**GUIA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE PROYECTOS
DE I+D+i DIFERENCIALES O “TRACTORES”**

**2019**

**ÍNDICE**

1. INTRODUCCIÓN
2. INCIDENCIAS POSTERIORES A LA CONCESIÓN
	1. PRÓRROGAS DE EJECUCIÓN Y ACREDITACIÓN.
	2. PAGOS A CUENTA O ANTICIPADOS.
	3. MODIFICACIONES.
	4. SUBCONTRATACIÓN.
	5. 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 (**novedad importante**)
	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. 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 en las bases de las subvenciones dirigidas a empresas asturianas en el marco del programa RIS3-Empresa (TRACTORES I+D+i-IDEPA) (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 única (BOPA nº 76 de 22 de abril de 2019) para el ejercicio 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, 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 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**.

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. **SUBCONTRATACIÓN.**

El beneficiario podrá subcontratar con terceros hasta el 50% según establece la convocatoria, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 29 de la Ley 38/2003 de subvenciones, y en el art 68.2 del Real Decreto 887/2006.

* 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** (**según lo establecido en el formulario de solicitud**). **Sólo se autorizará para 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 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**

En el caso de no haber autorizado 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:

|  |
| --- |
| 1. Coste de amortización en Activos fijos
 |
| 1. Personal técnico
 |
| 1. Materiales
 |
| 1. Colaboraciones externas
 |
| 1. Adquisición de patentes
 |
| 1. Derechos de propiedad industrial
 |
| 1. Coste informe de auditoría
 |
| 1. Costes indirectos (sólo empresa coordinadora/tractora), máximo 5% sobre la suma de los apartados a) al f):
* Gastos de personal propio técnico o administrativo de coordinación y gestión
* Gastos externos para la coordinación y gestión
 |

**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. 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.

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 deberá acompañar de, copia del Libro Mayor de la cuenta del proveedor,** firmada y sellada por persona responsable del beneficiario, dónde se pueda determinar el pago y la inexistencia de deuda pendiente.

| 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 2.500,00 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”.**
 |

En defecto de lo todo lo anterior, 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.

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, 2 ó 3** o bien **socios de la sociedad que prestan sus servicios de forma regular a la empresa** **y con relación “laboral” (mediante nómina o documento no sujeto a IVA).**

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 el IDEPA 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 del IDEPA (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 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 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 al IDEPA 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 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 31/12/2023**, 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 del a 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 11 de abril 2019, del Instituto de Desarrollo Económico del Principado de Asturias, por la que se aprueba la convocatoria I+D+i Tractoras/Diferenciales-Idepa (Programa RIS3-Empresa) para la concesión de subvenciones a proyectos desarrollados por empresas del Principado de Asturias para el ejercicio 2019.](http://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/450181)
* [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)
1. **MODELO CUENTA JUSTIFICATIVA**

Es **OBLIGATORIO**  presentar la Cuenta justificativa según el **modelo** que se adjunta a esta guía para la acreditación final del proyecto.

Es imprescindible que este cumplimentada en todos sus términos y acompañada de toda la documentación exigible, según el proyecto a presentar.

**SOLICITUDES DE PAGO**

**(según tipología de empresa)**

[**COORDINADORA/TRACTORA**](#TRACTORA)

[**EMPRESA PARTICIPANTE**](#PARTICIPANTE)

**EMPRESA TRACTORA/COORDINADORA**

|  |  |
| --- | --- |
| Don/Doña | DNI |
|       |       |
| en nombre y representación legal de | NIF |
|        |  |       |
|  |
|  |
| RELLENAR EN CASO DE CAMBIO DE DATOS DE NOTIFICACIÓN/COMUNICACIÓN CON RESPECTO A LA SOLICITUD INICIAL |
| Domicilio  | Código postal |
|       |       |
| Ciudad | Provincia |
|       |  |       |
| Correo electrónico | Teléfono  |
|       |  |       |
|  |  |  |

* **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.

**En colaboración con las siguientes empresas**

      con nº de expediente **IDE/     /**,

      con nº de expediente **IDE/     /**,

      con nº de expediente **IDE/     /**,

      con nº de expediente **IDE/     /**,

* **APORTO,** la CUENTA JUSTIFICATIVA que consta de la siguiente documentación:

|  |
| --- |
| **Memoria de actuaciones**  |
| [ ]  | Descripción de las actuaciones realizadas y la financiación del proyecto. [**Anexo I**](#AnexoI) |
| [ ]  | Documentación acreditativa de la ejecución del proyecto. (En el caso de que el tipo de proyecto lo requiera). |
| **Memoria económica**  |
| [ ]  | Informe económico y desviaciones. [**Anexo II**](#AnexoII) |
| [ ]  | Declaración responsable de obtención de otras ayudas o ingresos. [**Anexo III**](#AnexoIII) |
| [ ]  | Relación de gastos clasificados y ordenados cronológicamente. [**Anexo IV**](#AnexoIV) |
| [ ]  | Breve descripción del sistema utilizado por la beneficiaria para dar cumplimiento al requisito de disponer de contabilidad aparte o código contable adecuado. |
| [ ]  | Extractos contables Libro Mayor de los gastos subvencionados. Códigos contables **específicos y separados** para el proyecto. |
| [ ]  | Certificado de gastos de personal (salvo socios que emiten factura) [**Anexo V**](#AnexoV) |
| [ ]  | Si han resultado aprobados costes de amortización:1. Declaración de la existencia o no de ayudas para la adquisición de los activos fijos incluidos en los costes de amortización. [**Anexo V**](#AnexoV)**I**
2. Declaración sobre el tratamiento de las mismas en función de que el ejercicio contable esté o no cerrado en el momento de la justificación, según [**Anexo VI**](#AnexoVI)**I**
3. Certificación de los gastos de amortización. [**Anexo VII**](#AnexoVII)**I**
 |
| [ ]  | Informe del auditor. [**Anexo IX**](#AnexoVI) |
| [ ]  | **RESUMEN GENERAL DEL PROYECTO CON LAS ACTUACIONES E IMPLICACIÓN DE TODAS LAS EMPRESAS PARTICIPANTES.** [**Anexo X**](#NOTA26) |
| [ ]  | **Último Impuesto sobre Sociedades registrado**. |
| [ ]  | **Copia del 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 justificantes de pago. |
| [ ]  | **Modelo y justificantes de pago de los 110 trimestrales de retenciones de IRPF**. |
| [ ]  | **Copia de los modelos 190 resumen anual, de todos los años implicados en gastos de personal.** |
| **Acreditación del requisito de publicidad de la cofinanciación pública (IDEPA/FEDER)** |
| [ ]  | 2 fotografías (una de cerca y otra de ubicación) del cartel informativo tamaño A3 |
| [ ]  | Impresión de pantalla de la página web de la empresa y enlace directo a la misma. |

En      , a       de       de

**CUENTA JUSTIFICATIVA**

|  |
| --- |
| **PROYECTOS DE I+D+i DIFERENCIALES O “TRACTORES”** |

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

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

**ANEXO I**

**DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y FINANCIACIÓN DEL PROYECTO (tareas de la propia empresa)**

|  |
| --- |
| 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, objeto de subvención.Con carácter general, el contenido podrá seguir los siguientes puntos: (Utilizar tantas páginas como sea necesario)* Objetivos.
* Actuación general, acciones desarrolladas.
* Hitos o Etapas.
* Resultados previstos y resultados obtenidos.
* Ingresos obtenidos.

Presupuesto y financiación del proyecto, indicando los porcentajes de financiación propia, privada (con y sin exención de ayudas) y pública. |

|  |
| --- |
|       |

|  |
| --- |
| 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 y deberá contener una descripción detallada y clara de los conceptos imputados relacionados con la Relación de facturas (**Anexo IV**) 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 |

**ANEXO III**

**DECLARACIÓN DE OTRAS AYUDAS**

|  |  |
| --- | --- |
| 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 en un plazo de 10 días desde la solicitud y/o concesión de la ayuda.

En      , a    de       de

Firma del representante legal

 **ANEXOS (IV, V) 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** con el resto de la cuenta justificativa.

**ANEXO VII**

**DECLARACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE LAS AMORTIZACIONES, SI EL EJERCICIO CONTABLE NO ESTÁ CERRADO**

D./D.ª      , en calidad de       con DNI      , en representación de      , con NIF      , en relación al expediente, **IDE/     /** y con poder de representación suficiente según escritura/acta otorgada en fecha

**DECLARA:**

Que las amortizaciones practicadas y reflejadas en el [**Anexo VIII**](#AnexoVII), son las que figurarán exactamente en la contabilidad de la empresa       una vez se cierre el ejercicio contable.

En      , a    de       de 20

**ANEXO IX**

|  |
| --- |
| **LISTADO DE COMPROBACIÓN DE REVISIÓN DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA 1 (por cada empresa beneficiaria)** |

**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:
* 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**](#ANEXOVIII) **III** 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 Decimoprimera de las Bases reguladoras de las ayudas.
 | [ ]  **SI**[ ]  [**Ver Nota (6)**](#NOTA6) |
| [**ANEXO IV**](#ANEXOIV) de la Cuenta Justificativa: Relación de facturas. | [ ]  **SI****[ ]  No procede**[ ]  [**Ver Nota (7)**](#NOTA7) |
| [**ANEXO V**](#ANEXOIV) de la Cuenta Justificativa: Certificado de gastos de personal. | [ ]  **SI****[ ]  No procede**[ ]  [**Ver Nota (8)**](#NOTA8) |
| Los gastos justificados (mediante facturas u otros documentos) 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 (9)**](#NOTA9) |
| Se ha comprobado que no se han incluido justificantes de gasto (facturas u otros) 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. | [ ]  **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 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 (19)**](#NOTA19) |
| 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 (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) |
| Los gastos de personal imputados se refieren a personal contratado directamente por el beneficiario y con categoría profesional incluida enlos grupos de cotización 1, 2 o 3, o bien accionistas de la sociedad que presten servicios laborales (salvo para el personal de gestión que no se le aplica dicha limitación de categoría) | [ ]  **SI**[ ]  [**Ver Nota (22)**](#NOTA22) |
| Se ha verificado la existencia de la publicidad adecuada, acorde con las Bases Reguladoras. | [ ]  **SI**[ ]  [**Ver Nota (23)**](#NOTA23) |
| Se cumplen los requisitos de subcontratación recogidos en las Bases Reguladoras. | [ ]  **SI****[ ]  No procede**[ ]  [**Ver Nota (24)**](#NOTA24) |
| 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 (25)**](#NOTA25) |
| Se ha comprobado la llevanza por parte del beneficiario de un sistema de contabilidad aparte o la asignación de un código de cuenta contable adecuado para todas las actuaciones del proyecto. | [ ]  **SI**[ ]  [**Ver Nota (26)**](#NOTA26) |

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 material)/costes de amortización. |       |       |       |
| Personal técnico |       |       |       |
| Materiales |       |       |       |
| Colaboraciones externas  |       |       |       |
| Adquisición de patentes/licencias |       |       |       |
| Protección propiedad industrial |       |       |       |
| Coste de informe de auditoría |       |       |       |
| Costes indirectos (sólo empresa tractora/coordinadora) máx 5% restos gastos menos informe de auditor: |
| Gastos de personal de gestión (técnico y administrativo).  |       |       |       |
| Gastos externos de coordinación y gestión |       |       |       |
| **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)** |       |

**ANEXO X**

**DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PROYECTO GLOBAL (tareas de todos los participantes)**

|  |
| --- |
| 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, objeto de subvención.Con carácter general, el contenido podrá seguir los siguientes puntos: (Utilizar tantas páginas como sea necesario)* Objetivos.
* Actuación general, acciones desarrolladas.
* Hitos o Etapas.
* Resultados previstos y resultados obtenidos.
* Ingresos obtenidos.
 |

|  |
| --- |
|       |

|  |
| --- |
| 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 |

**EMPRESA PARTICIPANTE**

|  |  |
| --- | --- |
| Don/Doña | DNI |
|       |       |
| en nombre y representación legal de | NIF |
|        |  |       |
|  |
|  |
| RELLENAR EN CASO DE CAMBIO DE DATOS DE NOTIFICACIÓN/COMUNICACIÓN CON RESPECTO A LA SOLICITUD INICIAL |
| Domicilio  | Código postal |
|       |       |
| Ciudad | Provincia |
|       |  |       |
| Correo electrónico | Teléfono  |
|       |  |       |
|  |  |  |

* **SOLICITO,** que efectúen los trámites necesarios para ordenar los pagos de la subvenciones aprobadas 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.

**En colaboración con las siguientes empresas**

* con nº de expediente **IDE/     /**,
* con nº de expediente **IDE/     /**,
* con nº de expediente **IDE/     /**,
* con nº de expediente **IDE/     /**,
* **APORTO,** la CUENTA JUSTIFICATIVA que consta de la siguiente documentación:

|  |
| --- |
| **Memoria de actuaciones**  |
| [ ]  | Descripción de las actuaciones realizadas y la financiación del proyecto. [**Anexo I**](#AnexoI) |
| [ ]  | Documentación acreditativa de la ejecución del proyecto. (En el caso de que el tipo de proyecto lo requiera). |
| **Memoria económica**  |
| [ ]  | Informe económico y desviaciones. [**Anexo II**](#AnexoII) |
| [ ]  | Declaración responsable de obtención de otras ayudas o ingresos. [**Anexo III**](#AnexoIII) |
| [ ]  | Relación de gastos clasificados y ordenados cronológicamente. [**Anexo IV**](#AnexoIV) |
| [ ]  | Breve descripción del sistema utilizado por la beneficiaria para dar cumplimiento al requisito de disponer de contabilidad aparte o código contable adecuado. |
| [ ]  | Extractos contables Libro Mayor de los gastos subvencionados. Códigos contables **específicos y separados** para el proyecto. |
| [ ]  | Certificado de gastos de personal (salvo socios que emiten factura) [**Anexo V**](#AnexoV) |
| [ ]  | Si han resultado aprobados costes de amortización:1. Declaración de la existencia o no de ayudas para la adquisición de los activos fijos incluidos en los costes de amortización. [**Anexo V**](#AnexoV)**I**
2. Declaración sobre el tratamiento de las mismas en función de que el ejercicio contable esté o no cerrado en el momento de la justificación, según [**Anexo VI**](#AnexoVI)**I**
3. Certificación de los gastos de amortización. [**Anexo VII**](#AnexoVII)**I**
 |
| [ ]  | Informe del auditor. [**Anexo IX**](#AnexoVI) |
| [ ]  | **Último Impuesto sobre Sociedades registrado**. |
| [ ]  | **Copia del 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 justificantes de pago. |
| [ ]  | **Modelo y justificantes de pago de los 110 trimestrales de retenciones de IRPF**. |
| [ ]  | **Copia de los modelos 190 resumen anual, de todos los años implicados en gastos de personal.** |
| **Acreditación del requisito de publicidad de la cofinanciación pública (IDEPA/FEDER)** |
| [ ]  | 2 fotografías (una de cerca y otra de ubicación) del cartel informativo tamaño A3 |
| [ ]  | Impresión de pantalla de la página web de la empresa y enlace directo a la misma. |

En      , a       de       de

**CUENTA JUSTIFICATIVA**

|  |
| --- |
| **PROYECTOS DE I+D+i DIFERENCIALES O “TRACTORES”** |

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

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

**ANEXO I**

**DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y FINANCIACIÓN DEL PROYECTO (tareas de la propia empresa)**

|  |
| --- |
| 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, objeto de subvención.Con carácter general, el contenido podrá seguir los siguientes puntos: (Utilizar tantas páginas como sea necesario)* Objetivos.
* Actuación general, acciones desarrolladas.
* Hitos o Etapas.
* Resultados previstos y resultados obtenidos.
* Ingresos obtenidos.

Presupuesto y financiación del proyecto, indicando los porcentajes de financiación propia, privada (con y sin exención de ayudas) y pública. |

|  |
| --- |
|       |

|  |
| --- |
| 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 y deberá contener una descripción detallada y clara de los conceptos imputados relacionados con la Relación de facturas (**Anexo IV**) 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 |

**ANEXO III**

**DECLARACIÓN DE OTRAS AYUDAS**

|  |  |
| --- | --- |
| 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 en un plazo de 10 días desde la solicitud y/o concesión de la ayuda.

En      , a    de       de

Firma del representante legal

 **ANEXOS (IV, V) 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** con el resto de la cuenta justificativa.

**ANEXO VII**

**DECLARACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE LAS AMORTIZACIONES, SI EL EJERCICIO CONTABLE NO ESTÁ CERRADO**

D./D.ª      , en calidad de       con DNI      , en representación de      , con NIF      , en relación al expediente, **IDE/     /** y con poder de representación suficiente según escritura/acta otorgada en fecha

**DECLARA:**

Que las amortizaciones practicadas y reflejadas en el [**Anexo VIII**](#AnexoVII), son las que figurarán exactamente en la contabilidad de la empresa       una vez se cierre el ejercicio contable.

En      , a    de       de 20

**ANEXO IX**

|  |
| --- |
| **LISTADO DE COMPROBACIÓN DE REVISIÓN DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA 1 (por cada empresa beneficiaria)** |

**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:
* 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**](#ANEXOVIII) **III** 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 Decimoprimera de las Bases reguladoras de las ayudas.
 | [ ]  **SI**[ ]  [**Ver Nota (6)**](#NOTA6) |
| [**ANEXO IV**](#ANEXOIV) de la Cuenta Justificativa: Relación de facturas. | [ ]  **SI****[ ]  No procede**[ ]  [**Ver Nota (7)**](#NOTA7) |
| [**ANEXO V**](#ANEXOIV) de la Cuenta Justificativa: Certificado de gastos de personal. | [ ]  **SI****[ ]  No procede**[ ]  [**Ver Nota (8)**](#NOTA8) |
| Los gastos justificados (mediante facturas u otros documentos) 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 (9)**](#NOTA9) |
| Se ha comprobado que no se han incluido justificantes de gasto (facturas u otros) 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. | [ ]  **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 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 (19)**](#NOTA19) |
| 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 (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) |
| Los gastos de personal imputados se refieren a personal contratado directamente por el beneficiario y con categoría profesional incluida enlos grupos de cotización 1, 2 o 3, o bien accionistas de la sociedad que presten servicios laborales (salvo para el personal de gestión que no se le aplica dicha limitación de categoría) | [ ]  **SI**[ ]  [**Ver Nota (22)**](#NOTA22) |
| Se ha verificado la existencia de la publicidad adecuada, acorde con las Bases Reguladoras. | [ ]  **SI**[ ]  [**Ver Nota (23)**](#NOTA23) |
| Se cumplen los requisitos de subcontratación recogidos en las Bases Reguladoras. | [ ]  **SI****[ ]  No procede**[ ]  [**Ver Nota (24)**](#NOTA24) |
| 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 (25)**](#NOTA25) |
| Se ha comprobado la llevanza por parte del beneficiario de un sistema de contabilidad aparte o la asignación de un código de cuenta contable adecuado para todas las actuaciones del proyecto. | [ ]  **SI**[ ]  [**Ver Nota (26)**](#NOTA26) |

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 material)/costes de amortización. |       |       |       |
| Personal técnico |       |       |       |
| Materiales |       |       |       |
| Colaboraciones externas  |       |       |       |
| Adquisición de patentes/licencias |       |       |       |
| Protección propiedad industrial |       |       |       |
| Coste de informe de auditoría |       |       |       |
| Costes indirectos (sólo empresa tractora/coordinadora) máx 5% restos gastos menos informe de auditor: |
| Gastos de personal de gestión (técnico y administrativo).  |       |       |       |
| Gastos externos de coordinación y gestión |       |       |       |
| **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)** |       |