**PROGRAMA DE CONTRATACIÓN DE TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EN COMERCIO EXTERIOR**

**GUIA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE PROYECTOS**

1. INTRODUCCIÓN
2. INCIDENCIAS POSTERIORES A LA CONCESIÓN
	1. PRÓRROGAS DE EJECUCIÓN Y ACREDITACIÓN.
	2. MODIFICACIONES.
3. CONDICIONES FINALES-PAGO DE LA SUBVENCIÓN
	1. ACTIVIDAD DEL PROYECTO
	2. GASTOS REALIZADOS
		1. JUSTIFICANTES DE GASTOS DE PERSONAL y PAGOS
		2. OTRA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA
	3. CONTABILIDAD SEPARADA
	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 para la línea de subvenciones dirigidas a empresas asturianas para su Promoción Internacional (BOPA nº 120 de 26 de mayo de 2017), modificado (BOPA nº 150 de 30 de junio de 2017, BOPA nº 104 de 7 de mayo de 2018, BOPA nº 93 de 16 de mayo de 2019, BOPA nº 114 de 15 de junio de 2021, BOPA nº 82 de 2 de mayo de 2023 y BOPA nº 76 de 18 de abril de 2024)

Estas instrucciones rigen exclusivamente para las actividades subvencionadas en la Convocatoria (BOPA nº 90 de 9 de mayo 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. **PRÓRROGAS DE EJECUCIÓN Y ACREDITACIÓN**

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

En el caso de proyectos realizados en cooperación, las prórrogas de plazos se concederán al proyecto en su conjunto y por tanto a todas las empresas que cooperan en el proyecto, con independencia de que quien las solicite sea únicamente la empresa coordinadora del mismo.

* 1. **MODIFICACIONES**

En el caso de existir modificaciones justificadas de cambios de titularidad (mediante fusión, absorción, transformación, crisis empresarial o segregación), deberán comunicarse y se entenderán autorizadas siempre que exista continuidad o sucesión de la empresa.

En el caso de modificaciones de ubicación, o en alguno de los conceptos subvencionables y siempre y cuando no se altere el objeto del proyecto subvencionado, ni las cuantías del gasto subvencionable total, el beneficiario estará obligado a comunicar y solicitar la aprobación de dichas modificaciones antes de la expiración del plazo de ejecución establecido.

Para las modificaciones en la composición de los actuaciones subvencionables que no afecten a más del **20%** del gasto total subvencionable aprobado, y que en su conjunto no incremente la cuantía total del gasto subvencionable aprobada, no será necesaria la previa comunicación y aprobación.

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 que se haya establecido en la Resolución de concesión, entendiendo lo anterior en el sentido de que los gastos se encuentren facturados, salvo las excepciones que marca las bases reguladoras.

**El contrato de trabajo, deberá formalizarse en el periodo comprendido entre el 1/01/2024 y el 31/12/2024**.

* **Plazo de justificación**: Finalizado el plazo de ejecución, la empresa dispone de 2 meses para presentar la documentación acreditativa de la realización del proyecto. Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del plazo de justificación.
* **Cuenta Justificativa**: La justificación y pago efectivo de los gastos, 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 modelo expuesto 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**

Se entiende subcontratar la actividad, el concierto con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada

El beneficiario **no podrá subcontratar** con terceros la realización de las actuaciones subvencionables de acuerdo con lo establecido en el artículo 29 de la Ley General de subvenciones y en el artículo 68 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba su Reglamento.

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. **GASTOS REALIZADOS**

La inversión y gastos subvencionables de cada línea se compone de todos o algunos de los conceptos incluidos en el Anexo de la convocatoria de ayudas.

* + 1. JUSTIFICANTES DE GASTOS PERSONAL

Se admiten gastos de personal en la contratación de técnicos de comercio exterior según Anexo de la convocatoria de ayudas.

**Se admitirán grupos de cotización 1 o 2, salvo que el contratado tenga el título de Técnico Superior en Comercio Internacional, que se admitirán también los grupos 3 ,4 y 5.**

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.
2. **TC’s o documentos equivalentes (recibo de liquidación y relación nominal de trabajadores) y asimismo las nóminas** del trabajador durante los 12 meses que ha estado vinculado al proyecto así como justificación documental de su pago mediante las transferencias bancarias efectuadas, que identifiquen suficientemente al destinatario.
	* 1. OTRA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA

SEKUENS podrá requerir al beneficiario que aporte aquella documentación o información complementaria que considere necesaria, con independencia de la documentación señalada en las presentes bases, así como aquella que deba formar parte de la cuenta justificativa, en función de las características del proyecto.

* 1. **CONTABILIDAD SEPARADA**

La **empresa beneficiaria deberá llevar un sistema de contabilidad aparte o asignar un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con el proyecto**, de acuerdo a lo establecido con el punto sexto de la base reguladora decimoquinta y asimismo, en el artículo 74.1.a.i del Reglamento 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo (RDC)

La obligación de llevar a cabo un sistema de contabilidad separada 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.

Indicar que si el beneficiario de la ayuda es persona física, como tal no tienen obligación de llevar a cabo una contabilidad de su actividad, por lo que se le exime de este requisito.

¿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 imputado al 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: 640010000

· Seguridad social a cargo de la empresa: 642010000

**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: 640999000

· Seguridad social a cargo de la empresa: 642999000

**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: 640179990

· Seguridad social a cargo de la empresa: 642179990

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 el representante legal de la empresa, que reflejen que las inversiones y gastos están debidamente contabilizados.

* 1. **FINANCIACIÓN DEL PROYECTO**

El beneficiario 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 privada (préstamos, pólizas de crédito, etc.), deberán presentar la documentación correspondiente.

* 1. **PUBLICIDAD**

El beneficiario **deberá dar la adecuada publicidad** de la subvención **de SEKUENS**.

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, 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. **OBLIGACIONES GENÉRICAS DEL BENEFICIARIO**
* 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 cinco años después del 31 de diciembre del año en que se realice el pago final**, pudiendo ser objeto de comprobación y control.
1. **NORMATIVA APLICABLE (ver posibles cambios normativos posteriores a la emisión de esta guía)**
* Resolución de 16 de mayo de 2017, de la Consejería de Empleo, Industria y Turismo, por la que se aprueban las bases reguladoras de las subvenciones dirigidas a la promoción internacional y a la diversificación de los mercados de las empresas del Principado de Asturias (BOPA número 120 de 26 de mayo de 2017).
* Resolución de 26 de junio de 2017, de la Consejería de empleo, industria y Turismo, por la que se modifica la resolución de 16 de mayo de 2017, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones dirigidas a la promoción internacional y a la diversificación de los mercados de las empresas del Principado de Asturias (BOPA 150 de 30 de junio de 2017).
* Resolución de 26 de abril de 2018, de la Consejería de empleo, industria y Turismo, por la que se modifica la resolución de 16 de mayo de 2017, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones dirigidas a la promoción internacional y a la diversificación de los mercados de las empresas del Principado de Asturias (BOPA 104 de 7 de mayo de 2018).
* Resolución de 29 de abril de 2019, de la Consejería de Empleo, Industria y Turismo, por la que se modifica la Resolución de 16 de mayo de 2017, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones dirigidas a la promoción internacional y a la diversificación de los mercados de las empress del Principado de Asturias (BOPA 93 de 16 de mayo de 2019).
* Resolución de 8 de junio de 2021, de la Consejería de Empleo, Industria y Turismo, por la que se modifica la Resolución de 16 de mayo de 2017, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones dirigidas a la promoción internacional y a la diversificación de los mercados de las empress del Principado de Asturias (BOPA 114 de 15 de junio de 2021).
* Resolución de 13 de abril de 2023, de la Consejería de Industria, Empleo y Promoción Económica, por la que se adapta el régimen de ayudas dirigidas a apoyar la promoción internacional y la diversificación de mercados de las empresas del Principado de Asturias, a los Reglamentos (UE) 2021/1060 y 2021/1058 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021 (BOPA 82 de 2 de mayo de 2023).
* Resolución de 3 de abril de 2024, de la Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo, por la que se adaptan determinados regímenes de ayuda (…) al nuevo Reglamento (UE) 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mínimis.
* Resolución de 26 de abril de 2024, de la Agencia de Ciencia, Competitividad empresarial e Innovación, que aprueba la convocatoria de subvenciones para la promoción internacional y diversificación de los mercados de las empresas del Principado de Asturias, ejercicio 2024.
* Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y la Política de Visados.
* Reglamento (UE) nº 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mínimis
* Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
* 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.
* Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
* Real Decreto 1514/2007 de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad**.**
* 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.