



SECRETARÍA DE ESTADO DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO INNOVACIÓN  
 SECRETARÍA GENERAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD  
 SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN ECONÓMICA DE AYUDAS A LA INNOVACIÓN



## MANUAL DE INSTRUCCIONES DE JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA

### PLAN NACIONAL 2008-2011 CONVOCATORIA 2012

LÍNEA INSTRUMENTAL DE ACTUACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS CIENTÍFICO-TECNOLÓGICAS

### SUBPROGRAMA DE ACTUACIONES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS EN PARQUES CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS INNPLANTA

# INP-2012 PCT-PEP

Elaborado:		Revisado:		Aprobado:
Anselmo Rodríguez	Fernando García	María Luisa Bárcenas Gutiérrez	María Lara Hernáiz Jefa de Área SGTT	Nieves Díaz García Subdirectora General SGGEAI
Jefe de Servicio SGGEAI		Jefa de Área SGGEAI Adolfo Barrios Ruano. Jefe de Área SGGEAI		

*Se recomienda una lectura detenida de este texto, que está orientado tanto a los responsables de los proyectos, como al personal del departamento financiero y administrativo, así como a los auditores externos que deben informar la cuenta justificativa. El texto tiene como función ayudar a todos ellos a preparar la documentación que ha de presentarse al finalizar la actuación subvencionada o, en caso de actuaciones plurianuales, cada una de sus anualidades de ejecución.*

*Los ANEXOS se publicarán en documentos separados editables*

- *Para cualquier aclaración pueden dirigirse a las direcciones y contactos que figuran en el punto 11.*

## ÍNDICE DE CONTENIDOS:

1	NORMATIVA APLICABLE
2	CUESTIONES GENERALES
3	FECHAS Y PLAZOS
4	DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE PRESENTAR
5	JUSTIFICANTES DE GASTO Y PAGO
6	MODIFICACIONES
7	GASTOS E INVERSIONES NO FINANCIABLES
8	JUSTIFICACIÓN DE LOS DISTINTOS TIPOS DE GASTO  I EQUIPAMIENTO CIENTÍFICO Y TÉCNICO
9	JUSTIFICACIÓN DE LOS PAGOS
10	INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD
11	INCUMPLIMIENTO
12	TELEFONOS Y DIRECCIONES DE CONSULTA

## ANEXOS:

### I. BENEFICIARIOS

---

Documento 1	SOLICITUD DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN
Documento 2	INDICE DE FICHAS NORMALIZADAS
Documento 2 bis	FICHAS EXCEL
Documento 3	MEMORIA ECONÓMICA CONSOLIDADA
Documento 4	INFORME ECONÓMICO (PARA LA AUDITORÍA EXTERNA)
Documento 5	DECLARACIÓN RESPONSABLE, RELATIVA AL DEPÓSITO DE LOS JUSTIFICANTES
Documento 6	DECLARACIÓN RESPONSABLE, RELATIVA A LA FINANCIACIÓN DE LA ACTIVIDAD
Documento 7	DECLARACIÓN RESPONSABLE PUBLICIDAD
Documento 8	LISTA DE COMPROBACIÓN ("CHECKLIST") FEDER CD DE AUDITORÍA
Documento 9	CD DE AUDITORÍA

# 1.- NORMATIVA APLICABLE

La normativa de aplicación a la justificación de ayudas es:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003.
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.
- Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos.
- Real Decreto Legislativo 3/2011, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).
- Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del reglamento de la Ley General de subvenciones.
- Orden CIN/1862/2009, de 7 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas públicas a la ciencia y tecnología en la línea instrumental de actuación de infraestructuras científico-tecnológicas, del Plan Nacional de Investigación Científica, Desarrollo e Innovación Tecnológica, 2008-2011.
- Orden CIN/1318/2010 de 14 de mayo, por la que se modifican las órdenes ministeriales que establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas, en forma de préstamos y anticipos reembolsables, competencia del Ministerio de ciencia e Innovación.
- Orden ECC/1292/2012, de 12 de junio (BOE 15 de junio), por la que se convocan para el año 2012, ayudas del subprograma de actuaciones científico-tecnológicas en los parques científicos y tecnológicos (INNPLANTA), dentro de la línea instrumental de actuación de infraestructuras científico-tecnológicas, en el marco del Plan Nacional de Investigación Científica, Desarrollo e Innovación Tecnológica, 2008-2011.

Además, las ayudas deben cumplir los requisitos establecidos por la normativa de la Unión europea que les sea de aplicación, concretamente:

- Reglamento (CE) nº 800/2008 de la Comisión de 6 de agosto de 2008 (D.O.U.E. de 9 de agosto de 2008) por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado común en aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado (DOUE L 214, de 9-8-2008).

- Directrices sobre Ayudas de Estado de finalidad regional (DAR) para el período 2007-2013 (DOUE C54, de 4-3-2006).
- Decisión de la Comisión C(2006) 6684 Final sobre La Ayuda Estatal N 326/2006- Mapa Regional de Ayudas 2007-2013: España (DOUE C35, de 17-2-2007).
- Decisiones de la Comisión C(2009)563 sobre la Ayuda Estatal N 385/2008 y C(2010)9329 Final sobre la Ayuda Estatal N398/2010.
- Directiva 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 31 de marzo de 2004 sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios

En particular, a las ayudas cofinanciadas con cargo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) les serán de aplicación las normas comunitarias sobre la materia y las normas regionales de desarrollo o transposición, siendo supletorias las mencionadas en el apartado 2 de este artículo, entre ellas y sin perjuicio de sus posteriores modificaciones:

- Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo, de 11 de junio de 2006, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión (DOUE L 210, de 31-7-2006).
- Reglamento (CE) nº 1080/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2006, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional (DOUE L210, de 31-7-2006).
- Reglamento (CE) nº 1828/2006 de la Comisión, de 8 de diciembre de 2006, por el que se fijan para el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión, y el Reglamento (CE) nº 1080/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional (DOUE L45, de 15-2-2007).
- Orden EHA/524/2008, de 26 de febrero, por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas operativos del Fondo Europeo de Desarrollo Regional y del Fondo de Cohesión.

## 2.-CUESTIONES GENERALES

La forma de la cuenta justificativa será la prevista en el artículo 74 del RD 887/2006, es decir, CON APORTACIÓN DE INFORME DE AUDITOR.

Serán las ENTIDADES PROMOTORAS de los parques, en su calidad de entidades colaboradoras y de acuerdo con el convenio suscrito al efecto previa concesión de la ayuda, quienes se encarguen de presentar las cuentas justificativas de cada uno de los beneficiarios.

Se exponen a continuación las NOCIONES BÁSICAS que han de considerarse al elaborar la documentación justificativa:

1. Se entiende por PRESUPUESTO QUE HAY QUE JUSTIFICAR el "Presupuesto Financiable" que figura en la resolución de concesión de ayuda.
2. Dicho PRESUPUESTO FINANCIABLE, determinado por el órgano concedente, difiere tanto del presupuesto de la actuación (presentado por el interesado al solicitar la ayuda) como del coste real de la actuación que pueda determinarse al finalizar la ejecución.
3. El presupuesto financiable se compone de la siguiente PARTIDA de gasto (también denominada "CONCEPTO/SUBCONCEPTO" o "COSTE ELEGIBLE" del proyecto)<sup>1</sup>:
  - Costes de adquisición de equipamiento científico o técnico.  
Sólo deberán presentarse las fichas de justificación (anexo II) de aquellas partidas incluidas en el presupuesto financiable
4. Al verificar la documentación justificativa, se tendrán en cuenta los importes siguientes:
  - IMPORTE FINANCIABLE: El que se indica en la resolución de concesión o, en su caso, las resoluciones por las que se autorizan modificaciones.
  - GASTO IMPUTADO: El que indica el beneficiario en la fichas de justificación.
  - COSTE REAL: El resultante de la comprobación, por parte del órgano competente, del gasto imputado de acuerdo con la documentación que aporta el beneficiario y la normativa de aplicación.
5. Definidas las cuantías anteriores, el órgano encargado de la comprobación determinará cuál es IMPORTE VÁLIDO JUSTIFICADO, teniendo siempre como límite absoluto el IMPORTE FINANCIABLE de cada partida.

Para que se reconozca el total de la ayuda concedida, deberán haberse justificado gastos, y acreditado los correspondientes pagos, por cuantía igual o superior al 100% del importe definido en la partidas del presupuesto financiable.

Si no se realiza la totalidad de la inversión financiable, ya sea porque lo manifieste el beneficiario, o así se considere por el órgano competente al examinar la documentación

---

<sup>1</sup> Utilizaremos la denominación literal que aparece en la orden de bases y convocatoria. Así mismo se tendrá en cuenta el detalle (nombre del equipo, unidades y precio unitario) que se recoge en la solicitud, así como en las propuestas de resolución provisional y definitiva

justificativa, se revocará parcialmente la ayuda en cantidad proporcional a la parte no ejecutada, siempre que el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por éste una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos y de las condiciones de otorgamiento de la ayuda. En caso contrario se procederá a la revocación total de la ayuda concedida.

- **COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS**

Las comunicaciones de todas las actuaciones que se realicen en el procedimiento de concesión de las ayudas del Subprograma INNPLANTA 2012, en su justificación y seguimiento y en los eventuales procedimientos de reintegro que se puedan iniciar, se realizarán obligatoriamente a través de los medios electrónicos que se establecen en el artículo 10 de la Orden ECC/1292/2012 de 12 de junio (B.O.E. 15 de junio) por la que se aprueba la convocatoria del año 2012.

La utilización de los medios electrónicos establecidos será obligatoria tanto para la notificación o publicación de los actos administrativos que se dicten, como para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones por los interesados.

La notificación de los actos administrativos se realizará mediante el sistema de notificación por comparecencia electrónica en la sede de la Secretaría de Estado de Investigación, Desarrollo e Innovación, del Ministerio de Economía y Competitividad, (<https://sede.micinn.gob.es>) de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre.

Adicionalmente a la notificación practicada por el sistema establecido en el párrafo anterior, el interesado recibirá un aviso en la dirección de correo electrónico que conste en la solicitud de ayuda, mediante el cual se le indicará que se ha producido una notificación a cuyo contenido podrá acceder a través de la Carpeta Virtual de Expedientes/Facilit@ (CVE) ubicada en la sede electrónica I+D+i de la Secretaría de Estado de Investigación, Desarrollo e Innovación (<https://sede.micinn.gob.es/facilita>)

En esta convocatoria se impone la utilización de medios electrónicos para las comunicaciones que deban realizarse, que será obligatoria tanto para la práctica de la notificación o publicación de los actos administrativos que se dicten, como para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones por los interesados, de conformidad con lo establecido en los artículos 27.6 y 28.1 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Para ello se ha tenido en cuenta la naturaleza de personas jurídicas de los interesados en el procedimiento así como la capacidad técnica y profesional propia de los agentes que actúan en el ámbito de la I+D+i, a los que se presupone el acceso y disponibilidad de los medios tecnológicos necesarios.

Se trata de una medida que pretende agilizar las comunicaciones entre la Administración y los interesados, y que es coherente con la política seguida por la Secretaría de Estado de Investigación, Desarrollo e Innovación de generalizar la utilización de medios electrónicos en las comunicaciones que se realicen con personas jurídicas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5.1 de la Orden CIN/506/2010, de 26 de febrero, por la que se crea y regula el Registro Electrónico de este Ministerio. (Véase el artículo 10 de la Orden ECC/1292/2012 de 12 de mayo (B.O.E. 15 de junio) por la que se aprueba la convocatoria del año 2012).

### 3.- FECHAS Y PLAZOS

#### 1. DEFINICIÓN DE LOS PLAZOS

Se entiende por periodo de ejecución (realización del proyecto) el período de que dispone el beneficiario para realizar el gasto correspondiente a las diferentes partidas incluidas en el presupuesto financiable. En actuaciones plurianuales, sin perjuicio de las fechas inicial y final establecidas en la resolución de concesión, la ejecución de las anualidades intermedias se desarrollará entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del ejercicio que corresponda.

Estas ayudas estarán sometidas al efecto incentivador y al resto de disposiciones recogidas en las Directrices de ayuda regional 2006/54/08 de la Comisión Europea; la decisión de la Comisión C (2006) 6684 final sobre la ayuda estatal N 326/2006 –Mapa Regional de Ayudas 2007-2013 y las decisiones de la Comisión (2009) 563 sobre la ayuda estatal N385/2008 y C(2010) 9329 final sobre la ayuda estatal N398/2010.

Se entiende por plazo de justificación el comprendido desde la fecha en que acaba el proyecto hasta la fecha límite para la presentación de la documentación justificativa, y como norma general comprende desde 1 de enero hasta 31 de marzo del ejercicio que corresponda, ambos incluidos.<sup>2</sup>

Ambos plazos podrán verse modificados en virtud de la concesión de prórrogas, sea a la ejecución, a la presentación de la justificación o a ambas. A su vez las prórrogas pueden ser concedidas singularmente a instancia del interesado (véase apartado 5 de este manual) o de oficio por el órgano concedente.

Para el ejercicio 2012 debido a que se concedió una prórroga de oficio, notificada a los beneficiarios a través de la Carpeta Virtual de expedientes el día 19 de diciembre de 2012, las fechas de referencia serían las siguientes:

**INICIO PERIODO EJECUCIÓN:** Tal como establece el artículo 20.2 de la convocatoria, los proyectos objeto de esta convocatoria están sujetos al efecto incentivador, por ello el período de ejecución comenzará a contarse desde el día de la fecha de confirmación por parte de la autoridad competente, a través de la Carpeta Virtual de expedientes/F@cilita, de que el proyecto cumple, en principio las condiciones de elegibilidad establecidas en el régimen de ayudas regionales a la inversión o en su caso la fecha la fecha indicada de forma expresa en cada proyecto por el beneficiario siempre y cuando sea posterior a la fecha de la confirmación.

**FIN PERÍODO DE EJECUCIÓN:** 31 de enero de 2013

**PLAZO DE JUSTIFICACIÓN:** del 1 de febrero hasta el 31 de marzo de 2013

Para las anualidades de ejecución posteriores a 2012, en defecto de prórroga los plazos serán:

**PERIODO DE EJECUCIÓN:** del 1 de enero al 31 de diciembre

---

<sup>2</sup> Si transcurriese el plazo de presentación de la documentación justificativa sin que el beneficiario la realizase, el órgano administrativo competente requerirá a éste para que proceda a efectuarla en 15 días improrrogables, advirtiéndole de que no realizarla en dicho plazo se procederá al reintegro de la ayuda en caso de pago anticipado



**PLAZO DE JUSTIFICACIÓN:** del 1 de enero al 31 de marzo del ejercicio siguiente.

## **2. FECHA DE LAS FACTURAS Y DEMÁS JUSTIFICANTES DE GASTO:**

La fecha de las facturas que se relacionen como justificantes de gasto en las respectivas fichas de justificación debe encontrarse comprendida dentro del periodo de ejecución (con o sin prórroga), con las salvedades siguientes:

- Cuando no exista prórroga, excepcionalmente podrán presentarse facturas con fecha posterior al final del ejercicio, siempre que se cumplan las condiciones siguientes:
  - que la fecha sea anterior o igual al 31 de enero del ejercicio inmediatamente posterior
  - que la factura haga constar en su concepto que el bien o prestación se suministró en el ejercicio de origen, o bien esta factura se presente por el beneficiario acompañada de (alternativamente):
    - un albarán de entrega con fecha anterior o igual a 31 de diciembre, firmado o sellado por proveedor
    - un resguardo de pago/entrega a cuenta de factura con fecha anterior o igual a 31 de diciembre.

## **3. FECHA DE LOS PAGOS:**

La fecha límite para efectuar en firme los pagos que correspondan con el gasto imputado debe estar comprendida entre:

- el inicio del período de ejecución
- el final del plazo de justificación (es decir, 31 de marzo del ejercicio que corresponda o fecha que se determine en la resolución por la que se concede prórroga).

## 4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE PRESENTAR

### 1. FORMA DE PRESENTACIÓN:

A las Entidades promotoras de los parques les corresponderá la función de recepción de la documentación justificante de la ayuda y su presentación ante la Administración concedente. Los documentos acreditativos de la justificación se presentarán a través de la aplicación de justificación telemática del Ministerio (JustiWeb)

De acuerdo con el artículo 26.3 de la Orden ECC/1292/2012, la forma de la justificación será la de CUENTA JUSTIFICATIVA CON APORTACIÓN DE INFORME DE AUDITOR. La presentación de la cuenta justificativa deberá hacerse a través de la sede electrónica del Ministerio de Economía y Competitividad (<https://sede.micinn.gob.es/justificaciones>) en la forma establecida en los apartados 3 y 4 del artículo 10 de dicha Orden, con las garantías recogidas en la Ley 11/2007/, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos y su desarrollo reglamentario. Para mayor detalle puede consultarse el “Manual de instrucciones para la justificación de las ayudas”, disponible en el siguiente enlace:

<http://www.idi.mineco.gob.es/portal/site/MICINN/menuitem.791459a43fdf738d70fd325001432ea0/?vgnextoid=c8f8d18516e77310VgnVCM1000001d04140aRCRD&vgnnextchannel=7b3d56bc1aea0210VgnVCM1000001034e20aRCRD&vgnnextfmt=formato2&id3=85adb43aa8759310VgnVCM1000001d04140a>

### !!!AVISO IMPORTANTE!!!

**Toda la documentación que conforme la cuenta justificativa de la ayuda deberá subirse a la aplicación de Justificación Telemática en formato PDF, con un tamaño MÁXIMO de 4 MB por ANEXO (ver apartado 3.3)**

**Estos documentos, deberán ir firmados electrónicamente por las personas que se indican en el apartado 3.4.**

**La firma electrónica será en formato PAdES (PDF Advanced Electronic Signatures), y, por ejemplo, puede utilizar la aplicación VALIDe para la realización de dicha firma (<https://valide.redsara.es/valide/pages/inicio>).**

**Se recomienda consultar la “Guía sobre creación y firma de archivos PDF”, elaborada por la SGTIC del MINECO, en la cual se dan consejos para la reducción del tamaño de los PDF, la realización de firma electrónica de documentos (Realizar firma) y la validación de firmas de documentos (Validar firma)**

<http://www.idi.mineco.gob.es/portal/site/MICINN/menuitem.7eeac5cd345b4f34f09dfd1001432ea0/?vgnextoid=1951b02e1df04210VgnVCM1000001d04140aRCRD>

Ha de presentarse la siguiente documentación:

## 2. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA BÁSICA

2.1. MEMORIA TÉCNICA JUSTIFICATIVA (MEMORIA DE ACTUACIÓN) acreditativa de la realización del proyecto de acuerdo con las condiciones previstas por la resolución de concesión recogidas en el manual de Justificación Técnica.

2.2. MEMORIA ECONÓMICA (cuenta justificativa con informe de auditor), justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá los ítems siguientes:

2.2.1. ESCRITO DE SOLICITUD, este escrito es ofrecido automáticamente por la aplicación JUSTIWEB, el cual, debidamente cumplimentado, será firmado mediante firma electrónica avanzada por el solicitante, en la aplicación. No obstante, si fuere preciso presentar físicamente en Registro alguna documentación complementaria, esta deberá acompañarse con una copia del escrito de solicitud debidamente cumplimentado.

2.2.2. INDICE DE FICHAS NORMALIZADAS POR CADA PARTICIPANTE, según modelo Documento 2 y 2 bis. En este Documento se solicita la clave funcional asignada al proyecto en la contabilidad analítica, cuya obligación y referencia normativa viene recogida en la Declaración Responsable FEDER que cada beneficiario firmó junto a la aceptación de la ayuda. Si el beneficiario no tiene cofinanciación FEDER ni, por tanto, obligación de indicar dicha clave, pondrá el número cero en la aplicación telemática.

2.2.3. Deberá presentarse, en su caso, además una memoria consolidada del proyecto según modelo Documento 3. En este documento, de carácter informativo, el representante o coordinador resumirá los principales datos de la actuación y consolidará los importes consignados por los beneficiarios en sus respectivos informes económicos.

2.2.4. INFORME DE AUDITORÍA (INFORME ECONÓMICO)<sup>3</sup>, de acuerdo con el modelo facilitado en Documento 4, elaborado por auditor o empresa de auditoría inscrita en el ROAC (Registro Oficial de Auditores de Cuentas), mediante el que se efectuará la verificación de las inversiones y gastos realizados, así como su correspondencia con la resolución de concesión de la ayuda.

**Deberá presentarse un informe de auditoría por beneficiario.** No tiene por qué coincidir la designación de auditor entre los distintos beneficiarios. En el caso de que el beneficiario esté obligado a auditar sus cuentas anuales, sí deberá coincidir el auditor de cuentas con el auditor que realice el informe de la cuenta justificativa (artículo 74.2 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones)

---

<sup>3</sup> Véase Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio [arts. 1 a 7].

Este informe acompañará a una memoria económica abreviada que como mínimo contendrá un estado representativo de los gastos incurridos en la realización de las actividades subvencionadas, debidamente agrupados, y, en su caso, las cantidades inicialmente presupuestadas y las desviaciones acaecidas.

**El informe de auditoría, junto con su memoria, deberá presentarse firmado electrónicamente, "Guía sobre creación y firma de archivos PDF", elaborada por la SGTIC del MINECO, por el auditor que lo realizó**

2.2.5. DECLARACIÓN RESPONSABLE, según Documento 5, relativa al depósito de la documentación original (una declaración por participante)<sup>4</sup>.

2.2.6. DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A LA FINANCIACIÓN DE LA ACTIVIDAD subvencionada, según Documento 6, que contendrá la relación de todos los ingresos o ayudas que la hayan financiado, con indicación de su importe y procedencia (una declaración por beneficiario).

2.2.7. ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE PUBLICIDAD A este efecto se cumplimentará Declaración Responsable según modelo Documento 7.

El material gráfico (fotografías, ejemplares de publicaciones,...) que evidencie el cumplimiento de estas normas deberá incluir igualmente la referencia al Ministerio de Economía y Competitividad, con la imagen institucional del Gobierno de España. Esta documentación quedará bajo custodia del beneficiario quedando a disposición de la Administración hasta la prescripción del derecho de la Administración a iniciar o notificar el inicio de reintegro de la ayuda (cuatro años).

### **3. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LA COFINANCIACIÓN FEDER:**

Este apartado aplica a aquellos beneficiarios cuyo lugar de realización declarado en la solicitud de ayuda esté ubicado en las Comunidades Autónomas pertenecientes a los objetivos de convergencia, phasing in y phasing out o hayan sido financiados con anticipos reembolsables FEDER por Resolución de Concesión.

3.1. LISTA DE COMPROBACIÓN FEDER ("CHECKLIST"): certificación normalizada según un conjunto de ítems que el auditor debe confeccionar en documento separado, preceptiva para las actuaciones cofinanciadas, cuyo modelo se facilita en el Documento 8.

**La lista de comprobación FEDER deberá presentarse firmada electrónicamente por el auditor que la realizó**

3.2. Para actuaciones cofinanciadas por el FEDER, ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE PUBLICIDAD exigidas por los artículos 8 y 9 del Reglamento (CE) 1828/2006 de la Comisión, por el que se desarrolla el Reglamento 1083/2006 del Consejo. A este efecto se aportará

---

<sup>4</sup> Véase apartado 4.1 de este manual

material gráfico (fotografías, ejemplares de publicaciones,...) que evidencie el cumplimiento de estas normas<sup>5</sup> Los justificantes que sirvan para verificar el cumplimiento de este requisito estarán sellados por el auditor y se anexarán a la lista de comprobación FEDER. Deberán incluir igualmente la referencia al Ministerio de Economía y Competitividad, con la imagen institucional del Gobierno de España, de acuerdo con lo indicado en el apartado 10 de este manual. Estos documentos podrán ser incluidos en el CD, que se menciona en el subapartado 5.

3.3. CD DE AUDITORÍA, según Documento 9. Si bien la modalidad de justificación exime de la aportación de justificantes de gasto según la normativa estatal, para dar cumplimiento a las exigencias comunitarias para actuaciones cofinanciadas con cargo al FEDER es necesario que el órgano gestor de la ayuda garantice la disponibilidad de tales justificantes. Para ello los beneficiarios deberán hacer llegar, junto con la justificación y en el mismo plazo, un CD con copias digitalizadas de sus justificantes de gasto y pago, en los que será visible el estampillado o visado por parte del auditor que informa la cuenta justificativa<sup>6</sup>.

3.4. Los documentos originales acreditativos del gasto y del pago quedarán en poder de los beneficiarios, a disposición de los órganos de comprobación y control, hasta la total prescripción de los derechos de la Administración, debiendo indicar el beneficiario el lugar de custodia y depósito de la documentación original, de conformidad con el artículo 60.f) y del artículo 90.1 del Reglamento (CE) 1083/2006<sup>7</sup>, respecto a las garantías sobre la disponibilidad de toda la documentación sobre el gasto, las verificaciones y las auditorías necesarias para contar con una pista de auditoría apropiada.

Excepcionalmente, la presentación de estos documentos se hará en **soporte CD junto con una copia del Escrito de solicitud (generado por JUSTIWEB) debidamente cumplimentado**, a través del Registro General del Ministerio de Economía y Competitividad, sito en Madrid, C/ Albacete nº 5, o cualesquiera otros registros y lugares de presentación recogidos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

#### **4. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA (sólo cuando aplique):**

<sup>5</sup> El detalle de estos requisitos puede consultarse en el apartado 10 de este manual.

<sup>6</sup> Tal exigencia se entiende de conformidad con el artículo 60.f) y del artículo 90.1 del Reglamento (CE) 1083/2006, respecto a las garantías sobre la disponibilidad de toda la documentación sobre el gasto, las verificaciones y las auditorías necesarias para contar con una pista de auditoría apropiada. Asimismo la inclusión de este CD como parte de la cuenta justificativa se da de conformidad con la previsión del artículo 64.3 de las bases reguladoras, según el cual "se podrá exigir en la resolución de concesión o en las instrucciones de justificación la aportación de un CD auditado con el conjunto de facturas y de comprobantes de gasto y pago. En dicho CD también se incluirá un fichero normalizado con los datos cargados en la aplicación de justificación, con el formato y estructura de datos que se indique en las mencionadas instrucciones de justificación." (según las fichas normalizadas del Documento 2).

(Podrá presentarse un único CD con los datos cargados en la aplicación de justificación y los justificantes, o bien dos CD independientes.)

<sup>7</sup> Sin perjuicio de las normas aplicables a las ayudas estatales con arreglo al artículo 87 del Tratado, la autoridad de gestión se asegurará de que todos los documentos justificativos relacionados con los gastos y con las auditorías correspondientes a un programa operativo se mantienen a disposición de la Comisión y del Tribunal de cuentas durante:

a) un período de tres años a partir del cierre de un programa operativo, tal como se define en el artículo 89, apartado 3;  
b) un período de tres años a partir del año en que haya tenido lugar el cierre parcial, por lo que respecta a los documentos relativos a los gastos y las auditorías sobre las operaciones mencionados en el apartado 2.

Dichos períodos quedarán interrumpidos si se inicia un procedimiento judicial o a petición, debidamente motivada, de la Comisión.

4.1 Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 18.000 euros establecida el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, donde se consideran contratos menores aquellos de importe inferior a 18.000€, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

**Las tres ofertas deberán presentarse en un único documento firmado electrónicamente por el Representante Legal de la entidad participante<sup>8</sup>**

**En el caso de beneficiarios sujetos a la Ley de Contratos del Sector Público, deberán presentar**

**Para Contratos Menores: Memoria justificativa y documento de aprobación del gasto.**

**Para contratos Negociados: Copia de toda la documentación, incluyendo la referida a publicidad.**

**Para Licitaciones Públicas: Certificado de la Intervención de cumplimiento de todas las fases del contrato, así como la referida a la publicidad, además del calendario de ejecución de cumplimiento.**

4.2 En su caso, ACREDITACIÓN DE REINTEGRO VOLUNTARIO DE REMANENTES NO APLICADOS: Antes de que se efectúe la petición de reintegro por parte de la Administración del Estado, se podrá realizar por el beneficiario la devolución con carácter voluntario. La devolución se realizará mediante ingreso en el concepto «Ingresos no tributarios. Ejercicios cerrados operaciones financieras» (modelo 069), y con una referencia al Ministerio de acuerdo a lo dispuesto en la Orden PRE/3662/2003, de 29 de diciembre (BOE de 31 de diciembre), por la que se regula el procedimiento de recaudación de los ingresos no tributarios, modificada por la Orden EHA/3967/2007, de 26 diciembre (BOE de 8 de enero de 2008), o por la normativa que la pueda sustituir. Una vez realizado el ingreso, el beneficiario deberá enviar a la Dirección General de Transferencia de Tecnología y Desarrollo empresarial una copia del justificante del ingreso acompañada de un escrito en el que se indique el número del proyecto para el que se concede la ayuda, el nombre del beneficiario, el importe y el motivo por el que se realizó el ingreso.

4.3 En el caso de bienes inscribibles en un registro público, ESCRITURA DE INSCRIPCIÓN donde conste el importe de la ayuda recibida y el período durante el cual el beneficiario deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención que no podrá ser inferior a cinco años en el caso de bienes inscribibles en un registro público, ni a dos años para el resto de bienes.

---

<sup>8</sup> Según Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de contratos del sector Público

**Este documento deberá presentarse firmado electrónicamente por el Representante Legal de la entidad participante**

**¡¡¡¡AVISO IMPORTANTE!!!!**

**La documentación que conforme la cuenta justificativa de la ayuda deberá subirse a la aplicación de Justificación Telemática (JUSTIWEB) en formato PDF, con un tamaño MÁXIMO de 4 MB por DOCUMENTO.**

**Esto supone que los anexos deberán presentarse como pdf agrupados con la siguiente estructura que es la facilitada en la aplicación. Los anexos agrupados en la segunda columna deberán estar incluidos en el mismo pdf:**

ETIQUETA EN LA APLICACIÓN	DOCUMENTOS REFERENCIADOS EN EL MANUAL	¿Para quién?	¿Quién lo firma?	Obligatorio/Opcional
INFORME TÉCNICO	MEMORIA TÉCNICA JUSTIFICATIVA	Un anexo por participante/ Actuación	Representante Legal de la Entidad Beneficiaria	Obligatorio
Anexo V	<b>Documento 3</b> MEMORIA ECONÓMICA CONSOLIDADA	Coordinador (única por proyecto)	Representante Legal de la Entidad Beneficiaria	Opcional, sólo en proyectos coordinados
Anexo VI	<b>Documento 2 y 2 bis</b> RESUMEN DE GASTOS EFECTUADOS POR CADA PARTICIPANTE (relación en formato PDF)	Un anexo por participante	Representante Legal de la Entidad Beneficiaria	Obligatorio
Anexo VII	<b>Documentos 5, 6 y 7</b> DECLARACIÓN RESPONSABLE, relativa al depósito de los justificantes originales DECLARACIÓN RESPONSABLE, relativa a la financiación de la actividad subvencionada DECLARACIÓN RESPONSABLE, relativa a la acreditación del cumplimiento de las normas de publicidad.	Un anexo por participante	Representante Legal de la Entidad Beneficiaria	Obligatorio
Anexo VIII	<b>Documentos 4 y 8 ( EN SU CASO)</b> INFORME ECONÓMICO (para la auditoría externa) LISTA DE COMPROBACIÓN ("CHECKLIST") FEDER	Un anexo por participante	Auditor ROAC	Obligatorio
Anexo IX	<b>Documentación opcional:</b> Tres ofertas previas; Acreditación de reintegro voluntario. Documentación referida a la Ley de Contratos del Servicio Público.	Un anexo por participante	Representante Legal de la Entidad Beneficiaria	Opcional

## 5.- JUSTIFICANTES DE GASTO Y PAGO

### 1. DEBER DE CONSERVACIÓN:

Conforme establece la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones en su artículo 14. g el beneficiario está obligado a conservar los documentos justificativos de la aplicación de fondos recibidos

Para los proyectos que reciben fondos europeos, el beneficiario conservará todos los justificantes ORIGINALES de gasto y de pago como mínimo hasta tres años después del fin del programa correspondiente al Fondo Tecnológico 2007-2013 (es decir, hasta 1 de enero de 2017). Para asegurar el cumplimiento de este deber de conservación, así como para facilitar, en su caso, los muestreos y las eventuales actuaciones de control financiero, cada beneficiario/participante declarará, en el momento de presentar la justificación, dónde está depositada la documentación justificativa original y los libros contables correspondientes al período abarcado por la acción subvencionada

### 2. REQUISITOS DE LOS DOCUMENTOS:

#### 2.1. FACTURAS:

Para que sean conformes, habrá de constar de forma clara:

- a) fecha y número de factura,
- b) datos identificativos del expedidor (nombre/razón social, NIF/CIF, domicilio/domicilio social),
- c) datos identificativos del destinatario (nombre/razón social, NIF/CIF, domicilio/domicilio social)
- d) importes, con desglose de IVA (y, en su caso retenciones a cuenta, descuentos, ...)
- e) descripción de los bienes o servicios que se facturan de forma clara y precisa, que permita apreciar la vinculación a la actuación objeto de ayuda

NO SE CONSIDERARÁN VÁLIDAS A EFECTOS DE JUSTIFICACIÓN LAS FACTURAS EMITIDAS A PERSONA JURÍDICA DISTINTA DEL BENEFICIARIO.<sup>9</sup>

#### 2.2. DOCUMENTOS DE PAGO:

Los documentos acreditativos del pago del gasto subvencionable han de hacer expreso:

- a) la FECHA-VALOR del pago, que debe ser como máximo la fecha tope de justificación
- b) la identificación del BENEFICIARIO DEL PAGO Y DEL ORDENANTE DEL MISMO: el ordenante del pago debe ser el beneficiario de la ayuda (coincidencia de CIF y denominación social)<sup>10</sup>

---

<sup>9</sup> Ello implica que no es sólo necesario acreditar que el beneficiario soporta finalmente el gasto en su aspecto material, sino también que *formalmente* es el destinatario de la factura. (Ejemplo: casos en los que a través de convenio, contrato, acuerdo, encomienda o cualesquiera otros instrumentos el proveedor emite la factura a una persona jurídica interpuesta y no directamente al titular de la ayuda)



- c) CONCEPTO en que se ordena el pago, con remisión al número o números de factura a que corresponde (si el documento de pago como tal no hace referencia a la/s factura/s, deberá ir acompañado de la documentación complementaria que permita verificar la correspondencia entre gasto y pago)

NO SE ACEPTARÁN AQUELLOS DOCUMENTOS DE PAGO QUE, AÚN SIENDO CONFORMES CON LOS REQUISITOS FORMALES SEÑALADOS ANTERIORMENTE, NO PERMITAN IDENTIFICAR CLARAMENTE LAS FACTURAS VINCULADAS AL PROYECTO A LAS QUE CORRESPONDEN

En el apartado 9 de este manual puede verse en con mayor detalle cómo debe efectuarse la acreditación de pago de cada uno de los conceptos financiables que integran el presupuesto.

---

<sup>10</sup> En caso de endoso o cesión de derechos de cobro del proveedor inicial a otra persona física o jurídica, deberá documentarse esta circunstancia al presentar la justificación, pues de otro modo no se manifestará la necesaria correlación entre gasto y pago, no dándose por válido este último

## 6.- MODIFICACIONES

### 1. GENERALIDADES:

Se entiende por MODIFICACIÓN cualquier cambio respecto de las condiciones aprobadas por la resolución de concesión. Toda modificación en las condiciones de ejecución del proyecto o actuación financiados, se ajustará a las condiciones definidas en los artículos 24 y 63 de las bases reguladoras y 18 de la Orden ECC/1292/2012 (convocatoria del subprograma), según los cuales:

- *“Podrá modificarse la resolución de concesión, a solicitud del interesado, cuando surjan circunstancias imprevistas o de fuerza mayor que alteren las condiciones técnicas o económicas tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:*
  - a) *Que la solicitud se presente antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad.*
  - b) *Que la modificación no dañe derechos de tercero.*
  - c) *Que se autorice expresamente por el órgano de concesión.*

### 2. PRÓRROGAS

Cuando se da a instancia del beneficiario, la prórroga consiste en la aceptación, por parte del órgano concedente, de una modificación en los plazos de ejecución y/o justificación:

- *“La prórroga de un proyecto implica variaciones en la ejecución del mismo, por lo que las solicitudes de ampliaciones de plazo, deberán estar debidamente justificadas y se acompañarán de un nuevo calendario de ejecución del proyecto” (art. 63.3 de la Orden CIN/1862/2009)*

Si la resolución sobre la solicitud de prórroga autoriza ampliar el PLAZO DE EJECUCIÓN del proyecto, el correspondiente plazo de justificación se verá también ampliado, en la duración que expresamente se indique.

No obstante, debido a que la financiación de estas ayudas se realiza en el marco del <<Programa Operativo de I+D+i por y para el beneficio de las empresas. Fondo Tecnológico>> del Fondo Europeo de Desarrollo Regional 2007-2013, cuyo periodo finaliza en el año 2013, la prórroga del periodo de ejecución de los proyectos se ajustará a los siguientes límites y condiciones:

- Los proyectos anuales (anualidad 2012) podrán ser objeto de prórroga hasta el 30 de septiembre de 2013, como máximo y por razones debidamente justificadas. En este supuesto el plazo de justificación será del 1 al 31 de octubre de 2013.
- En los proyectos plurianuales, la anualidad 2012 podrá ser objeto de prórroga como máximo hasta el 30 de junio de 2013, por razones debidamente justificadas. En estos casos el plazo de justificación será del 1 al 31 de julio de 2013.
- El periodo de ejecución correspondiente a la anualidad 2013 en los proyectos plurianuales es improrrogable, finalizando en todo caso el 31 de diciembre de 2013. El plazo de justificación será del 1 al 31 de enero de 2014.
- La anualidad 2014 en los proyectos plurianuales no va con cargo al FEDER 2007-2013, por tanto su prórroga y justificación seguirá la tramitación ordinaria correspondiente.

### **3. RENUNCIAS:**

Se entiende por tal la comunicación por parte del beneficiario en que éste manifiesta la voluntad de no desarrollar la actuación subvencionada, con el consiguiente deber de reponer a la hacienda pública la ayuda percibida.

La renuncia es posterior a la concesión de la ayuda (en caso contrario se trataría de un desistimiento de la *solicitud* de ayuda y no tendría efectos económicos. La renuncia puede ser para la totalidad de la actuación (renuncia total) o para parte de la actuación (renuncia parcial)

La aceptación de la renuncia por resolución del órgano concedente implica:

- el simultáneo inicio del procedimiento de reintegro, por el que se revocará total o parcialmente la ayuda concedida
- en caso de renuncia parcial, la resolución de modificación de las condiciones técnico económicas de la concesión
- en todo caso, resolución complementaria por la que se liquiden los intereses de demora correspondientes al importe revocado.

## 7.- GASTOS E INVERSIONES NO FINANCIABLES

No serán financiables los gastos e inversiones siguientes:

1. Los gastos y pagos que hayan sido realizados FUERA DE LOS PLAZOS de ejecución del proyecto y de justificación, respectivamente.
2. Los debidos a la aplicación del IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO (IVA), excepto cuando dicho impuesto sea real y definitivamente soportado por el organismo la entidad destinataria final o última, sin que sea susceptible de recuperación o compensación y pueda demostrarse mediante la presentación de la documentación oficial correspondiente:
  - En el caso de EXENCIÓN TOTAL, deberá presentarse certificado de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT en adelante)
  - En el caso de PRORRATA<sup>11</sup>, deberá presentarse:
    - Si se trata de prorrata *general*: certificado AEAT y/o copia de las declaraciones anuales, según los modelos 390 (pymes) o 392 (gran empresa) En el caso de prorrata general: certificado AEAT y/o copia modelos 390 o 392
    - Si se trata de prorrata *especial*: certificado AEAT y relación de facturas vinculadas con el proyecto, así como copia del libro de IVA en el que aparezcan reflejadas.
    - Para transacciones intracomunitarias, se seguirá su reglamentación específica.
3. GASTOS FINANCIEROS derivados del pago aplazado de inversiones o de otros motivos.
4. GASTOS DE AMORTIZACIÓN de equipos
5. COMPRAVENTA Y DEMÁS NEGOCIOS JURÍDICOS análogos de adquisición de bienes inmuebles.
6. Despliegue de INFRAESTRUCTURAS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (sin perjuicio de la financiabilidad de infraestructuras y edificios para la I+D+i)
7. Inversiones financiadas mediante ARRENDAMIENTO FINANCIERO O LEASING,
8. Inversiones en EQUIPOS O INSTALACIONES USADAS,
9. Construcción, ampliación, rehabilitación o mejora de edificios e infraestructuras para I+D+i, ni estudios de viabilidad para la construcción o mejora de edificios o infraestructuras y edificios para la I+D+i.
10. Instalaciones de edificios (electricidad, climatización control de accesos...), y las instalaciones que no sean estrictamente necesarias para el funcionamiento del equipamiento científico/técnico.
11. Personal.
12. Auditoría.
13. Equipamiento para zonas o usos ajenos a la I+D+i(zonas de administración o gestión, salas de reuniones, despachos, mobiliario de oficina, sistema de videoconferencias, de vigilancia...), o cuya utilización para I+D+i no queda justificado (PC portátiles).
14. Bienes fungibles y no inventariables.
15. Mantenimiento y calibración de equipos.

---

<sup>11</sup> Según art. 102.1 de la ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, “la regla de la prorrata será de aplicación cuando el sujeto pasivo, en el ejercicio de su actividad empresarial o profesional, efectúe conjuntamente entregas de bienes o prestaciones de servicios que originen el derecho a la deducción y otras operaciones de análoga naturaleza que no habiliten para el ejercicio del citado derecho”. Para las singularidades de los dos tipos de prorrata a que remitimos en el texto, véanse artículos 103 a 106 de la citada ley.

16. Licencias de software en general, no vinculado directamente con el equipamiento científico/técnico ni necesario para su funcionamiento.
17. Gastos en la elaboración de la memoria del proyecto.
18. Subcontratación de servicios para la adquisición del equipamiento científico-técnico.
19. Cualquier gasto que de acuerdo con la normativa aplicable resulte ser no subvencionable/no financiable<sup>12</sup>.

---

<sup>12</sup> Véase artículo 31.6 a 31.9 de la ley 38/2003

## 8.-JUSTIFICACIÓN DE LOS DISTINTOS TIPOS DE GASTO

*Nota preliminar: En ausencia de mención expresa en las condiciones técnico-económicas de la resolución de concesión, el detalle de los elementos financiables se comprobará en relación con los datos e importes consignados en el presupuesto incorporado a la solicitud de ayuda, así como en la propuesta de resolución provisional y definitiva. Los términos de la solicitud y de las propuestas de resolución provisional y definitivas son vinculantes durante la ejecución de la actuación financiada, salvo en lo relativo a las modificaciones que pudieran haber sido autorizadas con posterioridad.*<sup>13</sup>

### I.- EQUIPAMIENTO CIENTÍFICO Y TÉCNICO.

La justificación del gasto en equipamiento se ajustará a los condicionantes siguientes:

- Los aparatos y equipos físicos y lógicos que se imputen en justificación serán los que inicialmente fueron aprobados y con las mismas denominaciones, o aquellos contemplados en los cambios posteriormente autorizados.
- Según la convocatoria son financiables en este concepto "los costes de adquisición de equipamiento científico o técnico instrumental"<sup>14</sup>
- De acuerdo con lo dispuesto por la resolución de concesión y, en su caso, la normativa europea de aplicación, la imputación de los costes de equipamiento podrá hacerse como adquisición (ficha **F. I**) Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 18.000 euros<sup>15</sup> en supuesto de suministro de bienes de equipo, el beneficiario deberá solicitar como mínimo de tres ofertas previas de diferentes proveedores, salvo que se demuestre que no existen en el mercado otras entidades suministradoras o que el gasto fuese realizado con anterioridad a la solicitud de ayuda. La elección entre las ofertas presentadas, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa. El cumplimiento de esta obligación deberá acreditarse por el beneficiario al elaborar la cuenta justificativa, para su comprobación por el auditor externo.
- Al tratarse de adquisición de bienes inventariables, el período durante el cual el beneficiario deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la ayuda, no podrá ser inferior a cinco años en el caso de bienes inscribibles en un registro público (tres años para las PYME de acuerdo con el Reglamento (CE) nº 800/2008 de la comisión), ni inferior a dos años para el resto de bienes. Los plazos señalados se contarán desde la realización completa de la inversión coincidente con

<sup>13</sup> El carácter vinculante de los términos expresados en la solicitud de ayuda se deduce del deber del beneficiario, conforme al artículo 14.1.a) de la ley 38/2003, de "cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones".

<sup>14</sup> Al conceptuarse como *coste* y no como *gasto*, no se infiere que la imputación deba hacerse necesariamente por el importe total de la compra.

<sup>15</sup> Estas cantidades han sido rectificadas conforme al Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público que establece en su artículo 138.3.2º 50.000 euros, coste de ejecución de obras y 18.000 euros para suministro de bienes o prestación de servicios.

el fin del periodo de ejecución del proyecto. Durante este periodo, el equipamiento científico-técnico deberá permanecer en la infraestructura del parque científico y tecnológico indicada en el proyecto.

- En el caso de bienes inscribibles en un registro público, deberá hacerse constar en la escritura esta circunstancia, así como el importe de la ayuda concedida, debiendo ser objeto estos extremos de inscripción en el registro público correspondiente.

## 9.- JUSTIFICACIÓN DE LOS PAGOS

Se considerarán admisibles como justificantes de pago algunos de los documentos siguientes:

- Extractos o certificaciones bancarios.
- Recibí del proveedor (excepcionalmente limitado a gastos de material y otros gastos que no superen un importe de 300 euros).
- Depósitos en fedatarios públicos (notarios, etc.)

Para ENTIDADES DE DERECHO PÚBLICO la acreditación del pago requerirá no sólo la presentación de los documentos contables de gasto previstos en la legislación presupuestaria, sino también la orden de pago.

En el caso de que el justificante de pago incluya varias facturas, se acompañará una relación de las mismas debidamente detallada y en la que se pueda apreciar, de forma clara, que el pago se corresponde con dichas facturas.

A las facturas en moneda extranjera se acompañarán fotocopias de los documentos bancarios de cargo en los que conste el cambio utilizado.

En el caso de facturas pagadas conjuntamente con otras no referidas al proyecto, la justificación del pago se realizará siempre mediante la aportación del correspondiente extracto bancario acompañado de la orden de pago de la empresa sellada por el Banco, con relación detallada de las facturas, y su suma total deberá coincidir con el total del extracto bancario.

No se admitirán como acreditación de pago documentos contables privados, salvo los que en su caso y de acuerdo con procedimientos normalizados fuesen objeto de un volcado automático en los archivos de la Administración Tributaria.

Cuando el documento de pago tenga la forma de talón, pagaré, letra, etc., deberá acompañarse en la justificación del correspondiente extracto bancario donde figure la FECHA-VALOR del cargo.



## 10. INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD

A fin de dar cumplimiento a las obligaciones de publicidad a que se refieren los artículos 11 y 55 de la orden CIN/1862/2009, con fundamento en el artículo 18.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en las publicaciones y otros resultados a los que pueda dar lugar el proyecto, los beneficiarios deberán hacer constar las menciones siguientes<sup>16</sup>:

1. *En todas las actuaciones de difusión de los proyectos realizadas a partir del año 2012, se deberá publicitar que los proyectos han sido financiados por el Ministerio de Economía y Competitividad, con la inclusión de los emblemas:*

- 1.1. *Para páginas web*



- 1.2. *Para material impreso*



2. *En proyectos cofinanciados con cargo al fondo FEDER, para dar cumplimiento a las obligaciones de publicidad recogidas en el artículo 23 de la Orden CIN/699/2011 de 23 de marzo, deberán seguirse las instrucciones recogidas en el documento Manual de procedimientos para satisfacer las obligaciones sobre publicidad y comunicación de los beneficiarios de ayudas gestionadas por la DGIC, disponible a través de [www.idi.mineco.gob.es](http://www.idi.mineco.gob.es) en el enlace de FONDOS DE LA UNIÓN EUROPEA.*

---

<sup>16</sup> Si el beneficiario incumple esta obligación se estará a lo dispuesto por el artículo 31.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, según el cual: “Si se hubiera incumplido esta obligación, y sin perjuicio de las responsabilidades en que, por aplicación del régimen previsto en el Título IV de la Ley pudieran corresponder, se aplicarán las siguientes reglas: a) Si resultara aún posible su cumplimiento en los términos establecidos, el órgano concedente deberá requerir al beneficiario para que adopte las medidas de difusión establecidas en un plazo no superior a 15 días, con expresa advertencia de las consecuencias que de dicho incumplimiento pudieran derivarse por aplicación del artículo 37 de la Ley. No podrá adoptarse ninguna decisión de revocación o reintegro sin que el órgano concedente hubiera dado cumplimiento a dicho trámite. b) Si por haberse desarrollado ya las actividades afectadas por estas medidas, no resultara posible su cumplimiento en los términos establecidos, el órgano concedente podrá establecer medidas alternativas, siempre que éstas permitieran dar la difusión de la financiación pública recibida con el mismo alcance de las inicialmente acordadas. En el requerimiento que se dirija por el órgano concedente al beneficiario, deberá fijarse un plazo no superior a 15 días para su adopción con expresa advertencia de las consecuencias que de dicho incumplimiento pudieran derivarse por aplicación del artículo 37 de la Ley.”

La mención a la cofinanciación se hará de acuerdo con lo establecido en los artículos 8 y 9 así como en el Anexo I del **Reglamento (CE) nº 1828/2006 de la Comisión**, de 8 de diciembre de 2006 y al **Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo**, de 11 de julio de 2006, y con inclusión del emblema de la UE<sup>17</sup>:

### UNIÓN EUROPEA



**FONDO EUROPEO DE  
DESARROLLO REGIONAL**

*"Una manera de hacer Europa"*



Los proyectos cofinanciados también deberán incluir la publicidad indicada en los apartados 1 y 2.

3. Todos los materiales de difusión de los resultados del proyecto evitarán cualquier imagen discriminatoria de la mujer, fomentando la igualdad y la pluralidad de roles. Así mismo se deberá evitar el uso de un lenguaje sexista.
4. Los pliegos y demás documentación relacionada con la contratación en ayudas cofinanciadas por el Feder deberán contener mención expresa a este hecho. El Reglamento Feder exige la obligatoriedad de esta mención.
5. Todos los requerimientos sobre publicidad señalados deberán asimismo ser publicados por el beneficiario en su página web en un lugar preferente.

---

<sup>17</sup> Los gráficos que reproducimos son posibilidades que caben según reglamentación que citamos más adelante. El beneficiario puede optar por otras, siempre que se haga constar el emblema de la UE, la referencia al FEDER y el lema. El anexo I del reglamento citado detalla las características gráficas de estos elementos. (v. D.O.U.E de 27 de diciembre de 2006)

## **11. INCUMPLIMIENTO (BENEFICIARIOS)**

En términos generales, el incumplimiento de los requisitos a que está obligado el beneficiario, así como de las condiciones que se hayan establecido en la correspondiente resolución de concesión, dará lugar a la pérdida del derecho al cobro de la ayuda o, en su caso, previo el oportuno procedimiento de reintegro, a la obligación de devolver las ayudas percibidas y los intereses de demora correspondientes, conforme a lo dispuesto en el Título II, Capítulo I de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Asimismo, será de aplicación lo previsto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, si concurriesen los supuestos de infracciones administrativas en materia de subvenciones y ayudas públicas.

El incumplimiento total de los fines para los que se concedió la ayuda, de la realización de la inversión financiable o de la obligación de justificación, dará lugar al reintegro del 100 por 100 de la ayuda concedida.

El incumplimiento parcial de los fines para los que se concedió la ayuda, de la realización de la inversión financiable o de la obligación de justificación, dará lugar al reintegro parcial de la ayuda asignada a cada beneficiario en el porcentaje correspondiente a la inversión no efectuada o no justificada.

La demora en la presentación de la documentación justificativa dará lugar, previo requerimiento adicional expreso, al reintegro del 100 por 100 de la ayuda concedida. Dicho requerimiento se efectuará por el órgano competente para la comprobación técnica de la justificación, el órgano concedente de la ayuda, por el plazo de 15 días. La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la Ley General de Subvenciones, correspondan.

Respecto al incumplimiento de las medidas de difusión y publicidad, consúltese al apartado 10 de este texto.

## 12.- TELÉFONOS Y DIRECCIONES DE CONSULTA (BENEFICIARIOS Y ENTIDADES COLABORADORAS)

Secretaría General de Ciencia, Tecnología e Innovación,  
Dirección General de Innovación y Competitividad,  
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN ECONÓMICA DE AYUDAS A LA INNOVACIÓN:

### CONSULTAS GENERALES

- ✉ [informa@mineco.es](mailto:informa@mineco.es)
- 📞 902 21 86 00
- 🔔 De lunes a viernes, de 9.00 a 17.30 h.;  
sábados, de 9.00 a 14.00 h.

### CONSULTAS DE JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA:

- ✉ [justificacion.micinn@mineco.es](mailto:justificacion.micinn@mineco.es)

La dirección indicada está sujeta a posibles cambios, que serán oportunamente publicados a través de nuestra web.