**PROGRAMA CENTROS DE EMPRESAS PÚBLICOS PARA SUS SERVICIOS DE SEMILLEROS DE EMPRESAS**

**2024**

**GUIA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE PROYECTOS**

**ÍNDICE**

1. INTRODUCCIÓN
2. INCIDENCIAS POSTERIORES A LA CONCESIÓN
   1. PRÓRROGA DE ACREDITACIÓN DE PROYECTO.
   2. MODIFICACIONES.
3. CONDICIONES FINALES-PAGO DE LA SUBVENCIÓN
4. SITUACIONES TRIBUTARIAS Y ANTE LA SEGURIDAD SOCIAL
5. JUSTIFICANTES DE LOS GASTOS DE PERSONAL.
6. NORMATIVA APLICABLE

**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 a Centros de empresas públicos para sus servicios de semilleros de empresas (BOPA número 265 de fecha 15/11/2014).

Estas instrucciones rigen exclusivamente para las actividades subvencionadas en la Convocatoria única (BOPA nº 73 de 15 de abril de 2024) para el ejercicio 2024.

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. **PRÓRROGA DE ACREDITACIÓN PROYECTO.**

**El plazo de ejecución del proyecto es improrrogable.**

Se podrá a petición de los interesados, una **ampliación del plazo de la acreditación** del proyecto, que no exceda de la mitad del inicialmente concedido, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero. La solicitud de aplazamiento debe presentarse antes de la expiración del plazo establecido. En ningún caso podrá ser objeto de ampliación un plazo ya vencido.

* 1. **MODIFICACIONES**

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

De incumplirse dicha obligación y cuando el beneficiario de la subvención ponga de manifiesto en la justificación, que se han producido alteraciones en las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la misma, que no alteren esencialmente la naturaleza u objetivos de la subvención, el órgano concedente de la subvención podrá aceptar la justificación presentada siempre y cuando tal aceptación no suponga dañar derechos de terceros, según lo dispuesto en el art. 86 del RD 887/2006 del Reglamento de subvenciones.

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 la actuación subvencionada entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año en que se solicita la ayuda.
* **Plazo de acreditación**: 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 facturado durante el periodo de ejecución y 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 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.

**Otras consideraciones a tener en cuenta en la presentación de la cuenta justificativa:**

* El beneficiario será responsable de comunicar a SEKUENS la solicitud y/o concesión de otros ingresos y asimismo de otras ayudas, para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera otras administraciones o entes públicos, indicando el porcentaje y la cuantía de ayuda.
* Se deberá disponer de un sistema de contabilidad adecuado para todos los gastos vinculados al proyecto subvencionado para garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control. Además, se aportará copia (firmada y sellada por el representante legal) de registros contables de los gastos presentados (apunte del Libro mayor de la cuenta donde se hayan contabilizado los gastos), del asiento contable registrado en el libro diario.
* Con independencia de la documentación aportada, SEKUENS podrá requerir al solicitante para que aporte aquella documentación o información complementaria que, en función de las características particulares del proyecto, se estime necesaria.
* Se debe hacer constar de forma expresa en toda información o publicidad que se efectué que la actividad está subvencionada por SEKUENS, incluyendo los logotipos de SEKUENS y del Gobierno del Principado de Asturias.

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. Indicará el nombre y el objetivo principal del 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 en la 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 de Seguridad Social.

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. **JUSTIFICANTES DE LOS GASTOS DE PERSONAL**

Solo se admitirán los gastos de personal contratado directamente por el beneficiario con categoría profesional en los **grupos de cotización 1, 2 ó 3, con dedicación mínima de media jornada**.

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. El salario bruto anual **debe corresponderse con los datos del Modelo 190** de resumen anual de **retenciones e ingresos a cuenta de IRPF, que debe aportarse**.
2. **Seguros sociales (recibo de liquidación y relación nominal de trabajadores) y las propias nóminas** de dicho 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 implicados en el proyecto. Recordar que la dedicación será como mínimo de media jornada durante el periodo subvencionado.
4. **NORMATIVA APLICABLE**

Para más información sobre los puntos detallados en estas indicaciones que tienen valor meramente divulgativo, se recomienda consultar la **normativa aplicable** del **Programa para Centros de empresas públicos para sus servicios de semilleros de empresas**:

* [Resolución de 5 de noviembre de 2014, de la Consejería de Economía y Empleo, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de subvenciones dirigidas a centros de empresas públicos para sus servicios de semilleros de empresas (BOPA número 265 de fecha 15/11/2014).](https://sede.asturias.es/bopa/2014/11/15/2014-19426.pdf)
* Resolución de 4 de abril de 2024, de la Agencia de Ciencia, Competitividad Empresarial e Innovación Asturiana, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones dirigidas a centros de empresas públicos para sus actividades en el marco del servicio único de creación de empresas: Semilleros de empresas, ejercicio 2024.