**Proyectos MOV- 2023**

**GUIA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE PROYECTOS**

 **ÍNDICE**

1. INTRODUCCIÓN
2. INCIDENCIAS POSTERIORES A LA CONCESIÓN
	1. PRÓRROGAS DE EJECUCIÓN Y ACREDITACIÓN.
	2. PAGOS A CUENTA O ANTICIPADOS.
	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. JUSTIFICANTES DE ADQUISICIÓN DE INVERSIÓN Y GASTOS REALIZADOS
		2. OFERTAS ALTERNATIVAS
		3. JUSTIFICANTES DE PAGOS
		4. JUSTIFICANTES DE GASTOS DE PERSONAL
	3. REQUISITOS CONTABLES
	4. FINANCIACIÓN DEL PROYECTO
	5. PUBLICIDAD
	6. SITUACIONES TRIBUTARIAS Y ANTE LA SEGURIDAD SOCIAL
4. OBLIGACIONES GENÉRICAS Y MANTENIMIENTO DE LAS MISMAS.
5. NORMATIVA APLICABLE
6. **INTRODUCCIÓN**

Esta guía facilita a los beneficiarios la justificación necesaria de sus proyectos, mediante instrucciones para la presentación de la documentación requerida en las bases de las subvenciones (I+D) dirigidas a empresas asturianas en el marco del programa RIS3-Empresa (BOPA nº 136 de 14 de junio de 2017), modificado en varias ocasiones (BOPA 140 de 19 de junio de 2017, BOPA 64 de 17 de marzo de 2018 y BOPA 178 de 1 de agosto de 2018).

Estas instrucciones rigen exclusivamente para las actividades subvencionadas en la Convocatoria (BOPA nº 72 de 17 de abril de 2023) para el ejercicio 2023.

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, podrán ampliarse, el de acreditación como máximo 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 ANTICIPADOS**

De forma excepcional, las subvenciones se podrán hacer efectivas antes de la finalización y certificación del proyecto aprobado mediante los siguientes mecanismos:

* **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.
* **Pagos anticipados,** previo informe técnico, se podrá autorizar, por Resolución del Presidente de SEKUENS, el abono anticipado de **hasta el 80%** de la ayuda concedida. Para hacerse efectivo el pago anticipado se requerirá la previa presentación en SEKUENS del correspondiente **aval**.

No podrá realizarse pagos en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y de no ser deudor de la Hacienda del Principado de Asturias por deudas, vencidas, liquidadas y exigibles.

* 1. **MODIFICACIONES**

En el caso de existir modificaciones justificadas en cambios de titularidad (fusión, absorción, transformación o segregación), ubicación o alguno de los conceptos subvencionables, y siempre y cuando no se altere el objeto del proyecto subvencionado, el beneficiario estará obligado a comunicar y solicitar la aprobación de dichas modificaciones antes de que concluya el plazo establecido para la ejecución de la actividad/proyecto.

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 de SEKUENS, antes de haber realizado la citada contratación  y acompañando dicha solicitud de la documentación necesaria para su valoración** (**según lo establecido en el formulario de solicitud**), **sólo se admitirá la subcontratación con Centros Tecnológicos.**

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 del plazo que se establezca en la Resolución de concesión,* entendiendo lo anterior en el sentido de que las inversiones se encuentren facturadas.
* **Plazo de acreditación**: Finalizado el plazo de ejecución, la empresa dispone de **3 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 acreditación.
* **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 OBLIGATORIAMENTE 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 modeloexpuesto en la página web de SEKUENS.

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**

En el caso de no haber autorizado a SEKUENS 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:

Modalidad 1 :Estancia de personal de la empresa en un centro de generación y transferencia de conocimiento

|  |
| --- |
| Personal técnico |
| Colaboraciones externas |

Modalidad 2: Estancias en la empresa de personal procedente de un centro de generación y transferencia de conocimiento

|  |
| --- |
| Activos fijos (amortizaciones) |
| Personal técnico |
| Materiales |
| Colaboraciones externas |
| Adquisición de patentes |

**No serán subvencionables ningún tipo de impuesto, carga o gravamen.**

* + 1. JUSTIFICANTES DE INVERSIÓN Y GASTOS REALIZADOS

Se admitirán como justificantes de inversión y gastos realizados las **facturas**, que contengan los requisitos establecidos en la normativa nacional (Real Decreto 1619/2012), así como la aplicable para las adquisiciones en el extranjero.

* + 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. JUSTIFICANTES DE PAGOS

La acreditación del pago correspondiente a las facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa se efectuará, atendiendo a su forma.

Según lo establecido en el artículo 31.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, **para que los gastos subvencionables sean admisibles, los pagos correspondientes deberán haber sido abonados** en los plazos establecidos en el artículo 4 de la Ley 3/2004, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, que como regla general es de **30 días naturales** después de la fecha de recepción de las mercancías o prestación de los servicios, incluso cuando hubiera recibido la factura o solicitud de pago equivalente con anterioridad, **o de 60 días naturales si existe un pacto entre las partes**, el cual deberá ser debidamente acreditado. **Los gastos que no cumplan estos plazos de pago serán excluidos del gasto subvencionable, lo que podrá conllevar una reducción de la subvención concedida.**

En el cuadro siguiente se muestra una relación de distintos tipos de justificantes de pago, que deberán ser acreditados según detalle explicativo.

**En dichos documentos acreditativos del pago de inversiones, debe figurar el número de factura o, en su defecto, el concepto abonado, así como el beneficiario y la fecha de pago.**

En el caso de que de dichos (citados/ relacionados) justificantes de pago**, no se identifique claramente en los términos necesarios (beneficiario, fecha, concepto, factura…)** se admitirán **certificados firmados, o bien del proveedor o de la entidad financiera** en los que conste el pago de la inversión concreta de cada factura.

| FORMA DE PAGO | APORTACIÓN PARA LA JUSTIFICACIÓN |
| --- | --- |
| **TRANSFERENCIA BANCARIA** | **Copia del extracto del cargo en** **cuenta** de la misma (válidos también los obtenidos por medios de banca electrónica), y si es posible **copia del resguardo de la transferencia.** |
| **CHEQUE**  | **Copia del extracto del cargo en** **cuenta** de la misma (válidos también los obtenidos por medios de banca electrónica), y si es posible **copia del cheque** (firmado y con expresión del beneficiario)**.** |
| **PAGARÉ** | **Copia del extracto del cargo en** **cuenta** de la misma (válidos también los obtenidos por medios de banca electrónica), y si es posible **copia del pagaré** (firmado y con expresión del beneficiario)**.** |
| **REMESAS DE PAGOS (Transferencias, pagos de tarjetas de crédito, factoring, etc)** | Se aportará **copia del desglose de la remesa**, dónde se compruebe la inclusión del pago de la inversión subvencionada e igualmente de la cuantía total a cargar de la remesa. Además aportará **copia del resguardo del cargo en cuenta** de la misma (válidos también los obtenidos por medios de banca electrónica). |
| **DOMICILIACIÓN ADEUDO** | **Copia del extracto del cargo en** **cuenta** de la misma (válidos también los obtenidos por medios de banca electrónica), y si es posible **copia del recibo** (firmado y con expresión del beneficiario)**.** |
| **PAGOS****EN EFECTIVO** | El pago en efectivo solo se admite en facturas por un importe inferior a 1.000,00 euros o su contravalor en moneda extranjera, fijado en la Ley 7/2012, de 29 de octubre. Se entenderá por efectivo los medios de pago definidos en el artículo 34.2 de la Ley 10/2010, de 28 de abril. En particular, se incluyen:* + - El papel moneda y la moneda metálica, nacionales o extranjeros.
		- Los cheques bancarios al portador denominados en cualquier moneda.
		- Cualquier otro medio físico, incluidos los electrónicos, concebido para ser utilizado como medio de pago al portador.

La documentación justificativa del pago en efectivo consistirá en alguno de los siguientes:* Un **recibí** **del proveedor,** firmado y sellado por éste, debiendo especificarse la fecha de pago y la factura a la que corresponde.
* Sobre la propia factura**, firma y sello de la empresa proveedora con la expresión “pagado”.**
 |

Otras circunstancias posibles en el pago realizado:

* En el caso de que el justificante de pago incluya varias facturas, deberá aportarse una relación de todas las facturas incluidas, acompañada de una copia de cada factura no perteneciente al proyecto, a los solos efectos de comprobación del importe total del pago.
* En el caso de pagos en moneda extranjera, se aportará documento válido en el que conste el cambio aplicado o aplicable en la fecha de la operación, en caso contrario se utilizarán los tipos de cambio oficial publicados por el Banco Central Europeo.
	+ 1. JUSTIFICANTES DE GASTOS PERSONAL TÉCNICO

Solo se admitirán los gastos de personal **investigador o técnico** contratado directamente por el beneficiario con categoría profesional en los **grupos de cotización 1 o 2 y con experiencia de dos o más años.**

Los gastos de personal se acreditarán mediante:

1. **Certificado** acreditativo del **salario bruto anual** que percibe el trabajador cuyo coste de mano de obra se ha imputado al proyecto. El certificado deberá desglosar costes salariales y costes de seguridad social. En el caso de que los gastos de personal se correspondan a más de un año, se deberán desglosar para cada año, tanto el salario bruto anual, como los costes de seguridad social. El salario bruto anual debe corresponderse con los datos del Modelo 190 de resumen anual de retenciones e ingresos a cuenta de IRPF, cuya copia debe ser asimismo enviada.
2. **TC’s o documentos equivalentes (recibo liquidación y relación nominal de trabajadores) así como las Nóminas** de cada trabajador durante los meses que ha estado vinculado al proyecto así como justificación documental de su pago mediante las transferencias bancarias efectuadas, que identifiquen suficientemente al destinatario.
3. **Una tabla con desglose de horas, mes a mes**, imputadas en la actividad subvencionada, asi como, el número de horas totales trabajadas, para cada uno de los trabajadores o socios implicados en el proyecto.
	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.

La obligación de llevar a cabo un sistema de contabilidad separada (art. 4.k del Reglamento UE 1042/2014) o aparte (art. 124.4b del Reglamento UE 1303/2013), se realizará teniendo en cuenta las normas de contabilidad nacional, **sin que en ningún caso**, el término “sistema de contabilidad separada” **exija llevar dos contabilidades distintas** al beneficiario.

**¿Cómo se puede llevar una “contabilidad separada” o asignar un “código contable adecuado”?**

A) Creando un **código contable específico (a través de subcuentas) con la denominación que se crea conveniente**, incluyendo uno o varios dígitos, que determine de forma unívoca la pertenencia al proyecto de cada concepto de gasto imputadoal mismo **(es decir en el % de asignación dado en la justificación, el resto de gastos se contabilizarían en sus cuentas contables genéricas junto al resto**).

*Supongamos que SEKUENS ha concedido una subvención (expediente IDE/2017/000999) para un proyecto cuyos gastos subvencionables consisten en: gastos de personal (nóminas y seguridad social a cargo de la empresa o facturas de servicios prestados por los administradores) para el desarrollo del proyecto, equipos para I+D+i, compra de materiales o suministros, gastos de patentes y propiedad industrial, gastos de material publicitario, y gastos de viajes /ferias comerciales.*

Ejemplo 1 de código contable específico a utilizar en este proyecto. Se decide incluir la cifra 1 en el dígito quinto (suponiendo una codificación de nueve dígitos) de cada una de las cuentas de los gastos correspondientes al proyecto. Posible código contable asignado a cada una de los gastos del proyecto del ejemplo:

* Nóminas: 6400**1**0000
* Seguridad social a cargo de la empresa: 6420**1**0000
* Facturas de servicios prestados por los administradores: 6230**1**0000
* Equipos para I+D+i 2120**1**0000
* Materiales o suministros: 6020**1**0000
* Patentes y propiedad industrial: 2030**1**0000
* Material publicitario: 6270**1**0000
* Viajes o ferias comerciales: 6270**1**0000

Ejemplo 2 de código contable específico a utilizar en este proyecto. Se decide incluir las tres últimas cifras del número de expediente (999) en los dígitos cuarto, quinto y sexto (suponiendo una codificación de nueve dígitos) de cada una de las cuentas de los gastos correspondientes al proyecto.

Posible código contable asignado a cada una de los gastos del proyecto del ejemplo:

* Nóminas: 640**999**000
* Seguridad social a cargo de la empresa: 642**999**000
* Facturas de servicios prestados por los administradores: 623**999**000
* Equipos para I+D+i 212**999**000
* Materiales o suministros: 602**999**000
* Patentes y propiedad industrial: 203**999**000
* Material publicitario: 627**999**000
* Viajes o ferias comerciales: 627**999**000

Ejemplo 3 de código contable específico a utilizar en este proyecto. Se decide incluir las dos últimas cifras del año de la convocatoria y las tres últimas cifras del número de expediente (999) en los dígitos cuarto, quinto, sexto, séptimo y octavo (suponiendo una codificación de nueve dígitos) de cada una de las cuentas de los gastos correspondientes al proyecto.

Posible código contable asignado a cada una de los gastos del proyecto del ejemplo:

* Nóminas: 640**17999**0
* Seguridad social a cargo de la empresa: 642**17999**0
* Facturas de servicios prestados por los administradores: 623**17999**0
* Equipos para I+D+i 212**17999**0
* Materiales o suministros: 602**17999**0
* Patentes y propiedad industrial: 203**17999**0
* Material publicitario: 627**17999**0
* Viajes o ferias comerciales: 627**17999**0

B) El sistema contable, de la empresa, permite **marcar las cuentas por proyectos** para su control por gastos-ingresos-activos, de tal forma que aunque se contabilicen junto al resto de activos o gastos similares, se pueda extraer de forma unívoca los pertenecientes a un proyecto concreto

Este requisito se deberá acreditar en la justificación del proyecto, mediante la aportación de copia de las Cuentas del Libro Mayor, por año, selladas y firmadas en todas sus hojas por persona responsable de la empresa, que reflejen que las inversiones y gastos están debidamente contabilizados en unos específicos.

* 1. **FINANCIACIÓN DEL PROYECTO**

Deberá exponer en el Anexo I de la Cuenta Justificativa, como ha financiado el proyecto, indicando los porcentajes de financiación propia, privada (con y sin exención de ayudas) y pública. En el caso de financiación pivada (préstamos, polizas de crédito, etc.), deberán presentar la documentación correspondiente. **Igualmente se debe incluir los ingresos generados con el proyecto**.

* 1. **PUBLICIDAD**

El beneficiario **deberá dar la adecuada publicidad** de la subvención de SEKUENS (incluido el logo del Plan de Ciencia Tecnología e Innovación PCTI) 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:

* **Información en la página web,** en caso de que disponga de ella, que incluirá una breve descripción del proyecto, de manera proporcionada al nivel de apoyo prestado, con sus objetivos y resultados.
* **Cartel,** que tendrá un tamaño **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 de SEKUENS.

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 frente a la Seguridad Social y de no ser deudor de la Hacienda del Principado de Asturias por deudas, vencidas, liquidadas y exigibles.

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

1. **OBLIGACIONES GENÉRICAS DEL BENEFICIARIO**
* De acuerdo con la Resolución de 4 de marzo de 2015 de la Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente, por la que se formula la Evaluación Estratégica Ambiental del Programa Operativo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional 2014-2020, obtener la resolución aprobatoria del trámite ambiental correspondiente para obtener la respectiva autorización, cuando sea necesaria. Y cuando proceda, elaborar una evaluación de la contribución de la actuación subvencionada a la reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero, atendiendo a las metodologías disponibles.
* Comunicar a SEKUENS, 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 un periodo de 5 años a partir del 31 de diciembre del año que se efectúe el último pago al beneficiario**, pudiendo ser objeto de comprobación y control.
1. **NORMATIVA APLICABLE (ver posibles cambios normativos posteriores a la emisión de esta guía)**
* [Resolución de 5 de junio de 2017, de la Consejería de Empleo, Industria y Turismo, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones dirigidas a empresas para el desarrollo de proyectos de I+D+i en el marco de la estrategia Asturias RIS 3 (Programa RIS3-Empresa) (BOPA número 136 de 14 de junio de 2017).](https://sede.asturias.es/bopa/2017/06/14/2017-06598.pdf)
* [Corrección de error en la Resolución de 5 de junio de 2017 por la que se aprueban las bases reguladoras](https://sede.asturias.es/bopa/2017/06/19/2017-06847.pdf)
* [Resolución de 9 de marzo de 2018, de la Consejería de Empleo, Industria y Turismo, por la que se procede a rectificar la Resolución de 5 de junio de 2017.](https://sede.asturias.es/bopa/2018/03/17/2018-02761.pdf)
* [Resolución de 26 de julio de 2018 de segunda rectificación de la Resolución de 5 de junio de 2017](https://sede.asturias.es/bopa/2018/08/01/2018-07983.pdf).
* [Resolución de 5 de abril de 2023, del Instituto de Desarrollo Económico del Principado de Asturias, por la que se aprueba la convocatoria para la concesión de subvenciones dirigidas a la ejecución de proyectos de movilidad de recursos humanos en el Principado de Asturias para el ejercicio 2023.](https://www.idepa.es/documents/20147/1764907/1.31.Extracto_Convocatoria_2023.pdf/17adde04-3fe8-69bf-1733-a6bd8b371508)
* [VER CONVOCATORIA.](https://www.idepa.es/documents/20147/1764907/1.31.Convocatoria_2023.pdf/77e18072-3803-5531-9e5b-1d5aaaba3386)
* [Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, 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://www.boe.es/doue/2014/187/L00001-00078.pdf)
* [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.](http://www.google.es/url?url=http://www.boe.es/boe/dias/2006/07/25/pdfs/A27744-27775.pdf&rct=j&frm=1&q=&esrc=s&sa=U&ei=j_u7U7uKHuXS0QWX_4CIDA&ved=0CBsQFjAB&usg=AFQjCNEeb77GovlvacCFHalLnuqQUHRFUg)
* [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)
* [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://www.google.es/url?url=http://www.boe.es/doue/2013/347/L00320-00469.pdf&rct=j&frm=1&q=&esrc=s&sa=U&ei=ivq7U5GYLPCc0wXd-YCIDg&ved=0CBQQFjAA&usg=AFQjCNGwhZZavRLTy52alGpA8xuUlV-oaw)
* [Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental (Declaración de impacto Ambiental)](https://www.boe.es/boe/dias/2013/12/11/pdfs/BOE-A-2013-12913.pdf).
* [Real Decreto Legislativo 1/2016, de 16 de diciembre, de prevención y control integrados de la contaminación (Autorización Ambiental Integrada).](https://www.boe.es/boe/dias/2016/12/31/pdfs/BOE-A-2016-12601.pdf)
* [Resolución de 4 de marzo de 2015, de la Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente, por la que se formula la declaración ambiental estratégica del programa operativo FEDER 2014-2020 del Principado de Asturias. Expte. IA-PP-0182/14.](https://sede.asturias.es/bopa/2015/04/08/2015-05735.pdf)