**  [**Ver Nota (21)**](#NOTA21) |
| Se ha comprobado que el importe finalmente realizado y subvencionable es superior a 150.000,00 euros. | **SI**  [**Ver Nota (22)**](#NOTA22) |
| Que de existir gastos de coordinación, la empresa local ha actuado como coordinadora. | **SI**  [**Ver Nota (23)**](#NOTA23) |
| Los gastos de personal imputados se refieren a personal contratado directamente por el beneficiario y con categoría profesional incluida en los grupos de cotización 1, 2 o 3, o bien accionistas de la sociedad que presten servicios laborales. | **SI**  [**Ver Nota (24)**](#NOTA24) |
| Se cumple el requisito de trasnacionalidad contemplado el Base quinta de las Bases Reguladoras de las ayudas. | **SI**  [**Ver Nota (25)**](#NOTA25) |
| Se ha verificado la existencia de la publicidad adecuada, acorde con las Bases Reguladoras. | **SI**  [**Ver Nota (26)**](#NOTA26) |
| Se cumplen los requisitos de subcontratación recogidos en las Bases Reguladoras. | **SI**  **No procede**  [**Ver Nota (27)**](#NOTA27) |
| En el caso de contratación con empresas vinculadas, se ha comprobado la existencia de autorización del Órgano Concedente y su realización a precios de mercado, en condiciones de plena competencia. | **SI**  **No procede**  [**Ver Nota (28)**](#NOTA28) |
| Se ha comprobado que el beneficiario lleva un sistema de contabilidad aparte o un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con el proyecto. | **SI**  [**Ver Nota (29)**](#NOTA28) |

1. Habiendo analizado los requisitos que se deben cumplir para ser beneficiario, concluyo que el importe a justificar, y el importe conforme para ser subvencionado son los siguientes:

| **PARTIDAS SUBVENCIONABLES** | **IMPORTE APROBADO (\*)** | **SUBVENCIÓN CONCEDIDA (\*)** | **IMPORTE REALIZADO SUBVENCIONABLE** |
| --- | --- | --- | --- |
| Activos Fijos (instrumental y equipo). |  |  |  |
| Costes de Investigación, conocimientos técnicos y patentes. |  |  |  |
| Colaboraciones externas (consultoría y servicios). |  |  |  |
| Materiales y suministros. |  |  |  |
| Viajes y alojamientos. |  |  |  |
| Coste del informe del auditor. |  |  |  |
| Gastos de coordinación. |  |  |  |
| Gastos de personal propio (investig. y técnicos). Incluye facturas socios |  |  |  |
| Costes de personal en comisión de servicios |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |

**(\*)** Según la Resolución de Concesión

**NOTAS:**

Añada los comentarios necesarios para que quede completa la comprobación de aquellos ítems en los que se ha marcado el indicador **Ver Notas**.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nota (1)** |  |
| **Nota (2)** |  |
| **Nota (3)** |  |
| **Nota (4)** |  |
| **Nota (5)** |  |
| **Nota (6)** |  |
| **Nota (7)** |  |
| **Nota (8)** |  |
| **Nota (9)** |  |
| **Nota (10)** |  |
| **Nota (11)** |  |
| **Nota (12)** |  |
| **Nota (13)** |  |
| **Nota (14)** |  |
| **Nota (15)** |  |
| **Nota (16)** |  |
| **Nota (17)** |  |
| **Nota (18)** |  |
| **Nota (19)** |  |
| **Nota (20)** |  |
| **Nota (21)** |  |
| **Nota (22)** |  |
| **Nota (23)** |  |
| **Nota (24)** |  |
| **Nota (25)** |  |
| **Nota (26)** |  |
| **Nota (27)** |  |
| **Nota (28)** |  |
| **Nota (29)** |  |