

GUÍA BÁSICA SOBRE LA JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA INVESTIGACIÓN INDUSTRIAL, EL DESARROLLO EXPERIMENTAL Y LA INNOVACIÓN EMPRESARIAL EN ANDALUCÍA (Orden de 5 junio de 2017)



NOTA:

Esta Guía tiene un propósito explicativo y aclaratorio, intentando responder a las principales dudas o cuestiones que puedan surgir relacionadas con la justificación de subvenciones destinadas a la I+D+i en Andalucía.

Es por tanto un documento de apoyo que no tiene ningún valor jurídico ni tendrá prevalencia alguna frente a la Orden Reguladora o las correspondientes Convocatorias en caso de contradicción.

Será objeto de actualizaciones periódicas por medio de las cuales se irán incorporando las modificaciones necesarias con el fin de responder a las cuestiones que planteen los interesados.





ÍNDICE

0. Modificaciones del proyecto: ampliación plazos ejecución y justificación	5
¿Qué requisitos de beneficiario se deben acreditar en la fase de justificación?	7
1. ¿Qué es la “justificación” de una subvención destinada a la I+D+i en Andalucía?	10
2. ¿Cuándo comienza y cuando finaliza la “fase de justificación”?	10
3. ¿A través de qué medio se realiza la justificación?	11
4. ¿Quién debe realizar la cumplimentación de la justificación de los proyectos de I+D+i subvencionados?	12
5. ¿Qué documentos deben presentarse para la justificación de la subvención?	13
6. ¿Qué contenido debe tener la “cuenta justificativa”?	15
7. ¿Qué documentos permiten justificar los pagos realizados?	17
8. ¿Cómo se calculan los gastos de personal y qué documentación específica hay que aportar para acreditarlos?	18
9. ¿Qué documentación específica hay que aportar para acreditar los gastos de instrumental de nueva adquisición?	28
10. ¿Qué documentación específica hay que aportar para acreditar los gastos derivados de la investigación contractual y de la adquisición de conocimientos, patentes, consultoría y servicios equivalentes?	29
11. ¿Qué documentación específica hay que aportar para acreditar otros gastos de explotación adicionales, distintos a los mencionados en los epígrafes anteriores, como los gastos de material, suministros y productos similares que se deriven directamente del proyecto?	30
12. ¿Qué documentación específica hay que aportar para acreditar los gastos derivados de la contratación de asesoramiento y servicios de apoyo a la innovación?	33
13. ¿Por qué algunos de los epígrafes anteriores se indica “oferta u ofertas”?	33
14. ¿Qué gastos no se consideran subvencionables y, por consiguiente, no se deben incluir en la justificación?	35
15. ¿Qué autorizaciones medioambientales, licencias o permisos debe observar el beneficiario de la subvención?	36
16. ¿El beneficiario debe acreditar el cumplimiento de otra normativa?	37
17. ¿Qué significa la obligación de disponer de un “sistema de contabilidad separada”?	38
18. ¿Qué obligaciones fiscales y con la Seguridad Social debe cumplir el beneficiario?	40
19. ¿Qué obligaciones de Información y Publicidad de Fondos FEDER debe cumplir el beneficiario?	40
20. ¿Qué obligaciones tiene un beneficiario de ayudas concedidas bajo el régimen de mínimis?	42
21. ¿Cómo se determina si se han cumplido las condiciones para las que se concedió la ayuda?	43



CONTROL DE CAMBIOS	
Fecha	Cambios
19/01/2021	<ul style="list-style-type: none">• Generación de documento
08/02/2021	<ul style="list-style-type: none">• Actualización del apartado 8 – documentación específica a aportar para acreditar los gastos de personal
25/06/2021	<ul style="list-style-type: none">• Introducción apartado 0• Revisión apartados 4 a 21 para incluir actualizaciones
03/10/2022	<ul style="list-style-type: none">• Actualización
06/10/2022	<ul style="list-style-type: none">• Modificación apartado 8-Gastos de personal En la tabla que recoge los documentos a aportar, se modifica la PANTALLA de la herramienta en la que se debe aportar el documento “Comunicación específica trabajador cofinanciación FEDER”.
08/03/2023	<ul style="list-style-type: none">• Apartado 5. ¿Qué documentos deben presentarse para la justificación de la subvención?• Apartado 8. ¿Cómo se calculan los gastos de personal y qué documentación específica hay que aportar para acreditarlos?• Apartado 19. ¿Qué obligaciones de Información y Publicidad de Fondos FEDER debe cumplir el beneficiario?
04/05/2023	<ul style="list-style-type: none">• Gastos de personal:<ul style="list-style-type: none">- Cálculo costes/hora reales: documentación para el cálculo- partes hora mensuales: se rectifica la necesidad de que los mismos deban mostrar registro diario de horas- Acreditación de la titulación: aclaración- Cambios en gastos de personal: necesidad de argumentación



Tipologías de proyectos I+D+i:

II: Proyectos de Investigación Industrial

DE: Proyectos de Desarrollo Experimental

IPO: Proyectos de Innovación en Procesos u Organización

INT: Proyectos de I+D+i de carácter internacional

AT: Asesoramiento a la presentación de proyectos de I+D+i a convocatorias internacionales

LIEI: Proyectos de Lanzamiento Internacional de Empresa Innovadora

COL: Proyectos Colaborativos

SyE: Proyectos Singulares y Estratégicos

UIC: Creación de Unidades de Innovación Conjunta

Alcance:

La presente Guía es un documento de ayuda a los beneficiarios de subvenciones a proyectos de I+D+i recogidos en la Orden de 05 junio de 2017, con el objeto de facilitar la preparación de la documentación necesaria para la justificación de las subvenciones concedidas. Para ello es necesario acceder a la Oficina Virtual de la Agencia IDEA (<https://oficinavirtual.agenciaidea.es/index.do>), único medio por el que el beneficiario puede acreditar el cumplimiento de las condiciones exigidas en la resolución.

Una vez que se ha accedido al expediente en la Oficina Virtual, se deberá entrar en el menú de Justificación, compuesto por diferentes pantallas, en cada una de las cuales deberá aportarse la información y documentación en ellas requerida. Este proceso habrá de realizarse tanto si se trata de una justificación total del proyecto (con hito único) como si se está dando cumplimiento a las obligaciones de un hito parcial o intermedio.

El contenido de esta Guía explica, entre otras cuestiones, en qué pantalla se debe aportar la documentación. **Es necesario no obstante que durante el proceso se sigan las indicaciones del icono de AYUDA disponible en cada pantalla.**



0. Modificaciones del proyecto: ampliación plazos ejecución y justificación

En caso de necesitar una modificación del proyecto, incluida una ampliación de plazos de ejecución/justificación, la entidad beneficiaria podrá solicitarla con anterioridad al vencimiento de los plazos preceptivos, sin que en ningún caso pueda variarse el destino o finalidad de la subvención, ni alterar la actividad, programa, actuación o comportamiento para los que se concedió la misma, ni elevar su cuantía. La variación tampoco podrá afectar a aquellos aspectos propuestos u ofertados que fueron razón de su concreto otorgamiento.

El escrito por el que se solicite la modificación correspondiente deberá estar suficientemente justificado, presentándose de forma inmediata a la aparición de las circunstancias que lo motiven.

En cualquier caso, cualquier modificación solicitada en relación con el proyecto deberá justificar que no se altera el alcance y objetivos del inicialmente aprobado.

Las modificaciones solicitadas tendrán que ser expresamente aceptadas por la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía mediante una modificación de la resolución y nunca podrá suponer un aumento de la cuantía de la subvención inicialmente aprobada.

La ampliación de plazos podrá referirse:


- Al plazo de ejecución del proyecto, si los gastos así como el cumplimiento del resto de condiciones de la resolución no pueden realizarse dentro del plazo inicialmente previsto. Su ampliación conlleva el traslado de la fecha de justificación a tres meses después de la nueva fecha de ejecución que se prorrogue.

Importante: en determinadas tipologías de proyectos de I+D+i existe una limitación a la duración de los proyectos, determinada en el artículo 9 de la Orden reguladora, por lo que con independencia de las causas que motiven la solicitud de ampliación de plazo de ejecución, la concesión de la misma estará sujeta a esta limitación, no pudiéndose ampliar más allá del límite temporal fijado en dicho artículo, esto es, 3 años o 2 años a partir de la fecha de presentación de la solicitud.



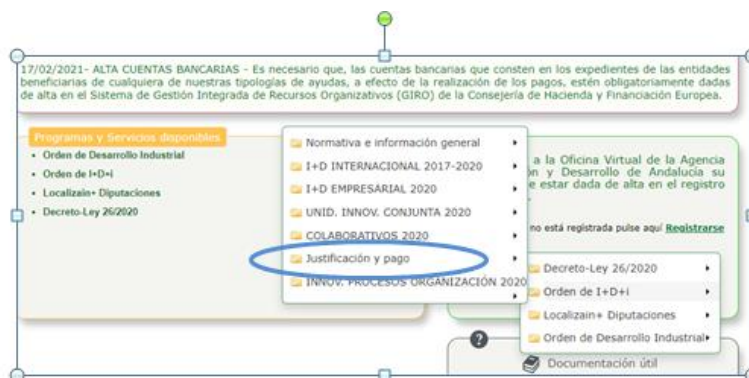
- Al plazo de justificación de todas las condiciones exigidas, si no es posible presentar la documentación de justificación en el plazo previsto en la resolución para este trámite. Esta ampliación de plazo no podrá exceder de la mitad del inicialmente establecido.

En ningún caso podrán ser objeto de ampliación los plazos ya vencidos.

La solicitud de modificación se debe presentar a través del icono  denominado “SOLICITUDES DEL EXPEDIENTE”.

A la solicitud se debe acompañar el documento “Motivación solicitud modificación plazo ejecución y justificación” y/o “Motivación solicitud Modificación de Resolución”, según la modificación que se solicite. En estos documentos se debe motivar suficientemente las razones por las que se solicita modificar la resolución.

Los modelos de documentos citados se encuentran en la Oficina Virtual, icono de Documentación útil, Orden I+D+i, Justificación y Pago:





¿Qué requisitos de beneficiario se deben acreditar en la fase de justificación?

En primer lugar es conveniente aclarar que la condición de beneficiario de una subvención se obtiene en el momento de la aceptación expresa de la misma. Esa fecha de aceptación es la que ha de tomarse como referencia para la comprobación de ciertos requisitos, la mayoría de los cuales fueron ya comprobados en el proceso de análisis de la solicitud.

Hay dos requisitos específicos que debe observarse su cumplimiento en el momento de la aprobación de la subvención (aunque dicha comprobación se realice a posteriori), y, por tanto, en esa fecha han de cumplirse de nuevo los mismos, con independencia del análisis realizado en fases anteriores de la tramitación. Estos dos requisitos son:

- no encontrarse en situación de crisis y
- el tamaño del solicitante.

Respecto al tamaño del solicitante, éste puede determinar tanto la condición o no de beneficiario como el porcentaje de la ayuda obtenida, aspectos ambos que podrán ser modificados en el momento de la justificación.

La principal (que no única) evidencia documental que se tiene en cuenta para la determinación del tamaño del solicitante y para verificar que no se encuentra en situación de crisis son sus estados financieros (cuentas anuales). En el caso de que las últimas cuentas anuales cerradas y aprobadas en el momento de emitir la resolución de concesión de la subvención no fueran las mismas (por ser posteriores) a las utilizadas para el análisis de la solicitud, aquellas le serán requeridas mediante subsanación en el momento de la justificación, para comprobar el mantenimiento de la condición de no encontrarse en situación de crisis y el tamaño de la entidad, acreditando así la condición de beneficiario y ratificando (o modificando) el porcentaje de ayuda a otorgar.

Para ello se deberá aportar las últimas cuentas cerradas, entendiendo por cerradas las que se encuentren aprobadas por la junta general de socios/accionistas, a la fecha de resolución. Los documentos soporte para la verificación de este requisito podrán ser las cuentas depositadas en el Registro o el modelo 200 de Impuesto de sociedades.

En los proyectos que se justifiquen por Hitos, estas comprobaciones se llevarán a cabo en el primero de los Hitos que se justifiquen.



ANÁLISIS DEL TAMAÑO DE ENTIDAD

Para la determinación del tamaño se tendrán en cuenta los tres criterios de cálculo y umbrales establecidos en el Anexo I del Reglamento 651/2014. Estos son: 1) los efectivos o número de trabajadores, 2) el volumen de negocios y 3) el balance general anual, y su cálculo se realizará según se trate de una entidad autónoma, asociada o vinculada, de acuerdo a las definiciones de estos conceptos.

Si tras el análisis de las cuentas anuales aportadas en la justificación se concluyera que el tamaño de la entidad beneficiaria es diferente al que se manifestó que mantenía cuando aceptó la subvención, esto podrá dar lugar a la pérdida de la condición de beneficiario o a la minoración de la intensidad de ayuda que le corresponde de acuerdo a los porcentajes que se recogen en el Anexo III de la Orden reguladora.

ANÁLISIS DE SITUACIÓN DE CRISIS

Se habrá de comprobar el cumplimiento del requisito de beneficiario establecido en el artículo 5.3 de las bases reguladoras, que establece que no podrán recibir ayudas aquellas empresas en situación de crisis conforme a la definición que se recoge en el artículo 2.10 del Decreto 185/2014, de 30 de diciembre.

Por las consecuencias económicas y financieras del brote de COVID19 en las empresas y en base a las modificaciones del Reglamento (UE) nº 651/2014, recogidas en el Decreto 225/2020, y el Reglamento (UE) nº 1303/2013, podrán concederse ayudas a empresas que no se encontraban en crisis el 31/12/2019, pero pasaron a ser empresas en crisis en el periodo comprendido entre el 01/01/2020 y el 31/12/2021.

Dicho cumplimiento habrá de acreditarse en la fase de justificación, a través del análisis de la situación de la empresa en el momento de la aprobación de la subvención, para lo que se tomarán los últimos estados financieros cerrados en dicho momento. En caso de no obrar dichos estados financieros en el expediente en el momento del análisis, o no haber sido aportados por el beneficiario o beneficiarios en la justificación, le serán requeridos.

Para los proyectos en Agrupación estas circunstancias habrán de tenerse en cuenta para todos los componentes de la misma.



Si tras el análisis de las cuentas anuales aportadas en la justificación se concluyera que la entidad beneficiaria se encontraba en situación de crisis cuando la subvención fue aprobada de acuerdo a las últimas cuentas cerradas disponibles en ese momento, esto dará lugar a la pérdida de la condición de beneficiario.

Se entiende por cuentas cerradas las que se encuentren aprobadas por la junta general de socios/accionistas a la fecha de resolución. Los documentos soporte para la verificación de este requisito podrán ser las cuentas depositadas en el Registro o el modelo 200 de Impuesto de sociedades.

La pérdida de la condición de beneficiario de uno de los miembros de la agrupación, o la rectificación de su tamaño con respecto al considerado en el momento de la realización del análisis, puede comportar el incumplimiento de alguna de las condiciones establecidas en la Orden de Bases o en la convocatoria para que el proyecto pueda ser subvencionado, con la correspondiente pérdida de derecho al cobro.



1. ¿Qué es la “justificación” de una subvención destinada a la I+D+i en Andalucía?

Dentro del conjunto de obligaciones a cargo de la persona beneficiaria de la subvención se incluye la de justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de las condiciones, la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determina la concesión o disfrute de la subvención, conforme a lo dispuesto en la Orden Reguladora y en la correspondiente Resolución de Concesión.

2. ¿Cuándo comienza y cuando finaliza la “fase de justificación”?

En la correspondiente Resolución de concesión, y en sus modificaciones, se establecen, de forma general, dos plazos:

- El plazo de ejecución del proyecto de I+D+i, esto es, el periodo máximo para la realización de las actividades vinculadas al proyecto y de los gastos necesarios para retribuir dichas actividades (únicamente se pueden aceptar facturas como soporte documental de los gastos, cuya fecha esté dentro de este periodo de ejecución)
- El plazo de justificación, esto es, el periodo máximo **para la presentación de documentación justificativa** de la ejecución del proyecto (tanto de la realización de las actividades como de los gastos del proyecto incentivado (facturas, justificantes de pago, etc.)). De forma general, dicho plazo será de tres meses contados a partir de la fecha de finalización del plazo de ejecución, salvo que este plazo se encuentre vencido en el momento de emitir la resolución, proponiéndose en dicho caso tres meses desde la fecha de notificación de la misma.

Así, la fase de justificación comienza con la presentación de la “**Solicitud de Cumplimiento de Condiciones**”, documento mediante el cual el beneficiario solicita formalmente la justificación del proyecto o de cada uno de los Hitos contemplados en la resolución; y culmina con la **propuesta de pago** de la subvención que corresponda, o con el Inicio de pérdida de derecho al cobro total y reintegro de las cantidades previamente abonadas, si las hubiera.

Por otra parte, los proyectos de I+D+i pueden contemplar la **ejecución por Hitos** y la Resolución de Concesión correspondiente deberá recoger las fechas de inicio y finalización para que se pueda justificar por Hitos. En estos casos, se realizarán justificaciones parciales atendiendo a los Hitos (siempre que los mismos no se encuentren vencidos en el momento de emitir la resolución), que



supondrán pagos a cuenta, y que servirán para acreditar parcialmente la ejecución del proyecto tanto económica como técnicamente.

La justificación de cada Hito supondrá una justificación completa, salvo de aquellas condiciones impuestas en la resolución cuya acreditación del cumplimiento corresponda temporalmente al final de la ejecución del proyecto, que se justificarán en el último hito del mismo (por ejemplo, acreditación del cumplimiento de autorizaciones medioambientales necesarias por el propio proyecto de I+D+i en el caso que proceda). El incumplimiento de dichas condiciones puede conllevar un incumplimiento total del proyecto y por tanto la pérdida de derecho al cobro de la cuantía correspondiente al último hito y el reintegro, con sus correspondientes intereses de demora, de las cantidades percibidas previamente como consecuencia de la justificación de los hitos anteriores.

Es importante tener en cuenta que la justificación por hitos tiene un carácter de entrega a cuenta, por lo que el proyecto ha de ejecutarse en su totalidad. En caso de no ser así se aplicará lo establecido en la orden reguladora para los porcentajes mínimos de ejecución, pudiendo suponer un incumplimiento total y los correspondientes reintegros de las cantidades ya percibidas, y la pérdida de derecho al cobro de las pendientes de percibir.

Adicionalmente a la regulación que de los Hitos se realiza en la Orden reguladora, en la misma se indica que las correspondientes convocatorias de ayudas podrán regular de manera más específica las condiciones de justificación por Hitos por lo que, de forma adicional a lo que se disponga en el presente documento, se habrá de estar a lo dispuesto en la convocatoria a la que se acoja cada solicitud de ayuda.

3. ¿A través de qué medio se realiza la justificación?

La justificación deberá formularse telemáticamente dentro de los plazos previstos en la Resolución de Concesión a través de su expediente en la misma herramienta telemática desde la que presentó la solicitud de subvención, con los medios electrónicos disponibles conforme al modelo que encontrará en la dirección de internet que se indica más debajo de este apartado; cumplimentando los formularios e incorporando la información y documentos necesarios para acreditar la realización del proyecto y el cumplimiento de las obligaciones previstas en esta Orden y en la Resolución de Concesión: <https://oficinavirtual.agenciaidea.es/index.do>



La presentación de la justificación es exclusivamente telemática, se sustituyen los documentos originales por copias en PDF firmadas por el representante legal de la empresa beneficiaria, con firma electrónica reconocida.

4. ¿Quién debe realizar la cumplimentación de la justificación de los proyectos de I+D+i subvencionados?







En el caso de los proyectos presentados individualmente, será el beneficiario único el responsable de realizar la justificación.

En el caso de los proyectos presentados en Agrupación, será la empresa líder la que asume la dirección del proyecto, así como la representación de la agrupación ante la Agencia IDEA y la interlocución con la misma, canalizando las relaciones correspondientes, tanto económicas como técnicas. De acuerdo a lo indicado en el artículo 11.3 de la Ley 38/2003, en el caso de agrupaciones de personas jurídicas, públicas o privadas sin personalidad, los miembros de la agrupación, al igual que ésta, tendrán la consideración de beneficiarios, asumiendo por tanto cada uno de ellos las obligaciones contempladas en la Orden reguladora. En cualquier caso, el representante o apoderado único de la agrupación, deberá cumplir las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la agrupación. No podrá disolverse la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de dicha ley.

Por tanto, cuando se haya ejecutado un proyecto en Agrupación, cada uno de sus miembros deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones como beneficiario de la ayuda, adicionalmente a la acreditación como Agrupación de la ejecución y cumplimiento de los objetivos para los que se concedió la ayuda.

La solicitud de cumplimiento la realizará, de igual forma que la solicitud de ayuda, el líder de la Agrupación como representante de la misma.

El representante legal de la entidad líder de la Agrupación puede dar acceso a otros usuarios al proyecto con objeto de que cumplimenten informaciones, acción que podrá llevar a cabo en el apartado de **MIS TRÁMITES**, seleccionando su expediente, en el icono que se muestra a continuación:

Orden de I+D+i		F. creación	Estado	Acciones
2362	Programa de Apoyo I+D+i Empresarial-Proyectos de Innovación en Procesos u Organización	16/10/2020	EN BORRADOR	  
2302	Programa de Fomento I+D+i Internacional-Proyectos de Lanzamiento Internacional Empresa Innovadora	04/02/2019	EN BORRADOR	  



Los documentos **de todos los miembros de la Agrupación** y que forman parte de la justificación, **deben ser aportados por el representante legal de la entidad líder**, ya que deben ser firmados en el mismo momento en que se incorporan a la herramienta.

5. ¿Qué documentos deben presentarse para la justificación de la subvención?

De acuerdo con el artículo 34 de la Orden Reguladora, la documentación que debe presentarse para la justificación de una subvención son:

- a) La “**cuenta justificativa**”.
- b) Los documentos **justificativos de los gastos** incurridos.
- c) Los documentos **justificativos de los pagos** realizados.

En el caso de la “cuenta justificativa”, ésta constituye la modalidad de justificación de la subvención, y debe reflejar la situación real acerca del cumplimiento de las condiciones para la concesión y posterior asignación de los fondos al objetivo pretendido con el proyecto subvencionado.

En el caso de los **documentos justificativos de los gastos** incurridos, los beneficiarios deberán aportar en formato digital y firmados por el representante legal los justificantes de gasto (**facturas, nóminas, informe de vida laboral, RNT** (Relación Nominal de Trabajadores, antiguo TC2), **RLC** (recibo de liquidación de cotizaciones, antiguo TC1) o documentos con validez jurídica susceptibles de acreditar la realización de los gastos y del cumplimiento del objeto de la subvención. La acreditación del gasto también podrá efectuarse mediante **factura electrónica** siempre que cumpla con los requisitos exigidos por la legislación vigente. Los beneficiarios podrán presentar tanto archivos digitales de facturas digitales, como archivos digitales tras haber convertido en formato digital la factura original en papel. Las fechas de las facturas acreditativas de los gastos del proyecto deben estar comprendidas dentro del plazo de ejecución del proyecto que se indique en la resolución de concesión.

Por otro lado, según se recoge en el apartado “PLAZOS DE JUSTIFICACIÓN”, si en el caso de que a la fecha de dictar la resolución definitiva de concesión alguno o todos los hitos del proyecto se hubieran encontrado finalizados, los mismos se habrán acumulado en el siguiente que estuviera vigente a esa fecha.



Cuando la factura haga referencia a un albarán, sin reflejar la información que aparece en el mismo, y remita a lo señalado en dicho albarán, será obligatorio para la empresa/entidad conservar el albarán debidamente anexo a la factura.

Es decir, en los casos en los que la factura no especifique su contenido, ya que este se desarrolla en el albarán, se guardarán conjuntamente.

Por tanto, el albarán deberá conservarse durante todo el tiempo que se esté obligado a conservar la factura.

Cuando la factura recopile toda la información de las operaciones realizadas, no será necesario conservar el albarán.

Siempre que los conceptos de la factura no sean auto-explicativos (por ejemplo si el concepto de una factura es “Trabajos correspondientes al Hito 1”), la entidad deberá aportar información adicional que permita identificar que los conceptos facturados son subvencionables de acuerdo con la normativa de aplicación y puede verificarse su relación con el objeto de la subvención. En aquellos casos en los que no se describa en la factura el bien o servicio objeto de la misma porque se haga referencia a otro documento (albarán, pedido, contrato, pedido), deberá adjuntarse este documento.

En relación con las facturas, y de conformidad con lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 124 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, antes de su tratamiento para convertirlos a formato digital, los beneficiarios deberán **marcar con una estampilla** los justificantes de gasto originales indicando en el estampillado que: *“esta factura ha sido presentada para la justificación de los incentivos concedidos según la orden de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a la promoción de la investigación industrial, el desarrollo experimental y la innovación empresarial en Andalucía.”, proyecto con código XX2XXXXXXX, imputación (total/parcial) por importe de xxx,xx Euros*. (Si la factura se imputa al proyecto de forma parcial, se indicará el importe que corresponda al proyecto. En todos los casos (imputación total de la factura o parcial), el importe que debe indicarse es el que corresponda a la base imponible que se impute).

En cuanto al estampillado de dichas facturas este se puede hacer de dos maneras:

- El estampillado físico, que sea en soporte físico, mediante tampón, pegatina o impresora;



- El estampillado digital, que se trate de un texto digital sin soporte físico, insertado en un archivo digital.

Por lo que respecta al período de subvencionabilidad de cada proyecto, se estará a lo recogido en la Resolución de aprobación de la subvención, que determina tanto la fecha de inicio, como la de finalización del mismo, por lo que únicamente se aceptarán los gastos realizados entre estas dos fechas (por tanto las facturas acreditativas de los gastos deben estar comprendidas entre estas dos fechas)

En caso de que el proveedor facture con posterioridad a la prestación del servicio o entrega del bien, la persona beneficiaria debe conservar y presentar, junto con la factura y el justificante de pago, los albaranes de entrega que permitan comprobar que los materiales/servicios han sido suministrados/prestados durante la ejecución del proyecto. En este caso podrá admitirse una factura emitida con posterioridad a la fecha de ejecución, y siempre anterior a la de justificación, si bien, estos casos serán objeto de análisis individualizado.

Los **documentos justificativos de los pagos** realizados deberán permitir comprobar la identidad del pagador, que ha de coincidir con el beneficiario de la subvención, la fecha del pago, que siempre será anterior a la fecha límite de justificación, el importe, el concepto y el destinatario del mismo. En el apartado 7 se amplía la información relativa a la acreditación de los pagos.

6. ¿Qué contenido debe tener la “cuenta justificativa”?

La cuenta justificativa debe tener el siguiente contenido:

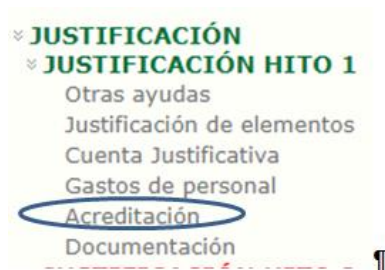
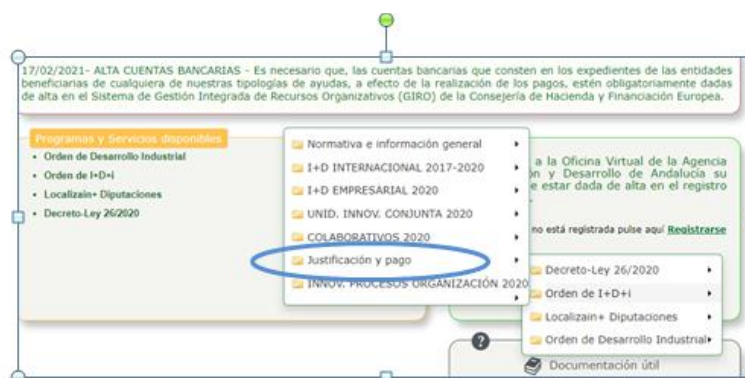
- a) Una **Memoria técnica justificativa** del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención con indicación de las actividades realizadas, metodologías o instrumentos utilizados, resultados obtenidos cuantificados y valorados, modificaciones realizadas, en su caso, y justificación de su necesidad y conclusiones.

En el caso de proyectos en Agrupación la memoria técnica es común para todas las personas beneficiarias de la Agrupación, pero deberá detallar las actividades realizadas por cada persona beneficiaria.

En el caso de proyectos con justificación por Hitos se deberá entregar una memoria técnica justificativa para la justificación del grado de ejecución en cada Hito.



La **memoria técnica justificativa** se debe elaborar conforme al modelo disponible en la Oficina Virtual de la Agencia IDEA, icono de Documentación útil->Orden I+D+i->Justificación y Pago, y se aportará dentro del expediente en el menú **JUSTIFICACIÓN HITO, pantalla ACREDITACIÓN.**



- b) Una **Memoria Económica justificativa** del coste de las actividades realizadas con el desglose de cada uno de los gastos incurridos en la ejecución del proyecto (organizados por partidas) de acuerdo a la naturaleza de cada partida aprobada, así como el soporte documental de dichos gastos y sus correspondientes pagos, gastos que deben estar relacionados de forma indubitada con el proyecto, así como los documentos que acrediten el cumplimiento de la actividad, proyecto o finalidad que constituye el objeto de la subvención.

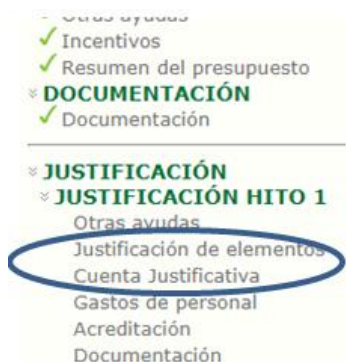
Proyectos en Agrupación: la memoria económica se realizará de forma independiente por cada uno de los participantes en la Agrupación.

En el caso de proyectos con justificación por Hitos se realizará la justificación económica de los gastos correspondientes a cada uno de los Hitos, que corresponderán al grado de ejecución técnica del proyecto.

La **memoria económica justificativa** se conformará mediante la cumplimentación de los distintos campos de información y documentación requeridos en la herramienta telemática desde la que presentó la solicitud, en el menú **JUSTIFICACIÓN HITO, pantallas JUSTIFICACIÓN ELEMENTOS y CUENTA JUSTIFICATIVA.**



ES NECESARIO CONSULTAR EL ICONO DE AYUDA DE ESTAS DOS PANTALLAS PARA PODER CUMPLIMENTARLAS CORRECTAMENTE



En la fecha final de ejecución de proyecto contemplada en la resolución, el presupuesto aprobado se deberá encontrar ejecutado y se estará en disposición de mostrar los resultados obtenidos de acuerdo a los entregables finales definidos. Si fuera necesario a la vista de los resultados (prototipo/planta piloto) se deberá disponer de las licencias preceptivas para su funcionamiento, si bien, se aceptará que las mismas estén disponibles en la fecha de justificación

7. ¿Qué documentos permiten justificar los pagos realizados?

La acreditación de los pagos se realizará con la siguiente documentación:

- a) **Transferencia bancaria:** Copia del resguardo de la transferencia en el que figure el número de factura o, en su defecto, el concepto abonado (en el caso de gastos de personal, nóminas y seguros sociales) y copia del cargo en cuenta de la que, en todo caso, deberá ser titular el beneficiario. En ningún caso se admitirán “pantallazos” como documentos de banca electrónica.
- b) **Cheques y pagarés:** Copia del cheque o pagaré firmado y copia del extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente. No se admiten cheques al portador. La fecha del vencimiento del pagaré deberá ser anterior a la finalización del periodo de justificación y debe haber sido efectivamente pagado en dicho plazo.
- c) **Efectos mercantiles garantizados:** Copia compulsada del documento y la acreditación del pago del efecto por la entidad que lo hubiera realizado.



- d) **Pago con tarjeta.** El beneficiario ha de ser el titular de la misma y se aportará extracto del cargo que permita identificar los datos necesarios.
- e) Se podrán admitir **otros métodos de pago legalmente reconocidos**, acreditando la documentación justificativa correspondiente.

Tanto en el caso de cheque nominativo como de pagaré, a efectos de fecha de pago, se considerará la fecha efectiva de cargo en cuenta reflejada en el extracto bancario.

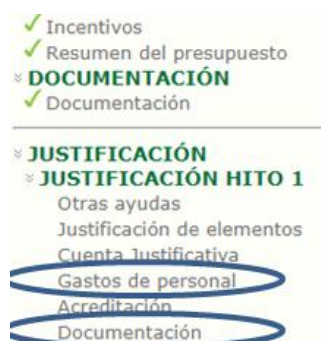
No se admiten pagos en metálico ni pagos por ventanilla de entidades de crédito, ni compensación de deudas con el proveedor.

Para la comprobación de que todos los gastos están pagados en su totalidad, habrá que proceder a la conciliación de los documentos de pago con las facturas, de manera que si existieran pagos globales a proveedores en los que se incluya el pago de varias facturas, sin identificar la parte de cada una de ellas, se solicitarán las facturas a las que se haga referencia y los documentos de pago de las mismas, aunque no formen parte del proyecto.

8. ¿Cómo se calculan los gastos de personal y qué documentación específica hay que aportar para acreditarlos?

La documentación soporte para la justificación de los gastos de personal, se aportará en el menú **JUSTIFICACIÓN HITO**, en las pantallas **GASTOS DE PERSONAL y DOCUMENTACIÓN**, dependiendo de la información de que se trate.

ES NECESARIO CONSULTAR EL ICONO DE AYUDA DE ESTAS PANTALLAS PARA CUMPLIMENTAR LA INFORMACIÓN Y APORTAR LA DOCUMENTACIÓN DE FORMA CORRECTA.



Los gastos de personal se justificarán, según lo establecido en el Anexo VI de la Orden reguladora, de alguna de las siguientes formas: el método de costes que aplica a cada beneficiario se recoge en la resolución



- **Criterio de costes reales:** mediante los correspondientes documentos acreditativos del gasto y del pago
- **Criterio de costes simplificados:** sin necesidad de aportar justificantes de gasto (sí otros documentos)

El método de costes que aplica a cada beneficiario se recoge en la resolución.

1. Determinación del gasto de personal

El gasto de personal se determina para cada trabajador como producto del **coste/hora** por las **horas trabajadas en el proyecto**.

- **Coste/hora:**
 - Método de costes reales: el coste/hora se debe calcular a partir de la documentación de cada trabajador (se explica a continuación).
 - ⊖ Método de costes simplificados: el coste/hora es el aprobado para cada grupo de cotización, por tanto, es un dato para la justificación y no hay que calcularlo.
- **Horas:** para cada trabajador se debe indicar el número de horas dedicadas al proyecto. No será posible aceptar como justificadas más horas de las aprobadas

Cálculo coste/hora real (método costes reales).

Para determinar el gasto de personal se deberá calcular previamente el coste/hora real de cada trabajador que haya participado en el proyecto.

El coste/hora real aceptado se calculará, para el periodo de referencia (hito o proyecto completo) por anualidad, de la siguiente forma:

$$\text{Coste/hora} = \frac{\text{retribución trabajador} + \text{seguridad social a cargo del beneficiario}}{\text{horas año}}$$

Documentos soporte para el cálculo del coste/hora:

- **Retribución trabajador:**
 - Importe recogido en el Modelo 190, claves A (Rendimientos del trabajo: Empleados por cuenta ajena en general) cuando en el periodo a justificar exista un ejercicio completo.



A este importe habrá que descontar, si existen, los importes que reflejen las nóminas relativos a los conceptos de: dietas y gastos de viajes; horas extraordinarias y bonificaciones a la contratación (bonificaciones a la Seguridad Social y ayudas), ya que los mismos no son elegibles como gastos salariales.

- Nóminas.
- **Seguridad Social a cargo del beneficiario:** la base de cotización del periodo se calculará como suma de cada una de las bases de cotización del trabajador recogidas en la RNT de cada mes del periodo en el que se va a calcular el coste/hora. El porcentaje a aplicar sobre el sumatorio, se tomará de la declaración jurada que sobre los diferentes conceptos (Contingencias Comunes, Accidente de Trabajo, Desempleo, Fogasa y Formación Profesional) habrá de haber aportado el beneficiario.
- **Horas:** horas según convenio colectivo de la empresa. Para empresas que no dispongan de convenio se tomará por defecto 1720 horas. En ambos casos se prorratearán cuando el periodo no coincida con un ejercicio natural.

Nota: para los periodos justificados que no coincidan con años naturales completos, el cálculo del coste/hora se debe realizar para la anualidad completa, con el objetivo de que dicho cálculo recoja las posibles incidencias que hayan tenido lugar en determinados meses y que afecten al resultado (aunque las mismas no se hayan producido en los meses de ese año en los que se ejecuta el proyecto (ejemplo, subidas salariales, pagas extra, bajas de larga duración, etc))

Son elegibles los costes relativos a trabajadores por cuenta ajena en el régimen general de la Seguridad Social y otro personal asimilado.

Se dispone de un modelo de plantilla Excel para el cálculo de los costes/hora reales de los trabajadores por parte del beneficiario. El modelo Excel se encuentra disponible en la Oficina Virtual→Documentación útil→Orden I+D+i→Justificación y pago.



2. **Documentación acreditativa** de los gastos de personal según el método que aplique

Documento	simplificados	reales	Pantalla en la que se aporta
Partes horarios mensuales de dedicación	x	x	Gastos de personal
Excel dedicación horas/tareas	x	x	Documentación
Informe vida laboral de la entidad beneficiaria	x	x	Documentación
Certificado personas/horas dedicadas	x	x	Documentación
Contabilidad separada gastos de personal	x	x	Documentación
Acreditación titulación trabajador	x	x	Gastos de personal
Doc. específica participación socios y/o administradores	x	x	Documentación
Comunicación específica trabajador cofinanciación FEDER	x	x	Gastos de personal
Modelo 190 IRPF		x	Documentación
Nóminas		x	Gastos de personal
Documentación acreditativa pagos nóminas		x	
Declaración % cotización		x	Documentación
RNT		x	Documentación
Documentación acreditativa pagos seguros sociales		x	Documentación
Excel cálculo costes/hora reales		x	Documentación
Convenio colectivo		x	Documentación

A continuación se explica la documentación que se relaciona en la tabla anterior:

Documentación común a ambos métodos:

- **Partes horarios mensuales de dedicación** a la actuación subvencionada de cada una de las personas intervinientes, que deberán estar firmados por la persona responsable del proyecto. Los partes deberán reflejar la distribución de las horas efectivamente dedicadas al proyecto. En el caso de que la persona que interviene en el proyecto sea el representante legal de la empresa, los partes horarios que justifiquen su participación deberán ser firmados por una persona u órgano distinto (Consejo de Administración, etc.) Existe un modelo de partes hora a disposición de los beneficiarios, si bien su uso es voluntario
- **Excel dedicación horas/tareas:** detalle de las tareas a las que se han dedicado las horas imputadas, de acuerdo al cronograma planificado. Existe un modelo Excel a disposición del beneficiario en el que se debe aportar esta información que se encuentra disponible en la Oficina Virtual → Documentación útil → Orden I+D+i → Justificación y pago.



- **Informe de vida laboral** de la entidad beneficiaria que cubra todo el periodo de ejecución que se esté justificando. El Informe de vida laboral se utilizará para comprobar el grupo de cotización de cada persona y su estado de alta en los meses que tiene asignadas tareas.
- **Certificado personas/horas dedicadas:** certificado del representante legal de la entidad beneficiaria en el que se reflejen las personas participantes en el desarrollo del proyecto y el tiempo dedicado.
- **Contabilidad separada gastos de personal:** seguir las indicaciones de la pantalla JUSTIFICACIÓN ELEMENTOS en lo relativo a la documentación a aportar. Si al beneficiario le aplica el método de costes simplificados, el apunte contable que se realice será por el coste real que hayan supuesto las horas de dedicación al proyecto de las personas que han trabajado en el mismo.

- **Acreditación de la titulación** de cada trabajador:

- copia del título, o
- documento expedido por el Ministerio de Educación en el siguiente enlace web:
<https://www.educacionyfp.gob.es/servicios-al-ciudadano/catalogo/gestion-titulos/estudios-universitarios/titulos-espanoles/997950.html>

El interesado debe acceder personalmente y en el apartado de “Autorizaciones” generar el documento y aportarlo como acreditación de la titulación. La autorización debe tener la máxima fecha de validez posible.

Si no fuera posible aportar ninguno de los dos documentos anteriores su coste no podría ser aceptado en aquellos perfiles en los que fuera obligatorio acreditar esta titulación.

- **En el supuesto de socios y/o administradores en los que su participación en el proyecto sea elegible se deberá aportar:**

- Certificado del representante legal de la entidad beneficiaria (o persona/órgano distinto en caso de coincidir en el representante legal la condición de administrador/socio/consejero), que acredite el cumplimiento de los siguientes aspectos: indicación expresa de si realiza o no funciones de dirección o gerencia en la empresa; formación y experiencia relacionada con el contenido del proyecto. EN CUALQUIER CASO SOLO SERÁN ELEGIBLES SI TIENEN MENOS DEL 33% DE LA EMPRESA (PARA NO ADMINISTRADORES) Y DEL 25% (PARA ADMINISTRADORES)

- **Comunicación expresa** de la entidad beneficiaria a cada **trabajador** que ha participado en el proyecto, en la que se informa sobre la **cofinanciación FEDER** de sus costes salariales durante su participación en dicho proyecto. El documento deberá contar con el “recibí” de la



comunicación por parte del trabajador. Existe un modelo a disposición del beneficiario en el que se debe aportar esta información que se encuentra disponible en la Oficina Virtual → Documentación útil → Orden I+D+i → Justificación y pago.

Documentación específica método costes reales:

- **Modelo 190 IRPF** de todos los ejercicios del periodo que se esté justificando.
- **Nóminas** de los trabajadores que participan en el proyecto, de todos los meses de los ejercicios del periodo que se esté justificando. (aunque el periodo de justificación no abarque el ejercicio completo).
- **Documentación acreditativa pagos de nóminas** (extracto del movimiento bancario). En caso de que la orden de transferencia y/o el apunte del extracto bancario sean globales y correspondan a varios trabajadores, será necesario acompañar además, una relación de los mismos debidamente detallada de manera que permita identificar cada pago individualmente. En ningún caso se admitirán “pantallazos” como documentos de banca electrónica.
- **Declaración porcentajes cotización:** declaración, según modelo disponible en la Oficina Virtual, relativa a los porcentajes de cotización a cargo del beneficiario, de cada trabajador participante en el proyecto.
- **RNT de todos los meses** de los ejercicios del periodo que se esté justificando. (aunque el periodo de justificación no abarque el ejercicio completo).
- **Documentación acreditativa pagos de los seguros sociales** de todos los meses de los ejercicios del periodo que se esté justificando. (aunque el periodo de justificación no abarque el ejercicio completo): copia del Recibo de Liquidación de Cotizaciones con el correspondiente resguardo de presentación telemática acompañado del extracto del movimiento bancario que acredite la salida material de los fondos. En ningún caso se admitirán “pantallazos” como documentos de banca electrónica.
- **Modelo Excel para el cálculo de los costes/hora reales de los trabajadores:** para cada trabajador que ha dedicado horas al proyecto, se incluirá la información anterior en este modelo Excel, y el resultado del mismo serán los costes/hora reales de estos trabajadores. Este dato de coste/hora real se cumplimentará en la herramienta informática.

En los proyectos que comprenden varias anualidades, se pueden haber calculado los costes/hora para el periodo completo a justificar (un único Excel), o se puede haber calculado un coste/hora para cada anualidad (un Excel para cada anualidad). En este último caso en la



herramienta se dará de alta cada trabajador, tantas veces como costes/hora diferentes se hayan calculado.

El modelo Excel se encuentra disponible en la Oficina Virtual -> Documentación útil-> Orden I+D+i-> Justificación y pago.

- **Convenio colectivo**, si existe.

3. Costes simplificados y Costes reales

3.1 Con independencia del método de gastos de personal aplicado, no se aceptarán las horas dedicadas a la gestión y tramitación de la subvención solicitada o a otras tareas que no sean subvencionables.

3.2 Participación en el proyecto de socios trabajadores/administradores/consejeros

Los costes de personal correspondientes a socios/consejeros/administradores de la empresa que participen en proyectos de I+D+i podrán ser elegibles cuando se cumplan las siguientes condiciones:

a) Los socios trabajadores deberán poseer nómina y estar dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social.

b) En el caso de socios y/o administradores, su participación en el proyecto de I+D será elegible cuando se den las siguientes circunstancias:

- Estén dados de alta en el régimen general de la seguridad social o en el régimen general asimilado, **excluyéndose las personas dadas de alta en RETA.**

- Si realiza funciones de dirección o gerencia en la empresa, **su dedicación al proyecto no podrá ser superior al 25%** del total anual y las tareas imputables al proyecto serán exclusivamente de investigación. (Deberá comprobarse que el máximo de imputación del 25% anual en los casos pertinentes sea coherente con el porcentaje de actividad asociado al régimen general del trabajador en cuestión).

- Habrá de acreditarse (por el representante legal o persona responsable/órgano que lo sustituya en caso de conflicto de intereses) **formación y experiencia** relacionada con el contenido del proyecto.

- Será solo de aplicación en empresas **Pequeñas y Medianas**.



3.3 Tanto para la modalidad de costes reales como de costes simplificados, los siguientes perfiles deben llevar asociados a personas con titulación universitaria o, en su caso, titulación de formación profesional:

- Director Técnico/ Proyecto
- Técnico Senior
- Técnico Junior

Se podrá aceptar el caso de personal asimilado que en base a su experiencia y trayectoria en la empresa, acredite capacidad para ejercer el perfil sin tener dicha titulación. Este aspecto deberá acreditarse por parte de la empresa en base a su clasificación interna de categorías profesionales con la siguiente documentación (si no es posible acreditar estos aspectos, el coste no se aceptará):

- Informe de Vida Laboral, donde se acredita el grupo de cotización (el de la entidad beneficiaria).
- Contrato o modificación del mismo en el que figure la categoría profesional. Será válida la copia electrónica de la comunicación efectuada mediante Contrat@ o GEScontrat@.
- Certificado de imputación de dedicación al proyecto y su relación con las tareas del proyecto de I+D (el que se solicita de forma general para todos los participantes en el proyecto).
- Si fuera necesario, Convenio Colectivo de aplicación, Tabla Salarial u otra documentación que sirva para acreditar la adscripción del trabajador a la categoría profesional.

3.4 Análisis de perfil/titulación/grupo de cotización y tareas. Grupos de cotización de los trabajadores: ocupaciones reguladas. Con relación a la aplicación de esta cuestión se realizan las siguientes aclaraciones:

- El artículo 13 de la Orden reguladora establece que podrán ser subvencionables los gastos de personal relacionados con el personal investigador, el personal técnico y demás personal auxiliar.
- No obstante, en un proyecto de I+D+i, por la propia relevancia técnica que tienen las actividades que el mismo requiere y que en un porcentaje muy alto del presupuesto del proyecto son llevadas a cabo por personal de la empresa que lo desarrolla, se exige que exista una coherencia entre los perfiles, la titulación (cuando se trate de una ocupación regulada), los grupos de cotización de los trabajadores que las ejecutan y las tareas que estos trabajadores llevan a cabo.



- Así, que los perfiles de Director Técnico/ Proyecto, Técnico Senior y Técnico Junior deban asociarse a trabajadores con titulación universitaria o de formación profesional (Tec. superior), se entiende que sea así porque las tareas a realizar por esos perfiles en el proyecto requieran esas titulaciones. Si es así, significará que estos trabajadores ejercen sus funciones en la empresa de acuerdo a esas titulaciones y por tanto, su categoría profesional será también coherente, y de igual forma el grupo de cotización en el que estarán dados de alta será acorde a esta categoría profesional y también por tanto a la titulación con la que cuentan y que ejercen.
- Si se han definido perfiles con titulaciones, y se trata de ocupaciones reguladas, se entiende que las funciones que ejercen en la empresa y por tanto en el proyecto, corresponden a la categoría profesional acorde a esa titulación y así debería ser por tanto el grupo de cotización en el que están dados de alta.
- En el caso de no producirse esta coherencia entre perfil, titulación, grupo de cotización y tareas a desempeñar en el proyecto, será necesario que se argumente por parte del beneficiario para poder determinar si los gastos se pueden aceptar o no. Por tanto, habrá de razonarse si las diferentes personas asignadas al proyecto cuentan con la experiencia y preparación necesarias para acometer las tareas que tengan encomendadas en el mismo, y que su situación en la empresa desde el punto de vista de las labores para las que se les ha contratado es coherente con ello.
- No existen a priori grupos de cotización excluidos, pero sí tiene que ser coherente en principio el grupo de cotización con la ocupación y la titulación requerida para las tareas a ejecutar en el proyecto. Si no lo es, deberá justificarse para determinar si el gasto (la dedicación de la persona al proyecto) se puede aceptar o no.

Es necesario distinguir entre las ocupaciones reguladas y las no reguladas:

- Ocupaciones reguladas: actividad o conjunto de actividades profesionales para cuyo acceso, ejercicio o modalidad de ejercicio se exija, de manera directa o indirecta, estar en posesión de determinadas cualificaciones profesionales, en virtud de disposiciones legales, reglamentarias o administrativas.

En archivo EXCEL de nombre “BASE DE DATOS OCUPACIONES REGULADAS - COMISIÓN EUROPEA (20230214)”, se encuentra disponible para consulta la relación de ocupaciones reguladas reconocida por la Comisión Europea.



3.5 Cambios en la partida de gastos de personal sobre lo aprobado:

Cualquier cambio que se haya producido respecto a los gastos aprobados debe ser justificado de forma detallada y argumentada, y será analizado por la Agencia IDEA para determinar si es posible aceptarlo o no.

3.5.1 En el caso de que en justificación el equipo que participa en el proyecto lo componga un **número de personas** distinto al que se aprobó, se podrán aceptar estas variaciones dentro de cada perfil de los aprobados, siempre y cuando estas variaciones sean compatibles con las tareas a realizar en el proyecto y así se determine por la Agencia IDEA. El límite de horas a aceptar serán las horas aprobadas por perfil.

3.5.2 Cambios en titulación y grupos de cotización. Se pueden aceptar cambios con las siguientes condiciones:

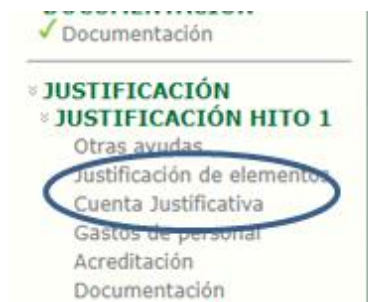
1. No se pueden aceptar más horas de las aprobadas para cada grupo conformado por los siguientes tres elementos: perfil/titulación/grupo de cotización.
2. Puede admitirse que varíen las titulaciones aprobadas siempre que desde el punto de vista técnico el cambio sea coherente, tanto en el perfil del trabajador como en las tareas que ha desarrollado en el proyecto.
3. Puede admitirse la acreditación de los costes de un grupo de cotización por personas de otro grupo de cotización en las siguientes circunstancias:
 - Si se aprobaron puestos de trabajo correspondientes a ocupaciones no reguladas, se pueden admitir cambios en los grupos de cotización aprobados previo análisis técnico por parte de la Agencia IDEA de la adecuación de los gastos justificados a los aprobados.
 - Si se aprobaron puestos de trabajo correspondientes a ocupaciones reguladas, únicamente se pueden admitir cambios a grupos de cotización mayores (el Grupo de cotización 1 es el mayor).

Adicionalmente, en los proyectos aprobados con el método de Costes Simplificados, únicamente se pueden admitir gastos de grupos de cotización aprobados.



9. ¿Qué documentación específica hay que aportar para acreditar los gastos de instrumental de nueva adquisición?

La documentación soporte para la justificación de estos gastos se aporta en el menú **JUSTIFICACIÓN HITO**, pantallas **JUSTIFICACIÓN ELEMENTOS** y **CUENTA JUSTIFICATIVA**. Es necesario consultar el icono de **AYUDA** de estas pantallas para cumplimentar la información y aportar la documentación de forma correcta.



IMPORTANTE: únicamente se aceptará instrumental (equipamiento) que haya sido adquirido para el proyecto con posterioridad a la fecha de presentación de la solicitud. **CUALQUIER EQUIPAMIENTO ADQUIRIDO CON ANTERIORIDAD A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE AYUDA, CUYO GASTO SE IMPUTE AL PROYECTO, PUEDE DAR LUGAR AL INCUMPLIMIENTO DEL EFECTO INCENTIVADOR (LOS PROYECTOS NO PUEDEN HABER COMENZADO ANTES DE PRESENTAR LA SOLICITUD DE AYUDA) Y PROVOCAR LA PÉRDIDA DE DERECHO AL COBRO DEL PROYECTO COMPLETO (O EL REINTEGRO DE LAS CANTIDADES PERCIBIDAS SI YA SE HUBIERA COBRADO ALGO).**

El gasto que se aceptará como justificado será exclusivamente el coste de amortización correspondiente al periodo en el que se utilice en el proyecto, calculado de acuerdo con la normativa contable nacional.

Se deberán aportar los siguientes documentos:

- Oferta u ofertas (véase epígrafe 13) (se aporta en la pantalla JUSTIFICACIÓN ELEMENTOS)
- Factura(s) de adquisición del bien (se aporta en la pantalla CUENTA JUSTIFICATIVA)
- Documento(s) acreditativo(s) del pago (véase epígrafe 7) (se aporta en la pantalla CUENTA JUSTIFICATIVA)
- Extracto del libro mayor de la cuenta en la que se haya contabilizado el bien adquirido, en el que se pueda comprobar la amortización. (se aporta en la pantalla JUSTIFICACIÓN ELEMENTOS)



- Certificado de dedicación del bien al proyecto. (se aporta en la pantalla JUSTIFICACIÓN ELEMENTOS)

10. ¿Qué documentación específica hay que aportar para acreditar los gastos derivados de la investigación contractual y de la adquisición de conocimientos, patentes, consultoría y servicios equivalentes?

La documentación soporte para la justificación de estos gastos se aporta en el menú **JUSTIFICACIÓN HITO**, pantallas **JUSTIFICACIÓN ELEMENTOS** y **CUENTA JUSTIFICATIVA**. Es necesario consultar el **icono de AYUDA** de estas pantallas para cumplimentar la información y aportar la documentación de forma correcta.

En el caso de los gastos derivados de la investigación contractual se deberá aportar la siguiente documentación en la fase de justificación:

- Oferta u ofertas (véase epígrafe 13) (se aporta en la pantalla JUSTIFICACIÓN ELEMENTOS)
- Contrato o convenio específico de los trabajos a llevar a cabo en el proyecto (no se aceptarán convenios/acuerdos marco ni aquellos cuyo contenido obligacional entre las partes no resulte lo suficientemente preciso para poner de manifiesto su relación con la actuación subvencionable. En caso de preexistencia de un convenio/acuerdo marco, la contratación se deberá acreditar mediante suscripción al amparo del convenio marco de un instrumento singularizado vinculado al proyecto) (se aporta en la pantalla JUSTIFICACIÓN ELEMENTOS)
- Factura(s) (se aporta en la pantalla CUENTA JUSTIFICATIVA)
- Documento(s) acreditativo(s) del pago (véase epígrafe 7) (se aporta en la pantalla CUENTA JUSTIFICATIVA)

En el caso de los gastos derivados de otras contrataciones no consideradas investigación contractual la documentación acreditativa será la siguiente:

- Oferta u ofertas (véase epígrafe 13) (se aporta en la pantalla JUSTIFICACIÓN ELEMENTOS)
- Contrato suscrito (se aporta en la pantalla JUSTIFICACIÓN ELEMENTOS)
- Factura(s) (se aporta en la pantalla CUENTA JUSTIFICATIVA)
- Documento(s) acreditativo(s) del pago (véase epígrafe 7) (se aporta en la pantalla CUENTA JUSTIFICATIVA)

En cuanto a operaciones de contratación con empresas vinculadas o asociadas al beneficiario, las mismas se aceptan siempre que se acredite que dichas operaciones se realizan en condiciones de plena



competencia, esto es, en los mismos términos que se daría esta operación entre empresas independientes y que no contienen ningún elemento de colusión. Esta circunstancia se considerará acreditada mediante la presentación de tres ofertas en los casos que aplique.

11. ¿Qué documentación específica hay que aportar para acreditar otros gastos de explotación adicionales, distintos a los mencionados en los epígrafes anteriores, como los gastos de material, suministros y productos similares que se deriven directamente del proyecto?

La documentación soporte para la justificación de estos gastos se aporta en el menú **JUSTIFICACIÓN HITO**, pantallas **JUSTIFICACIÓN ELEMENTOS y CUENTA JUSTIFICATIVA**. Es necesario consultar el icono de **AYUDA** de estas pantallas para cumplimentar la información y aportar la documentación de forma correcta.

Se deberán aportar los siguientes documentos:

- Oferta u ofertas (véase epígrafe 13) (se aporta en la pantalla JUSTIFICACIÓN ELEMENTOS)
- Contrato(s) suscrito(s) con el proveedor(es), si los hubiera (se aporta en la pantalla JUSTIFICACIÓN ELEMENTOS)
- Factura(s) (se aporta en la pantalla CUENTA JUSTIFICATIVA)
- Documento(s) acreditativo(s) del pago (véase epígrafe 7) (se aporta en la pantalla CUENTA JUSTIFICATIVA)

Indicaciones concretas sobre determinados elementos que se pueden haber subvencionado bajo esta partida:

- Material fungible (no amortizable) necesario para la ejecución del proyecto (en el caso en que se haya subvencionado el desarrollo de prototipos o plantas piloto, los materiales necesarios para su elaboración se deberán haber subvencionado bajo esta partida).

Si se tratara de un prototipo o planta piloto de los que pudieran utilizarse comercialmente de acuerdo a lo recogido en la orden reguladora, bien porque ya en la fase de análisis el solicitante lo hubiera comunicado o bien porque lo comunique en el momento de la justificación, se deberán cumplir las condiciones que se indican al final de este apartado, por tanto, la comercialización deberá producirse después de la justificación.



- Gastos de alquiler de diferente naturaleza (equipos, terrenos necesarios para la implementación de prototipo/planta piloto, etc.). Los gastos relativos a estos conceptos se deben poder identificar en la factura en la que se incluyan de forma específica.
- Gastos de contratación de suministros específicos necesarios para la ejecución del proyecto, por ejemplo, agua, energía eléctrica, costes de servicios en la nube, etc. Este tipo de gastos únicamente se podrá aceptar en proyectos que requieran la implementación de prototipos o plantas piloto y siempre que hubiesen sido contemplados dentro del presupuesto subvencionable. Los suministros serán específicos para estos desarrollos y el gasto se debe poder identificar en la factura en la que se incluyan. Por tanto, deben ser claramente asignables y necesarios para la ejecución del proyecto, no tendrían lugar si no se ejecutara el proyecto y no deben confundirse con los que se recogen bajo el epígrafe de gastos generales suplementarios (estos se generan por el mero hecho de que existan personas dedicando horas al proyecto con independencia de que el mismo requiera la implementación de un prototipo o de una planta piloto).
- Los gastos de viajes internacionales y dietas vinculados con esos viajes, exclusivamente para los proyectos incluidos en el Programa de Fomento de I+D+i Internacional y exclusivamente para las actividades de coordinación de dichos proyectos.

Acreditación de estos gastos:

- Facturas y pagos.
- Los viajes se acreditarán además de con facturas y pagos, aportando los billetes de avión/tren/autobús, tarjetas de embarque, convocatorias a reuniones, hoja de firmas justificando asistencia a reuniones si las hubiera.
- No se admiten gastos de taxis.

Condiciones para los prototipos o plantas piloto que pudieran utilizarse comercialmente de acuerdo a lo recogido en la orden reguladora:



- a) Que el prototipo o proyecto piloto se comercialice con posterioridad a la justificación total de la ayuda.
- b) Que el prototipo o proyecto piloto sea necesariamente el producto comercial final PARA LA EMPRESA QUE LO COMERCIALICE.

Por producto comercial final se entenderá que el prototipo no corresponde únicamente a una parte o subsistema del producto, sino a su conjunto o totalidad, y corresponda a una escala asimilable a la del producto finalmente comercializable por la empresa.

No se aceptará la comercialización de prototipos cuando la empresa que lo comercialice tenga como actividad el desarrollo para terceros de productos a medida y personalizados (por ejemplo, empresas de ingeniería que desarrollan proyectos llave en mano para la industria), salvo en el caso de que la misma vaya a cambiar como consecuencia de la ejecución del proyecto.

- c) Que su fabricación resulte demasiado onerosa para su uso exclusivo con fines de demostración y validación.

A los efectos de la comprobación de esta condición, se considerará inicialmente el siguiente ratio:

- Valoración del Proyecto/Activo Medio > 1 , se considera oneroso.
- Valoración del Proyecto/Activo Medio < 1 , no se considera oneroso.

Por activo medio se entenderá el de los últimos tres ejercicios de actividad, a contar desde el último ejercicio cerrado en el momento de presentación de la solicitud. Se tendrá como valor estimado del prototipo el del presupuesto subvencionable total del proyecto, salvo que el proyecto contemple varios prototipos u otro tipo de entregables claramente diferenciables y no relacionados con el mismo.

Esta regla podrá exceptuarse si del análisis de otro tipo de indicadores económico financieros de la(s) empresa(s) (gasto medio en I+D+i en los últimos tres años, cash flow medio de los últimos tres años) pudiera deducirse igualmente (y de manera motivada) el requisito de carácter oneroso.

En el caso de proyectos en Agrupación, para aceptar la inclusión de prototipos o proyectos piloto comercializables deberán darse además las siguientes condiciones:



- En el acuerdo de la Agrupación debe recoger de manera expresa el socio que podrá comercializar el prototipo y las condiciones de reparto de los rendimientos del mismo entre el resto de socios de la agrupación. Esta cláusula podrá introducirse con posterioridad a la presentación de la solicitud a requerimiento de la Agencia IDEA o por voluntad de la agrupación, pero siempre antes de la fecha de justificación.
- El socio que comercialice el prototipo debe cumplir los requisitos mencionados en los apartados anteriores.

12. ¿Qué documentación específica hay que aportar para acreditar los gastos derivados de la contratación de asesoramiento y servicios de apoyo a la innovación?

La documentación soporte para la justificación de estos gastos se aporta en el menú **JUSTIFICACIÓN HITO**, pantallas **JUSTIFICACIÓN ELEMENTOS** y **CUENTA JUSTIFICATIVA**. Es necesario consultar el icono de **AYUDA** de estas pantallas para cumplimentar la información y aportar la documentación de forma correcta.

Esta partida de gasto **únicamente se recoge en los proyectos de la tipología «Asesoramiento a la presentación de proyectos de I+D+i a convocatorias internacionales»**.

Para la acreditación de estos gastos se deberán aportar los siguientes documentos:

- Oferta y/o contrato suscrito (se aporta en la pantalla JUSTIFICACIÓN ELEMENTOS)
- Factura(s) (se aporta en la pantalla CUENTA JUSTIFICATIVA)
- Documento(s) acreditativo(s) del pago (véase epígrafe 7) (se aporta en la pantalla CUENTA JUSTIFICATIVA)

13. ¿Por qué algunos de los epígrafes anteriores se indica “oferta u ofertas”?

La documentación soporte relativa a este apartado se aporta en el menú **JUSTIFICACIÓN HITO**, pantalla **JUSTIFICACIÓN ELEMENTOS**, y va asociada a cada elemento que se dé de alta. Es necesario consultar el icono de **AYUDA** de esta pantalla para cumplimentar la información y aportar la documentación de forma correcta.

El artículo 32.1.m) de la Orden Reguladora determina que cuando el importe de gastos subvencionables supere la cuantía de 18.000 o 15.000 euros (en función de la fecha de solicitud) en el supuesto de suministros o prestación de servicios por empresas de consultoría o asesoramiento



externo, el beneficiario deberá solicitar **como mínimo tres (3) ofertas de diferentes proveedores** antes de contraer el compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten.

Según la Ley de contratos del Sector Público vigente en el momento de la presentación de la solicitud, aplican unos límites u otros para la obligatoriedad de presentar tres ofertas:

- Solicitudes que se han presentado con anterioridad al día **9 de marzo de 2018**, les aplica el límite de **18.000 euros** para suministros y prestación de servicios.
- Solicitudes que se hayan presentado a partir del **9 de marzo de 2018**, les aplica el límite de **15.000 euros** para suministros y prestación de servicios.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberá aportarse en la justificación o en su caso con la solicitud, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía. Cuando la elección no recaiga en la propuesta económica más ventajosa deberá, mediante la correspondiente memoria justificativa, **motivarse suficientemente tal decisión**. Si en esta memoria no quedara argumentada la elección de una oferta que no fuera la más económica, se aceptará como importe justificado el de la oferta más económica.

Las fechas de las tres ofertas deben ser anteriores a la de adquisición del bien o la prestación del servicio.

Es muy importante tener en cuenta que las tres ofertas han de ser comparables, esto es, deben responder a la misma petición referente al mismo servicio o trabajo, con el mismo alcance y entregables, de tal manera que pueda comprobarse, a través de una comparación de las mismas, que se ha elegido la oferta económica más ventajosa, o pueda motivarse la elección de una propuesta distinta de aquella.

En el caso de que la entidad beneficiaria le sea de aplicación la normativa de contratación del sector público (Ley de Contratos del Sector Público) habrá de cumplir, además de lo preceptuado en este apartado, lo preceptuado en la misma. El cumplimiento de la normativa de contratación pública será objeto de revisión por parte de la Agencia IDEA en los procesos de justificación y verificación, pudiendo ser causa de un incumplimiento parcial o incluso de un incumplimiento total, con la consecuente pérdida de derecho al cobro.

En el caso de la partida de costes de instrumental de nueva adquisición serán necesarias tres ofertas de los equipos adquiridos si el coste de amortización supera los límites indicados. Esto será de aplicación



cuando el instrumental o equipamiento de nueva adquisición se amortice completamente durante la ejecución del proyecto.

Si siendo preceptiva la solicitud de varias ofertas, éstas no se aportasen, el beneficiario deberá aportar una memoria justificando la imposibilidad de hacerlo. Si no se aportara la memoria o habiéndose aportado se considerara que no queda argumentada la no existencia de tres ofertas en el mercado, se requerirá una tasación pericial del bien o servicio (art. 34.4.b). También se requerirá tasación cuando se hubieran aportado 3 ofertas pero las mismas no fueran comparables (por tanto, serían no válidas). Realizada la tasación, el importe que se aceptará como justificado será el menor entre el declarado por el beneficiario o el resultante de la tasación.

Si requerida la tasación ésta no se aportara, el gasto asociado no se considerará aceptado.

14. ¿Qué gastos no se consideran subvencionables y, por consiguiente, no se deben incluir en la justificación?

No son subvencionables:

- Los intereses deudores y los demás gastos financieros, salvo las bonificaciones de intereses o las bonificaciones de comisiones de garantía incluidos en los regímenes de ayuda y las excepciones admitidas para los instrumentos financieros.
- Los gastos relacionados con las fluctuaciones de los tipos de cambio de divisas.
- El impuesto sobre el valor añadido que sea recuperable conforme a la normativa nacional y el impuesto general indirecto canario recuperable, así como los impuestos de naturaleza similar que sean recuperables conforme a la normativa nacional, sin perjuicio de lo establecido para los instrumentos financieros.
- Los impuestos personales sobre la renta.
- Los intereses de demora, recargos, multas y sanciones económicas y gasto incurrido por litigios y disputas legales.
- En la adquisición de bienes y servicios mediante contratos públicos:
 - a) Los descuentos efectuados.
 - b) Los pagos efectuados por la entidad contratista a la Administración en concepto de tasa de dirección de obra, control de calidad o cualesquiera otros conceptos que supongan ingresos o descuentos que se deriven de la ejecución del contrato.



- Los gastos incurridos en relación con ámbitos excluidos de las ayudas del FEDER conforme al artículo 3 del Reglamento (UE) núm. 1301/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 sobre el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y sobre disposiciones específicas relativas al objetivo de inversión en crecimiento y empleo y por el que se deroga el Reglamento (CE) núm. 1080/2006 (en adelante Reglamento UE núm. 1301/2013).
- Los gastos que, para una determinada operación o categoría de operaciones:
 - a) Se declaren no subvencionables por parte de la autoridad de gestión o del organismo intermedio responsable de su selección, atendiendo en su caso a los criterios establecidos por el comité de seguimiento.
 - b) Se ejecuten fuera del período que para la subvencionabilidad del gasto pueda fijarse expresamente en el documento que establece las condiciones de la ayuda, o en sus modificaciones.

15. ¿Qué autorizaciones medioambientales, licencias o permisos debe observar el beneficiario de la subvención?

La documentación soporte relativa a este apartado se aporta en el menú **JUSTIFICACIÓN FINAL**, pantallas **LICENCIAS BENEFICIARIO y LICENCIAS MEDIOAMBIENTE PROYECTO**.

De acuerdo con lo establecido en el art. 18 h) de la Orden reguladora, el beneficiario debe contar con las autorizaciones medioambientales, licencias o permisos necesarios para el desarrollo de la actividad que desarrolla.

En el caso de proyectos presentados en Agrupación, el cumplimiento se debe acreditar por parte de cada beneficiario.

En el caso de proyectos con justificación por Hitos, este cumplimiento se deberá acreditar en la justificación del último hito, es decir, a la finalización de la ejecución del proyecto.

Adicionalmente, y para los casos donde así se requiera, según lo indicado en el artículo 32. k), de las Obligaciones de las personas beneficiarias, el interesado deberá cumplir con la normativa medioambiental de aplicación que pueda afectar directa o indirectamente a la realización de la actividad incentivada (el proyecto), y específicamente en el art. 34.4.a) de la orden reguladora, se señala que el solicitante deberá acreditar, en su caso, estar en posesión de la Autorización Ambiental Integrada (AAI), Autorización Ambiental Unificada (AAU) o Calificación Ambiental (CA), cuando las



actuaciones subvencionadas estén sometidas a alguno de los procedimientos de prevención y control ambiental conforme al Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, sustituido por el Anexo III de la Ley 3/2014 y el Decreto Ley 5/2014.

Por tanto, si por las características del proyecto éste requiriera algún tipo de autorización ambiental (Calificación Ambiental, Autorización Ambiental Integrada o Autorización Ambiental Unificada), ésta circunstancia también deberá ser acreditada.

En la mayoría de los casos la actividad subvencionada no requerirá someterse a ninguno de los procedimientos de prevención y control ambiental, ya que por la propia naturaleza de estos proyectos y de los resultados de los mismos (no se trata de instalaciones productivas) no van a requerir este tipo de autorizaciones.

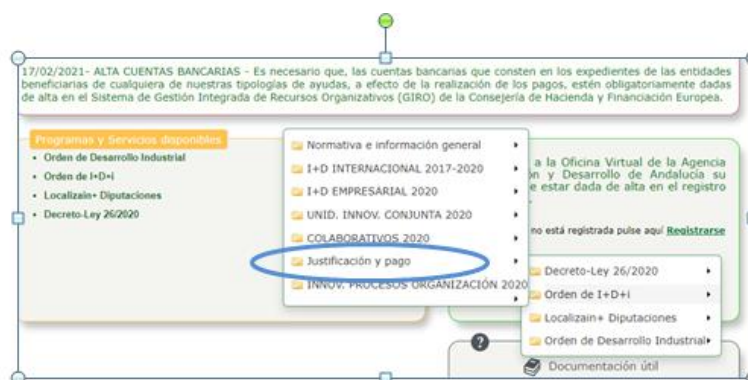
En el caso de proyectos presentados en Agrupación, el cumplimiento se debe acreditar por parte del beneficiario que sea titular de la instalación piloto o prototipo que requiera de este tipo de licencia medioambiental

En el caso de proyectos con justificación por Hitos, este cumplimiento se deberá acreditar en la justificación del último hito, es decir, a la finalización de la ejecución del proyecto.

16. ¿El beneficiario debe acreditar el cumplimiento de otra normativa?

La documentación soporte relativa a este apartado se aporta en el menú **JUSTIFICACIÓN FINAL**, pantalla **LICENCIAS BENEFICIARIO**.

Las personas beneficiarias deberán aportar las siguientes declaraciones de acuerdo a los modelos disponibles en la Oficina Virtual-> Documentación útil-> Orden I+D+i-> Justificación y pago:





- **Otras licencias o permisos (según artículo 18.4.h de la Orden reguladora):** declaración responsable de otras licencias y permisos (declaración responsable de que dispone de todas las autorizaciones, licencias y permisos necesarios para la puesta en marcha de la actividad incentivada en condiciones normales de funcionamiento, así como estar inscrita en los registros preceptivos en relación de la actividad desarrollada).

- **Declaración de no afección a la Red Natura:** declaración responsable, si procede.

La siguiente documentación soporte se aporta en el menú **JUSTIFICACIÓN FINAL**, pantalla **LICENCIAS**

BENEFICIARIO:

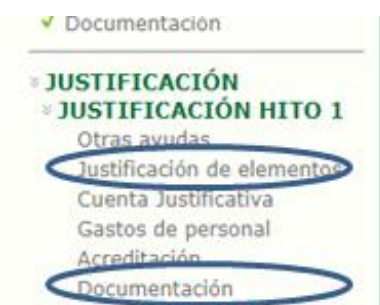
- **Declaración cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales (según artículo 36.1.g de la Orden reguladora).**

17. ¿Qué significa la obligación de disponer de un “sistema de contabilidad separada”?

La documentación soporte relativa a este apartado se aporta en el menú **JUSTIFICACIÓN HITO:**

- pantalla **DOCUMENTACIÓN** para los gastos de personal.
- pantalla **JUSTIFICACIÓN ELEMENTOS** para el resto de gastos, asociada a cada elemento que se dé de alta.

Es necesario consultar el icono de AYUDA de estas pantallas para cumplimentar la información y aportar la documentación de forma correcta.



Según el artículo 32.1 f) de la Orden Reguladora, es obligación de los beneficiarios disponer de un sistema de contabilidad separada o establecer un código contable específico para todos los conceptos incluidos en el proyecto subvencionado, conforme a lo dispuesto en el artículo 125.4. b) del Reglamento (UE) nº 1303/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, así



como de libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable a la entidad beneficiaria en cada caso, y cuantos estados contables y registros sean necesarios, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

Es decir, el beneficiario debe aportar un extracto de la contabilidad que permita comprobar para las transacciones relacionadas con la operación que lleva un sistema de contabilización mediante el cual es posible individualizar los gastos del proyecto, que podrá ser mediante contabilidad separada, subcuentas, códigos o cualquier otro sistema que permita verificar el cumplimiento de esta obligación.

El fin de la contabilidad separada es garantizar que los gastos objeto de subvención están claramente identificados en la contabilidad de la entidad.

La obligación de llevar a cabo la contabilidad separada se realizará teniendo en cuenta las normas de contabilidad nacional.

En este sentido se acreditará, como mínimo, todas las cuentas libro mayor relativas al proyecto: mayores contables imputación de los diferentes conceptos de gasto, en lo posible, y a título informativo, con una codificación específica y que en el descriptivo de dichas cuentas aparezca reflejado como parte del concepto **FEDER/IDEA PROYECTO N°** (código proyecto).

Se deberá aportar para cada elemento que se justifique, el libro mayor donde conste el gasto subvencionado.

La ausencia de contabilidad separada supondrá una minoración del 3% sobre el importe de ayuda aprobada.

Contabilidad separada en la justificación de la partida de gastos de personal subvencionada mediante aplicación del método de costes simplificados: el apunte contable que se realice será por el coste real que hayan supuesto las horas de dedicación al proyecto de las personas que han trabajado en el mismo.

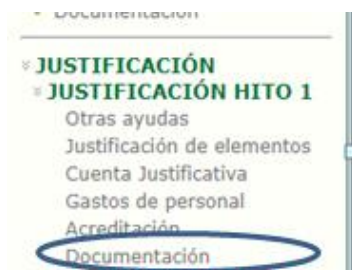
Proyectos en Agrupación: este requisito se comprobará para cada participante en la Agrupación.

Proyectos con justificación por Hitos: este requisito se comprobará en cada uno de los hitos que se justifiquen.



18. ¿Qué obligaciones fiscales y con la Seguridad Social debe cumplir el beneficiario?

La documentación soporte relativa a este apartado se aporta en el menú **JUSTIFICACIÓN HITO**, pantalla **DOCUMENTACIÓN**.



Según lo dispuesto en el art. 33, apartado 7 de la Orden reguladora, no podrá proponerse el pago hasta que se compruebe que la persona beneficiaria se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como que no son deudoras de la Administración de la Junta de Andalucía por cualquier otro ingreso de derecho público.

De igual forma, según lo dispuesto en el art. 33, apartado 5 no podrá proponerse el pago a personas beneficiarias que no se encuentren al corriente de sus obligaciones de pago respecto a las subvenciones reembolsables o préstamos concedidos por dicha Agencia en el marco de los distintos instrumentos de financiación a las empresas que ésta gestiona.

La Agencia IDEA llevará a cabo estas comprobaciones y, si fuera necesario, solicitará al beneficiario que aporte certificados actualizados de estar al corriente de sus obligaciones fiscales y con la seguridad social.

Proyectos en Agrupación: este requisito se comprobará para cada participante en la Agrupación.

Proyectos con justificación por Hitos: este requisito se comprobará en cada uno de los hitos que se justifiquen, ya que es necesario para proceder al pago de la subvención correspondiente.

19. ¿Qué obligaciones de Información y Publicidad de Fondos FEDER debe cumplir el beneficiario?

La documentación soporte relativa a este apartado se aporta en el menú **JUSTIFICACIÓN FINAL**, pantalla **DOCUMENTACIÓN**.



Para dar cumplimiento al requisito de información y publicidad de las subvenciones, los beneficiarios tienen a su disposición en el siguiente enlace el documento denominado “**MEDIDAS DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD QUE DEBEN REALIZAR LOS BENEFICIARIOS DE AYUDAS CON FONDOS EUROPEOS FEDER**”:

<https://juntadeandalucia.es/organismos/idea/estructura/transparencia/informacion-economica-presupuestaria/fondos-europeos.html>

En dicho documento se incluye un modelo de placa y de su contenido, así como un texto de referencia para incluir en la web del beneficiario.

El modelo de placa es el siguiente:



*** Título abreviado de la actuación:**

- si se trata de una resolución individual del proyecto, indicar la denominación del proyecto que aparece en la misma (no es válido el acrónimo del proyecto).

- si se trata de una resolución conjunta de una convocatoria, en la placa se debe indicar el título del proyecto que se haya consignado en la solicitud, y que debe ser de alguna manera, descriptivo de la actuación (no es válido el acrónimo del proyecto).

-

**** Objetivo temático:** se indicará el siguiente texto en todos los proyectos: “Promover el desarrollo tecnológico, la innovación y una investigación de calidad”



Adicionalmente, dentro del cumplimiento de las medidas de difusión y publicidad, se incluye la obligación del beneficiario de comunicar a los trabajadores que hayan participado en el proyecto, que los costes salariales contemplados en su nómina han sido cofinanciados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional, a través del Programa Operativo FEDER Andalucía 2014-2020. Esta comunicación con el recibí del trabajador será la manera de acreditar esta obligación. (ver apartado 8-¿Cómo se calculan los gastos de personal y qué documentación específica hay que aportar para acreditarlos?).

El incumplimiento de las medidas de difusión se plasmará en una disminución del 2% sobre el importe de ayuda aprobada.

Proyectos en Agrupación: la acreditación se realizará por cada participante en la Agrupación.

Proyectos con justificación por Hitos: la acreditación se realizará en el primero de los Hitos que se justifiquen.

20. ¿Qué obligaciones tiene un beneficiario de ayudas concedidas bajo el régimen de mínimos?

Para los proyectos de la tipología Asesoramiento a la presentación de proyectos de I+D+i a convocatorias internacionales, que se acogen al Régimen de mínimos, la persona beneficiaria, entendida ésta de acuerdo a la definición de “única empresa”, deberá aportar una declaración actualizada de todas las ayudas obtenidas bajo este régimen por cualquier organismo en los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso.

Definición “única empresa”: el artículo 2.2 del Reglamento (UE) nº 1407/2013 de la Comisión de 18 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 mínimos recoge como definición de este concepto:

“Única empresa”, a los efectos del presente Reglamento, incluye todas las sociedades que tengan al menos uno de los siguientes vínculos entre sí:

- a) una empresa posee la mayoría de los derechos de voto de los accionistas o socios de otra empresa;
- b) una empresa tiene derecho a nombrar o revocar a la mayoría de los miembros del órgano de administración, dirección o control de otra sociedad;
- c) una empresa tiene derecho a ejercer una influencia dominante sobre otra, en virtud de un contrato celebrado con ella o una cláusula estatutaria



de la segunda empresa; d) una empresa, accionista o asociada a otra, controla sola, en virtud de un acuerdo celebrado con otros accionistas o socios de la segunda, la mayoría de los derechos de voto de sus accionistas. Las empresas que mantengan cualquiera de las relaciones contempladas en las letras a) a d) a través de otra u otras empresas también se considerarán una única empresa.

En el supuesto de que se obtengan de manera concurrente otras ayudas fuera de los casos permitidos o que sumadas superen los importes o intensidades máximas de ayudas previstas en la Orden reguladora, se acordará la modificación de la resolución de concesión en los términos previstos en el artículo 31.2, y se procederá a la pérdida de derecho al cobro o al reintegro del exceso obtenido sobre el límite establecido, así como la exigencia del interés de demora correspondiente en caso de que se haya pagado anticipadamente.

21. ¿Cómo se determina si se han cumplido las condiciones para las que se concedió la ayuda?

CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES

Existe cumplimiento de las condiciones cuando un beneficiario acredita que ha cumplido la totalidad de las condiciones cualitativas y cuantitativas expresadas en la Resolución, y fruto de la normativa vigente, que permitan acreditar el cumplimiento de los objetivos y detalles del proyecto.

El incumplimiento total o parcial de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de los subvenciones dará lugar al inicio de procedimiento de pérdida del derecho al cobro o reintegro de las cantidades percibidas, en todo o en parte, más los intereses de demora.

A efectos de la graduación de incumplimientos habrá de diferenciarse entre cumplimiento técnico y cumplimiento económico-administrativo.

a) El **cumplimiento técnico** acreditará, a través de la memoria técnica correspondiente, las tareas realizadas y los resultados obtenidos en el desarrollo de la totalidad del proyecto o de sus hitos correspondientes, así como las desviaciones sobre la planificación inicial si éstas hubiesen existido.

b) El **cumplimiento económico-administrativo** acreditará la aplicación del presupuesto al desarrollo del proyecto así como el resto de los requisitos y obligaciones de la persona beneficiaria (artículos 32 y 34 de la Orden reguladora).



Proyectos en Agrupación:

- el incumplimiento técnico de uno de los participantes en la Agrupación no **necesariamente** supondrá el incumplimiento técnico del proyecto. Cuando se dé esta circunstancia se valorará si las actividades aprobadas para la persona beneficiaria que ha incumplido han sido realizadas por las demás personas beneficiarias y si se han alcanzado los objetivos previstos en el proyecto para cada una de ellas y en qué manera se ha alcanzado el objetivo global del proyecto. Esta circunstancia será objeto de comprobación al final del proyecto.
- en ningún caso una actividad realizada por otra persona beneficiaria del proyecto podrá suponer un incremento de gasto subvencionable o porcentaje de ayuda para ninguna de las personas beneficiarias del proyecto.
- el incumplimiento económico-administrativo **total** de alguno de los participantes en la Agrupación, si se acredita el cumplimiento técnico, no afectará a la subvención percibida por el resto. Se incluyen en este tipo de incumplimientos los siguientes (artículo 33 orden reguladora):
 - No acreditar estar al corriente en sus obligaciones tributarias (AEAT).
 - No acreditar no tener deudas en período ejecutivo de cualquier ingreso de Derecho Público de la Comunidad Autónoma de Andalucía (Hacienda Autonómica).
 - No acreditar estar al corriente en sus obligaciones frente a la Seguridad Social.
 - Ser deudor de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía.
 - Ser deudor de alguna de las participadas 100% de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía.
 - No disponer de las licencias de funcionamiento necesarias

Proyectos con justificación por Hitos: la acreditación se realizará en cada uno de los Hitos.

INCUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TOTAL:

Se considerará incumplimiento total y dará lugar al inicio de procedimiento de pérdida del derecho al cobro o reintegro de las cantidades percibidas:

Para todas las tipologías de proyectos:



- a) El incumplimiento de los objetivos técnicos para los que se aprobó el proyecto, cuando así se determine del análisis de las actuaciones llevadas a cabo en el proyecto (artículo 35.5 Orden reguladora).
- b) Cuando el importe de los gastos justificados correctamente sea inferior al sesenta por ciento (60%) de los costes subvencionables del proyecto aprobados en la resolución de concesión (artículo 35.5 Orden reguladora).
- c) No presentación de la justificación en los plazos establecidos para ello.
- d) En proyectos individuales, el incumplimiento de alguna condición adicional impuesta en resolución.
- e) En proyectos individuales, de acuerdo al artículo 33 de la orden reguladora:
 - No acreditar estar al corriente en sus obligaciones tributarias (AEAT).
 - No acreditar no tener deudas en período ejecutivo de cualquier ingreso de Derecho Público de la Comunidad Autónoma de Andalucía (Hacienda Autonómica).
 - No acreditar estar al corriente en sus obligaciones frente a la Seguridad Social.
 - Ser deudor de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía.
 - Ser deudor de alguna de las participadas 100% de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía.

Proyectos con justificación por Hitos: la acreditación se realizará en cada uno de los Hitos.

Para todas las tipologías de proyectos salvo AT:

- a) En aquellos proyectos cuya resolución contemple la ejecución por hitos, lo indicado en los apartados anteriores a) y b), es de aplicación para cada una de las justificaciones parciales correspondientes a cada uno de los hitos.
- b) Los hitos justificados y aprobados por la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía no serán objeto de reintegro si se diera el caso de que en otro o en otros hitos posteriores no se alcanzara el porcentaje de gastos e inversiones indicado en el apartado b), siempre y cuando se acredite de forma acumulada la justificación de al menos el 60% del presupuesto total del proyecto aprobado, así como el cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la ayuda y no se incurra en otro motivo de incumplimiento total.



Adicionalmente a lo anterior, para cada tipología indicada en la tabla siguiente:

Tipología	Incumplimiento TOTAL
II, DE	Cuando tratándose de un proyecto en Agrupación, la justificación sea presentada por una única empresa, con independencia de que el proyecto se haya ejecutado completo desde el punto de vista técnico.
INT	<p>Cuando la persona beneficiaria sea NO PYME y no se alcance al final del proyecto el 15% de gastos en investigación contractual en organismos de investigación y difusión de conocimientos sobre el total de los gastos aceptados para el proyecto.</p> <p>Cuando tratándose de un proyecto en Agrupación con dos beneficiarios, la justificación sea presentada por una única entidad, con independencia de que el proyecto se haya ejecutado completo desde el punto de vista técnico.</p>
AT	La no acreditación del requisito de presentación a convocatoria internacional del proyecto cuya elaboración de propuesta ha sido objeto de subvención
COL	<p>Cuando el presupuesto finalmente aceptado como justificado al final del proyecto sea inferior al 85%, del mínimo exigido como requisito.</p> <p>Cuando no se alcance al final del proyecto el 15% de gastos en investigación contractual en organismos de investigación y difusión de conocimientos sobre el total de los gastos aceptados para el proyecto.</p> <p>Cuando la justificación del proyecto contemple una única empresa (sea presentada por una única empresa), con independencia de que se acredite que el proyecto se ha ejecutado en su totalidad.</p> <p>Cuando habiéndose ejecutado por dos empresas, ninguna de ellas sea pyme (de acuerdo a la consideración de pyme/no pyme que de los beneficiarios se realizó por la Agencia IDEA para la aprobación del proyecto).</p>



	<p>Cuando en el presupuesto total del proyecto aceptado en la justificación alguno de los socios haya asumido más del 70% del mismo (en el caso de que previamente se hayan justificado y pagado hitos, procederá el reintegro de los importes abonados).</p>
UIC	<p>Cuando la Unidad de Innovación Conjunta no esté físicamente diferenciada de las entidades que la constituyan. Esto se comprobará mediante visita in situ, de acuerdo a lo recogido en la información aportada con la solicitud, que se realizará durante la ejecución del proyecto, preferentemente en la comprobación del cumplimiento de cada Hito. Adicionalmente y en función del régimen de uso del espacio diferenciado, esto se podrá acreditar documentalmente (contrato de alquiler, contrato de cesión de uso, etc.). VER NOTA 1</p> <p>Cuando el presupuesto finalmente aceptado como justificado al final del proyecto sea inferior al 85% del mínimo exigido como requisito.</p> <p>Cuando en el presupuesto total del proyecto aceptado en la justificación, el beneficiario que es empresa no haya asumido como mínimo el 50% del mismo (en el caso de que previamente se hayan justificado y pagado hitos, procederá el reintegro de los importes abonados).</p> <p>Cuando la justificación sea presentada por una única entidad, con independencia de que el proyecto se haya ejecutado completo desde el punto de vista técnico.</p>
SyE	<p>Cuando el presupuesto finalmente aceptado como justificado al final del proyecto sea inferior al 85%, del mínimo exigido como requisito.</p> <p>Cuando la justificación del proyecto contemple una única entidad o dos entidades (que la justificación la presente una única entidad o dos entidades), con independencia de que se acredite que el proyecto se ha ejecutado en su totalidad.</p>



	<p>Cuando habiéndose ejecutado por tres entidades o cuatro, la agrupación no esté formada al menos por: NO PYME, PYME y organismo o grupo de investigación (de acuerdo a la consideración de pyme/no pyme y naturaleza del solicitante, que de los beneficiarios se realizó por la Agencia IDEA para la aprobación del proyecto).</p> <p>Cuando en el presupuesto total del proyecto aceptado en la justificación alguno de los socios haya asumido más del 70% del mismo o los organismos de investigación menos del 20% (en el caso de que previamente se hayan justificado y pagado hitos, procederá el reintegro de los importes abonados).</p>
Todas tipologías	Incumplimiento condición de beneficiario por tamaño de entidad o por situación de crisis, tras análisis de las últimas cuentas anuales disponibles en el momento de aceptación de la subvención.
Proyectos en Agrupación	<p>Incumplimiento condición de beneficiario por:</p> <ul style="list-style-type: none">- tamaño de entidad (puede no cumplirse requisito de colaboración efectiva)o- por situación de crisis de alguno de los miembros de la Agrupación tras análisis de las últimas cuentas anuales disponibles en el momento de aceptación de la subvención.

NOTA 1: Los requisitos que definen la ubicación diferenciada de la UIC son los siguientes:

La UIC se debe ubicar en un espacio distinto de la ubicación principal de ambas entidades que componen la agrupación. No es necesario que sea un espacio creado “ex novo” para la realización del proyecto.

- El espacio debe estar perfectamente identificado como sede de la UIC y dedicado en exclusiva a la actividad de la UIC.

- Dicho espacio puede formar parte de un conjunto más amplio: por ejemplo un laboratorio y/o oficina dentro de un edificio. Debe cumplir en cualquier caso el requisito de diferenciación.



- El espacio puede ser propiedad de alguno de los componentes de la UIC, pero en ese caso, además de lo anterior, su uso debe destinarse exclusivamente a las actividades de la UIC, no pudiendo realizarse en el mismo otro tipo de actividad relacionada con la entidad propietaria. Por ello es conveniente que se recoja de este modo en el acuerdo el régimen de uso del espacio diferenciado.

- Las actividades del proyecto deben realizarse en el espacio diferenciado, y con los recursos materiales ubicados en el mismo.

- En el caso de que algunas actividades del proyecto no se realicen en la ubicación física diferenciada, habrán de especificarse las causas que motivan esta circunstancia. (Posibles causas:

1. Que sea necesario realizar algunas de las actividades previstas en instalaciones distintas, como consecuencia de la disponibilidad en las mismas de dispositivos, maquinaria, laboratorios, cabinas de prueba, etc., que resulten necesarios para la realización del proyecto, pero que no sean viables económicamente y/o técnicamente de implementar en la ubicación diferenciada. El porcentaje de tiempo previsto para estas actividades no podrá ser mayoritario.

2. Que sea posible realizar algunas actividades (tareas de investigación, estudio, análisis, coordinación, gestión, etc.) en modalidad remota. Hay que considerar en este punto la especial situación originada por el Covid-19 y su repercusión sobre las formas de trabajo.

3. Que sea necesario realizar pruebas en sistemas productivos reales, no disponibles en la ubicación diferenciada. El porcentaje de tiempo previsto para estas actividades no podrá ser mayoritario.

Esto deberá estar especificado en la memoria técnica explicativa.)

INCUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARCIAL:

De acuerdo a lo establecido en el art. 35.6 de la orden reguladora, se considerará que existe un incumplimiento parcial que dará lugar al inicio de procedimiento de pérdida del derecho al cobro o reintegro de las cantidades percibidas en los siguientes casos:

Para todas las tipologías de proyectos:



- f) El incumplimiento de las medidas de difusión y publicidad establecidas en el artículo 32.h) de la orden reguladora supondrá una minoración del 2% de la subvención aprobada (se reduce en 2 puntos porcentuales el porcentaje de ayuda concedido).
- g) El incumplimiento de la obligación de disponer de una contabilidad separada conforme a lo dispuesto en el artículo 32.1.f) de la orden reguladora supondrá una minoración del 3% de la subvención aprobada (se reduce en 3 puntos porcentuales el porcentaje de ayuda concedido).

Proyectos en Agrupación: las dos cuestiones anteriores se comprobarán para cada participante en la Agrupación.

Tipología	Incumplimiento PARCIAL
II, DE	<p>Cuando se trate de un proyecto en Agrupación, en el presupuesto finalmente justificado del proyecto alguno de los socios asuma más del 70% del presupuesto finalmente aceptado. En este caso se reducirá el % de ayuda en un 15% a cada socio.</p> <p>Cuando el cumplimiento de un porcentaje de gastos de participación remunerada con organismos de investigación hubiera incrementado el porcentaje de ayuda concedido, un incumplimiento supondrá la minoración de la misma en dicho porcentaje de manera proporcional al porcentaje de participación remunerada finalmente certificado/aceptado. Esta cuestión se comprobará al final del proyecto.</p>
INT	<p>Cuando se trate de un proyecto en Agrupación, y en el presupuesto finalmente justificado del proyecto alguno de los socios asuma más del 70% del presupuesto, y si en el proyecto es beneficiario un CT o CIT la empresa que participa ha asumido menos del 50%. En este caso se reducirá el % de ayuda en un 15% a cada socio.</p>
LIEI	<p>Cuando no se acredite la implementación del plan de explotación y difusión de resultados se reducirá el porcentaje de subvención al máximo permitido por el Decreto 185/2014 para los proyectos de Desarrollo experimental, en función del tamaño de la empresa. Se comprobará mediante la acreditación de la realización de conferencias, publicaciones, publicación de resultados en página web, etc.</p>
COL	<p>Cuando el presupuesto finalmente aceptado como justificado al final del proyecto</p>



	<p>se encuentre entre el 85% y el 100% del mínimo exigido, se reducirá el importe de la subvención un 1% por cada 10.000 Euros o fracción de minoración sobre el presupuesto mínimo exigido.</p> <p>Cuando la justificación del proyecto contemple un número de empresas igual a dos se reducirá el porcentaje de ayuda en un 15%, siempre que una de ellas sea pyme (de acuerdo a la consideración de pyme/no pyme que de los beneficiarios se realizó por la Agencia IDEA para la aprobación del proyecto). Esta circunstancia se comprobará al final del proyecto.</p>
SyE	<p>Cuando el presupuesto finalmente aceptado como justificado al final del proyecto se encuentre entre el 85% y el 100% del mínimo exigido, se reducirá el importe de la subvención un 1% por cada 25.000 Euros o fracción de minoración sobre el presupuesto mínimo exigido</p> <p>Cuando la justificación del proyecto contemple un número de entidades igual a tres o igual a cuatro se reducirá el porcentaje de ayuda en un 15% (siempre que una de ellas sea pyme, otra sea NO PYME y otra sea un organismo de investigación, de acuerdo a la consideración de pyme/no pyme y naturaleza del solicitante, que de los beneficiarios se realizó por la Agencia IDEA para la aprobación del proyecto)). Esta circunstancia se comprobará al final del proyecto.</p>
Todas tipologías salvo UIC	<p>Modificación de tamaño entidad, tras análisis de las últimas cuentas anuales disponibles en el momento de aceptación de la subvención, lo que implicará un reajuste de la intensidad que le corresponde.</p>