MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES

AGENCIA
ESTATAL DE
INVESTIGACIÓN

CONVOCATORIA 2025

Ayudas para la Formación de Doctores y Doctoras en empresas y otras entidades - «Doctorados Industriales»

INSTRUCCIONES DE JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA

Programa Estatal de Recursos Humanos.

Plan Estatal de Investigación Científica, Técnica y de Innovación 2024-2027

(V.0)

CONTROL DE VERSIONES

Creación/Modificación	Fecha	Observaciones
Creación	27/11/2026	Creación del manual

CONTENIDO

CUESTIONES GENERALES ____ *4*

COMUNICACIONES ENTRE LA AGENCIA ESTATAL DE INVESTIGACIÓN Y LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS 5

1. JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA ____ *5*

1.1 CUESTIONES GENERALES ____ **5**

1.1.1 PRESUPUESTO FINANCIABLE A JUSTIFICAR ____ 6

1.1.2 TIPOLOGÍA DE CONCEPTOS FINANCIABLES ____ 6

1.1.2.1 AYUDA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PERSONA SELECCIONADA. ____ 7

1.1.2.2 AYUDA PARA FINANCIAR LOS GASTOS DE MATRÍCULA DEL DOCTORANDO ____ 7

1.1.2.3 AYUDA PARA LA MOVILIDAD DE LA PERSONA CONTRATADA PREDOCTORAL ____ 8

1.1.2.3.1 GASTOS DE ALOJAMIENTO Y MANUTENCIÓN ____ 8

1.1.2.3.2 GASTOS DE LOCOMOCIÓN/VIAJES ____ 8

1.1.2.4 AYUDA PARA FINANCIAR OTROS GASTOS DEL PROYECTO ____ 9

1.1.2.4.1 COSTES DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL DEDICADO A LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO ____ 9

1.1.2.4.2 COSTES DE MOVILIDAD ____ 10

1.2 FECHAS DE PRESENTACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA ____ **10**

1.3 PRESENTACIÓN DE LOS GASTOS EN LA APLICACIÓN TELEMÁTICA ____ **10**

1.3.1 IMPUTACIÓN DE GASTOS EN JUSTIFICA ____ 11

1.3.1.1 COSTES RELACIONADOS CON LA PERSONA PREDOCTORAL CONTRATADA: ____ 11

1.3.1.2 COSTES RELACIONADOS CON LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO I+D ____ 12

1.4 CONTENIDO DE LA MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA ____ **12**

1.4.1 JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA ANUAL: ____ 13

1.4.2 JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA FINAL: ____ 13

1.5 JUSTIFICACIÓN DE LOS GASTOS Y PAGOS ____ **14**

2. COMPROBACIÓN DE LA ADECUADA JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN POR LA AEI ____ *14*

3. PUBLICIDAD DE LA AYUDA POR PARTE DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA ____ *15*

4. CONSULTAS SOBRE JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA ____ *15*

CUESTIONES GENERALES

Estas instrucciones se refieren a la justificación económica de las **«Ayudas para la formación de doctores y doctoras en empresas y otras entidades "Doctorados Industriales"» de la convocatoria 2025**, aprobada mediante la Resolución de 29 de octubre de 2025 de la Presidencia de la Agencia Estatal de Investigación.

Dicha resolución aprueba la convocatoria 2025 del procedimiento de concesión de las ayudas «Doctorados Industriales 2025», en el marco del Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación para el período 2024-2027 (en adelante, Plan Estatal), dentro del Programa Estatal de Recursos Humanos y del Subprograma Estatal de Formación, Atracción y Retención del Talento Investigador e Innovador.

El texto íntegro de la convocatoria está publicado en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), con el **identificador 859225,** y su extracto, en el Boletín Oficial del Estado de **31 de octubre de 2025**.

La convocatoria se aprueba al amparo de la Orden CIN/1025/2022, de 27 de octubre, modificada por la Orden CNU/1459/2023, de 26 de diciembre, y por la Orden CNU/307/2024, de 4 de abril. La Orden CIN/1025/2022 establece las bases reguladoras para la concesión de ayudas públicas correspondientes a varios programas y subprogramas del Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación 2021-2023, cuya gestión corresponde a la Agencia Estatal de Investigación (en adelante, AEI).

Las ayudas de la convocatoria 2025 se concedieron mediante la Resolución de 20 de octubre de 2026 del Director General de la Agencia Estatal de Investigación, dictada por delegación de la Presidencia de la Agencia Estatal de Investigación y publicada el 21 de octubre de 2026 en la página web de la AEI.

La justificación de las actuaciones debe regirse por las bases reguladoras, la convocatoria y la resolución de concesión, con sujeción a la normativa nacional y comunitaria aplicable. Estas instrucciones aclaran determinados aspectos relativos a la justificación económica recogidos en la orden de bases, en la convocatoria y en la resolución de concesión.

Las entidades beneficiarias de la ayuda están obligadas a justificar económicamente los gastos realizados.

Una vez presentada la justificación de los gastos realizados y pagados por la entidad beneficiaria, corresponde a la Subdivisión de Seguimiento y Justificación de Ayudas (actual Subdirección de Seguimiento Económico) efectuar la comprobación económica de las actividades ejecutadas, de acuerdo con el artículo 26.2 de la convocatoria. A tal efecto, se verificará, de conformidad con la resolución de concesión, que la ejecución de las actividades financiadas y los gastos cumplen las normas aplicables, que las justificaciones son correctas y que la entidad beneficiaria no incurre en doble financiación.

COMUNICACIONES ENTRE LA AGENCIA ESTATAL DE INVESTIGACIÓN Y LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS

El artículo 4 de la convocatoria establece la obligatoriedad de la utilización de los medios electrónicos establecidos tanto para la notificación o publicación de los actos administrativos que se dicten como para la presentación por parte de las personas interesadas de solicitudes, escritos y comunicaciones.

La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones se hará a través de la Carpeta Virtual de Expedientes-*Facilit@ de la AEI (en adelante Facilit@)*, ubicada en la siguiente dirección URL: Carpeta Virtual de Expedientes - FACILIT@ - Ayudas AEI.

La documentación en *Facilit@* se podrá aportar por dos vías:

1. Cuando sea a iniciativa propia de la entidad beneficiaria, a través de "Acciones a realizar" > "Realizar instancia", eligiendo alguno de los tipos de instancia visibles en el desplegable o, de no encontrar un tipo de instancia que se adapte a lo que se quiere solicitar, mediante el tipo "Instancia genérica".
2. Cuando sea en respuesta a una notificación de la AEI, la documentación se aportará a través de la pestaña "Documentación requerida". En la fase de comprobación de la justificación, esta opción de aportar documentación se habilitará tras el requerimiento de subsanación para la presentación de aclaraciones, o bien tras el acuerdo de inicio del procedimiento de reintegro para la presentación de alegaciones. Adicionalmente, al finalizar el procedimiento de revisión y en caso de que se envíe la resolución de reintegro, se habilitará un plazo de 30 días por si la entidad beneficiaria desea interponer recurso potestativo de reposición.

El tamaño máximo de los archivos es de 30MB. Solo se admite documentación en formato .pdf, excepto para los documentos en los que se establezca que debe aportarse en formato .xls.

1. JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA

1.1 CUESTIONES GENERALES

La finalidad de estas ayudas es promover la realización de proyectos de investigación industrial o de desarrollo experimental en empresas y en otras entidades del entorno socioeconómico (entidades privadas sin ánimo de lucro y administraciones públicas, que puedan desarrollar un proyecto de I+D+i destinado a la transferencia de conocimiento), en los que se **enmarque una tesis doctoral,** a fin de favorecer la inserción laboral de personal investigador en estas entidades desde los inicios de sus carreras profesionales, contribuir a la empleabilidad de estos investigadores e investigadoras y promover la incorporación de talento en el tejido productivo y socioeconómico para elevar la competitividad del mismo.

La forma de la justificación **será la de cuenta justificativa simplificada,** prevista en el artículo 75 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

1.1.1 PRESUPUESTO FINANCIABLE A JUSTIFICAR

Las entidades beneficiarias deberán **justificar el presupuesto financiable**. El importe de dicho presupuesto financiable a justificar será el que corresponda, teniendo en cuenta la tipología de ayuda concedida (Ayuda Contratación total 4 años, Ayuda Movilidad, Ayuda Otros Gastos Proyecto, Ayuda Matrícula), y la intensidad de ayuda concedida (excepto en la Ayuda para Matrícula, cuya intensidad aplicable es el 100 %) según el siguiente cálculo:

- **Importe financiable = (Importe ayuda (*) / Intensidad) x 100**

(*) Se recuerda que la ayuda concedida por tipología de conceptos financiables (Ayuda para contratación de la persona predoctoral / Ayuda para movilidad / Ayuda para Otros Gastos del Proyecto I+D) se encuentra recogida en la Propuesta de Resolución Provisional y Propuesta de Resolución Definitiva de las ayudas.

A continuación, se muestra un ejemplo con el presupuesto financiable a justificar:

FÓRMULA A APLICAR PARA ESTABLECER EL PRESUPUESTO FINANCIABLE A JUSTIFICAR, POR TIPO DE AYUDA/CONCEPTO FINANCIABLE

RAZÓN SOCIAL	% INTENSIDAD AYUDA	AYUDA CONTRATACIÓN TOTAL 4 AÑOS	AYUDA MOVILIDAD	AYUDA OTROS GASTOS PROYECTO	AYUDA MATRÍCULA	AYUDA TOTAL
ENTIDAD XXX	70	65.000,00	5.500,00	28.000,00	1.500,00	100.000,00
Importe financiable = Importe ayuda / Intensidad x 100						
PRESUPUESTO FINANCIABLE A JUSTIFICAR (POR TIPO DE AYUDA RECIBIDA/CONCEPTOS)	70	92.857,14	7.857,14	40.000,00	1.500,00	**142.214,29**

1.1.2 TIPOLOGÍA DE CONCEPTOS FINANCIABLES

La ayuda comprende los siguientes conceptos financiables:

- Ayuda para la contratación del doctorando/a.
- Ayuda para la movilidad de la persona contratada predoctoral.
  - Se establece una única ayuda **de 5.500 euros** por persona contratada.
- Ayuda para financiar los gastos de matrícula de las enseñanzas de doctorado.
  - Se establece una única ayuda **de 1.500 euros** por persona contratada.
- Ayuda para financiar otros gastos de ejecución del proyecto dentro del cual se enmarque la tesis doctoral de la persona predoctoral contratada, en función del presupuesto solicitado por la entidad y la intensidad de ayuda.
  - Se establece un importe máximo de ayuda **de 40.000 euros por proyecto**.

Todos los gastos financiados en esta convocatoria deberán ser realizados y pagados exclusivamente por la entidad beneficiaria de la ayuda. Se exceptúan los gastos de matrícula, que podrán ser abonados por la persona contratada conforme a lo previsto en el apartado 1.1.2.2.

1.1.2.1 AYUDA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PERSONA SELECCIONADA.

El presupuesto financiable de la actividad incentivada con la ayuda (coste de contratación) se compone de la suma de la retribución bruta más la cuota empresarial a la Seguridad Social.

La ayuda anual para cada uno de los contratos dependerá del tipo de proyecto y de la entidad beneficiaria, teniendo en cuenta que la intensidad de las ayudas no podrá superar los valores indicados en el artículo 8.4.a) de la convocatoria.

El coste de contratación **máximo financiable anual por ayuda será de 32.900 euros**, sin perjuicio de que la retribución bruta que figure en el contrato pueda resultar en un gasto de contratación superior.

La retribución salarial mínima durante este periodo, que se deberá indicar en cada contrato, será de 24.400 euros brutos anuales.

Las ayudas se destinarán necesariamente a cofinanciar los siguientes gastos de las personas contratadas durante cada una de las anualidades, consideradas independientemente:

- El salario bruto (no serán elegibles las retribuciones en especie)
- La cuota empresarial de la Seguridad Social

Cuando se autorice la interrupción y prórroga de los contratos, no se considerarán subvencionables los gastos derivados de la contratación en los que pueda incurrir la entidad beneficiaria (retribución y cuota patronal de la Seguridad Social) durante el periodo de interrupción.

1.1.2.2 AYUDA PARA FINANCIAR LOS GASTOS DE MATRÍCULA DEL DOCTORANDO

Se otorgará una única ayuda de 1.500 euros por cada persona contratada para financiar los gastos de matrícula en las enseñanzas de doctorado -tutela académica y créditos formativos- en una universidad española, pública o privada, correspondientes a los cursos en los que esté matriculada durante la vigencia de la ayuda para la contratación.

Sobre dicho coste se aplica una intensidad de ayuda del 100%.

El gasto financiable no podrá exceder de las cuantías máximas de los precios públicos por la prestación de servicios académicos universitarios establecidas por la correspondiente comunidad autónoma para las universidades públicas.

A los efectos de la concurrencia de la vigencia de la ayuda y los cursos académicos, cada curso se extenderá desde el 1 de septiembre del año correspondiente al 30 de junio del año posterior, ambos días inclusive.

La persona predoctoral contratada podrá abonar los correspondientes precios públicos de matrícula a la universidad. La entidad beneficiaria será responsable de recibir los fondos de la ayuda, abonar a la persona contratada los importes de dichos gastos, en su caso, y presentar la justificación correspondiente.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7.j) de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, y en el artículo 2 del Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, aprobado mediante el Real Decreto 439/2007, de 30 de marzo, estas dotaciones económicas destinadas a financiar el coste de cursar estudios reglados están exentas de retención en concepto del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

1.1.2.3 AYUDA PARA LA MOVILIDAD DE LA PERSONA CONTRATADA PREDOCTORAL

Se otorga una única ayuda de 5.500 euros por cada persona contratada, para la financiación de una o varias estancias, que realicen dichas personas, en entidades de I+D diferentes a las que estén adscritas con el fin de que la persona predoctoral contratada pueda realizar actividades formativas que permitan impulsar el desarrollo del proyecto de investigación y/o la tesis doctoral.

Las estancias se podrán realizar en otras entidades de I+D, públicas o privadas, incluyendo empresas, extranjeras o españolas.

No obstante, la estancia no se podrá realizar en la universidad donde se esté matriculado en el programa de doctorado ni, en el caso de proyectos en colaboración, en la entidad con la que se colabore.

Cada estancia deberá **tener una duración mínima de 30 días naturales**, y su realización estará comprendida dentro del periodo de ejecución de la ayuda.

El gasto justificable podrá comprender dos conceptos: **gastos derivados del alojamiento y manutención y gastos derivados de locomoción.** Estos gastos se atendrán a las condiciones que se indican a continuación:

1.1.2.3.1 GASTOS DE ALOJAMIENTO Y MANUTENCIÓN

Los importes de manutención y alojamiento estarán limitados a 1.500 euros mensuales (50 euros/día) en el caso de estancias en centros de I+D nacionales, y 1.950 euros mensuales (65 euros/día) en el caso de estancias en centros de I+D extranjeros. **Los gastos quedarán acreditados con la Certificación de la Estancia emitida por el centro de I+D de acogida**. (ver apartado 1.4.2 de estas Instrucciones).

1.1.2.3.2 GASTOS DE LOCOMOCIÓN/VIAJES

En el caso de entidades públicas, la indemnización por gastos de locomoción será, como máximo, la que se derive de su propia normativa. Para su acreditación, se aportará la citada normativa y una declaración responsable firmada por la persona que ostente la representación legal de la entidad beneficiaria que certifique su aplicación. En caso de que la entidad no aporte normativa particular o que algún gasto concreto no esté regulado en dicha normativa, se aplicará de forma subsidiaria lo establecido en el siguiente párrafo.

En el caso de entidades privadas, la indemnización por gastos de locomoción será, como máximo, la establecida para el grupo 2 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. En la indemnización por uso de vehículo particular, el importe por kilometraje no excederá de lo previsto en la Orden HFP/793/2023, de 12 de julio.

El uso de vehículo de alquiler requerirá en todo caso una justificación expresa de su necesidad o conveniencia.

1.1.2.4 AYUDA PARA FINANCIAR OTROS GASTOS DEL PROYECTO

Se concede una ayuda, en función del presupuesto solicitado para gastos de ejecución y la intensidad de ayuda, para ejecutar el proyecto dentro del cual se encuadre la realización de la tesis doctoral de la persona contratada, con un **máximo de 40.000 euros por proyecto**. La intensidad de ayuda a aplicar será la que figure en la resolución de concesión.

Se consideran financiables dentro de este concepto los costes que de forma indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo de ejecución de la actuación.

Tal y como se indica en la convocatoria, podrán ser elegibles los costes regulados en el artículo 8.4 a) de las bases reguladoras. Se exceptúa de este tipo de ayuda el gasto relativo a la contratación del doctorando/a.

Podrán subcontratarse las actuaciones objeto del proyecto financiado, con la excepción de las contrataciones laborales. La subcontratación podrá alcanzar hasta el porcentaje máximo del 50 % del presupuesto financiable respetándose además el resto de los límites y condiciones recogidos en el artículo 9 de las bases reguladoras. Dentro de este concepto, podrán ser objeto de subcontratación actividades llevadas a cabo para el desarrollo del proyecto por parte del entorno académico donde se desarrollen los estudios de doctorado de la persona contratada.

Aunque en el artículo 8.4 a) de las bases reguladoras se establecen claramente los posibles conceptos financiables, a continuación, se indican ciertas especificidades a tener en cuenta en alguno de ellos.

1.1.2.4.1 COSTES DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL DEDICADO A LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Se trata de gastos de personal que necesariamente ha de estar dedicado al proyecto**.** La vinculación del contrato y la dedicación al proyecto deben constar en el propio contrato laboral o en la adenda correspondiente.

El concepto de gasto de personal incluye:

- Los sueldos y salarios fijados en un contrato de trabajo.
- Las cotizaciones sociales.

- Las indemnizaciones a la finalización de la relación laboral que correspondan en función del coste de personal imputado en el periodo de ejecución del proyecto. Para el cálculo del salario diario se considerará el correspondiente a la última nómina sin incluir la paga extra.

1.1.2.4.2 COSTES DE MOVILIDAD

Se financiarán los costes de movilidad del personal participante en la ejecución del proyecto**.** Su financiación tendrá las mismas limitaciones que las reguladas en la convocatoria para gastos de movilidad de la persona predoctoral contratada. Para más información consultar los apartados 1.1.2.3.1 y 1.1.2.3.2 de estas instrucciones, así como el artículo 8.4.c) de la convocatoria.

1.2 FECHAS DE PRESENTACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA

Tal y como se establece en la convocatoria, la presentación de la justificación económica se realiza en periodos distintos, en función de la tipología de gasto a justificar:

A. <u>Justificación Económica Anual (gastos del contrato de la persona predoctoral seleccionada).</u>

Anualmente se deberá realizar una justificación económica de los gastos relativos a la contratación del personal predoctoral seleccionado, a través de la aplicación informática de la AEI – JUSTIFICA (antigua Justiweb): JUSTIFICA - Ayudas AEI .

El plazo para presentar estas justificaciones económicas anuales será de tres meses a contar desde el día siguiente a la fecha del fin del periodo de ejecución anual de cada contrato predoctoral, para cuyo cómputo se aplicará lo dispuesto en el artículo 8.1 de la convocatoria.

B. <u>Justificación Económica Final (gastos relacionados con la movilidad de la persona predoctoral contratada, gastos de matriculación de dicha persona y gastos relacionados con la ejecución del Proyecto I+D).</u>

Se debe realizar una única justificación económica final dentro de los tres meses siguientes a la finalización de la realización de la actividad (fecha fin de la actuación) a través de la aplicación de justificación de la ayuda JUSTIFICA. No obstante, en caso de que la finalización del período de ejecución de la ayuda no coincida con la finalización del año natural, el periodo para la presentación de esta memoria económica comenzará el 1 de enero del año siguiente a la fecha fin de la actuación.

1.3 PRESENTACIÓN DE LOS GASTOS EN LA APLICACIÓN TELEMÁTICA

La justificación de los gastos se realizará telemáticamente y será presentada por la persona que ostente la representación legal de la entidad beneficiaria a través de la aplicación informática de justificación *JUSTIFICA.* Para entrar en dicha aplicación, previamente estas personas deben estar registradas en el Registro Unificado de Solicitantes (RUS) de la AEI, ya que el acceso se realiza con el usuario y contraseña de RUS.

El acceso a dicha aplicación puede ser localizado en la página web de la AEI a través de la siguiente dirección url: Aplicaciones de Interés | Agencia Estatal de Investigación .

Las personas que ostentan la representación legal de las entidades beneficiarias deben tener sus **datos siempre actualizados en dicho registro RUS para que las notificaciones y comunicaciones con la AEI puedan hacerse con normalidad**.

A través de la aplicación de justificación, se ofrece la posibilidad de introducir los datos de los justificantes de gasto imputados al proyecto, bien mediante carga manual (consignando la información de manera individual por gasto y proyecto), o bien mediante un fichero de carga masiva que podrá contener la relación de datos de los justificantes de gasto de una o varias ayudas.

Tanto si la justificación se realiza mediante el fichero Excel de carga masiva como si se introduce cada gasto de forma individual, el concepto del gasto deberá describirse con el suficiente detalle para permitir identificar su elegibilidad y su vinculación con la ayuda concedida, evitando así la necesidad de requerir aclaraciones en el marco de un eventual procedimiento de reintegro.

Toda la información acerca de cómo proceder se puede encontrar en la página web de la AEI a través de la siguiente dirección url: JUSTIFICA - Servicio de Justificación Telemática de la Agencia Estatal de Investigación (AEI) | Agencia Estatal de Investigación .

1.3.1 IMPUTACIÓN DE GASTOS EN JUSTIFICA

En esta convocatoria, los gastos se imputarán en JUSTIFICA mediante subconceptos diferenciados según estén relacionados con la persona predoctoral contratada o con la ejecución del proyecto de I+D. Para su registro en la aplicación, se agruparán con las siguientes palabras clave:

- **«Predoc»**: gastos relacionados con la persona predoctoral contratada.
- **«Ejecución»**: gastos relacionados con la ejecución del proyecto de I+D.

Los subconceptos correspondientes a cada tipología y las indicaciones para su imputación se detallan en los apartados siguientes.

1.3.1.1 COSTES RELACIONADOS CON LA PERSONA PREDOCTORAL CONTRATADA:

Para cargar en *JUSTIFICA* los gastos relacionados con la persona predoctoral contratada, se han creado los siguientes subconceptos:

- ***Predoc-Salario bruto(*)*** – se imputarán los gastos mensuales en cada una de las justificaciones económicas anuales.
- ***Predoc- Seguridad Social(*)***- se imputarán los gastos mensuales en cada una de las justificaciones económicas anuales.
- ***Predoc-Atrasos o Pagas extra(*)*** - gasto que deberá presentarse en cada una de las justificaciones económicas anuales indicando el periodo de devengo (semestral, anual).

- ***Predoc-Viajes estancias -*** se imputarán en este subconcepto los gastos de locomoción ***realizados en la ejecución de las estancias de la persona predoctoral***. El gasto se presentará en la justificación económica final.
- ***Predoc-Otros gastos estancias –*** se imputarán los gastos relativos a las estancias (gastos de manutención y alojamiento) de la persona predoctoral contratada (art. 8.4.b) de la convocatoria). El gasto se presentará en la justificación económica final.
- ***Predoc-Matrícula de doctorado*** – se imputará en este concepto el gasto relativo a la matriculación de la persona doctoranda

(*):*En caso de que un gasto de salario o de seguridad social corresponda parcialmente a dos anualidades se podrá imputar, siempre por el importe total, en cualquiera de ellas.*

1.3.1.2 COSTES RELACIONADOS CON LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO I+D

Para cargar en *JUSTIFICA* los gastos relacionados con la ejecución del Proyecto de I+D, se han establecido los siguientes subconceptos:

- ***Ejecución-Salario bruto*** - se imputarán en él los gastos correspondientes al salario mensual de las personas contratadas para la ejecución del proyecto I+D, en su caso.
- ***Ejecución- Seguridad Social*** - se imputarán en él los gastos correspondientes a la cuota empresarial mensual de la Seguridad Social de las personas contratadas para la ejecución del proyecto I+D, en su caso.
- ***Ejecución-Material inventariable***
- ***Ejecución-Material fungible***
- ***Ejecución-Viajes***– se imputarán los gastos de viajes realizados por todas las personas participantes en la ejecución del proyecto I+D. (En este subconcepto no se deben cargar los gastos relacionados con la realización de estancias en otros Centros de I+D por parte de las personas predoctorales contratadas ya que, tal y como ya se ha indicado anteriormente, dichos gastos deben cargarse, en tal caso, en los subconceptos de gasto - ***Predoc-Viajes*** **estancias**- gastos de locomoción y ***Predoc-Otros Gastos estancias*** **-** gastos de alojamiento y manutención).
- ***Ejecución-Otros gastos***
- ***Ejecución- Subcontratación***

1.4 CONTENIDO DE LA MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA

Tal y como ya se ha indicado, en la convocatoria se establecen dos periodos distintos de justificación económica, en función del tipo de gasto a justificar. A continuación, se indica el contenido de estas justificaciones.

1.4.1 JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA ANUAL:

En esta justificación económica anual se presentará la relación clasificada de los gastos realizados relativos a la contratación de la persona predoctoral seleccionada a través de la aplicación JUSTIFICA. Además, se deberá aportar la siguiente documentación:

1. **Relación detallada de otros ingresos o ayudas percibidos** que hayan financiado la actividad incentivada, con indicación de su importe y procedencia. Se deberá utilizar el modelo disponible en la página web de la Agencia.
2. En su caso, **acreditación del reintegro de remanentes no aplicados** (carta de pago). La solicitud de la devolución del remanente se realizará a la Agencia Estatal de Investigación, según los canales establecidos y empleando el modelo publicado en la web. En la justificación económica se incluirá el justificante del ingreso de dicho remanente.

1.4.2 JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA FINAL:

En la justificación económica final se deberá presentar la relación clasificada de los gastos realizados y aportar la documentación justificativa, conforme al detalle que se indica a continuación:

1. **Los gastos efectuados presentados a través de la aplicación JUSTIFICA**: la relación clasificada de los gastos de la actividad imputados a la actuación se introduce en JUSTIFICA como se describe en el apartado 1.3 de estas instrucciones. Por tanto, los gastos a incluir serán los gastos relacionados con:
   - **Los gastos de movilidad** de la Persona Predoctoral Contratada
   - **Los gastos de matriculación** de la Persona Predoctoral Contratada
   - **Los gastos relacionados con la ejecución del Proyecto I+D** en donde se encuadra la realización de la tesis de la Persona Predoctoral Contratada.

   La descripción del gasto y su vinculación con la actuación deberán ser suficientes para evitar la necesidad de solicitar aclaraciones en el marco de un procedimiento de reintegro.
2. **Relación donde se especifiquen otros ingresos o ayudas percibidos** que hayan contribuido a financiar la actuación incentivada, con indicación de su importe y procedencia, incluyendo fondos propios que la entidad beneficiaria hubiera necesitado destinar, así como el coste total de la actuación. Se utilizará el modelo disponible en la página web de la AEI.
3. En su caso, se aportará la **acreditación del reintegro del remanente** no aplicado (carta de pago), según modelo publicado en la página web de la AEI.
4. **Certificado de Realización de Estancia** —según modelo disponible en la página web de la AEI.

Los modelos de los documentos citados están disponibles en la página web de la convocatoria "Ayudas para contratos para la formación de doctores y doctoras en empresas y otras entidades (Doctorados Industriales) 2025".

El justificante del registro de gastos presentados y la documentación asociada se genera automáticamente por la aplicación de JUSTIFICA. La justificación será firmada mediante firma electrónica avanzada por la persona que ostente la representación legal de la entidad beneficiaria en la correspondiente aplicación,

certificando la elegibilidad, veracidad y exactitud de los datos consignados en la justificación de la ayuda, así como el cumplimiento de la normativa.

Cada entidad beneficiaria declarará, en el momento de presentar la justificación en JUSTIFICA, dónde están depositados la documentación justificativa original y los libros contables correspondientes al periodo abarcado por la acción subvencionada.

1.5 JUSTIFICACIÓN DE LOS GASTOS Y PAGOS

El artículo 30.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, establece que los gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos reglamentariamente.

En la página web de la AEI se puede consultar el documento "*Guía para la justificación documental de gastos y pagos*". En él se muestran los documentos justificativos y ejemplos más habituales y válidos de facturas, justificantes de pago, nóminas, cuota empresarial de la seguridad social, justificantes de viajes y dietas y cargos internos de compra. El acceso a dicho documento puede encontrarse en la siguiente dirección url: Justificación Económica de las Ayudas | Agencia Estatal de Investigación (aei.gob.es)

2. COMPROBACIÓN DE LA ADECUADA JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN POR LA AEI

Para la comprobación de la adecuada justificación del proyecto, la AEI seleccionará aleatoriamente una muestra de un porcentaje de los gastos que forman parte de la relación clasificada presentada por la entidad beneficiaria, atendiendo a criterios de riesgo identificados en anteriores verificaciones de gestión respecto de la entidad beneficiaria y teniendo en cuenta el importe de gasto presentado.

Se comprobará la elegibilidad de esos gastos analizando la memoria de actuación y la información suministrada en la relación clasificada de los mismos. En el caso de que, como resultado de esa comprobación, haya gastos que se considere que no son subvencionables o bien si la información suministrada es insuficiente, se procederá a requerir a la entidad beneficiaria la remisión de los justificantes de esos gastos y pagos a través de un requerimiento de subsanación. Los gastos sobre los que se requiera subsanación pueden soportarse en facturas u otros documentos contables de valor probatorio equivalente (otros justificantes).

Si el resultado de la comprobación de la documentación aportada tras el requerimiento de subsanación es que alguno de los gastos no es subvencionable, se calculará **la tasa de error** de la muestra de gastos seleccionados, entendiendo como tasa de error el cociente entre el importe irregular y el importe total de la muestra. La tasa de error se aplicará al importe total de los gastos que forman parte de la relación clasificada presentada por la entidad, y se iniciará un procedimiento de reintegro para la recuperación del importe que resulte de aplicar la tasa de error al total de la cuenta justificativa.

En el acuerdo de inicio del procedimiento de reintegro se hará constar el importe total presentado por la entidad, los gastos que han formado parte de la muestra objeto de comprobación, los gastos irregulares

y la causa de la irregularidad, la tasa de error y el importe que deberá ser objeto de reintegro (aplicada la tasa de error al importe total de la cuenta justificativa).

Solo podrán presentarse alegaciones a las irregularidades identificadas en los gastos incluidos en la muestra; en ningún caso se aceptará ninguna alegación sobre los gastos que no forman parte de la muestra y que han sido afectados por la extrapolación de la tasa de error. La entidad beneficiaria dispondrá de un plazo para presentar alegaciones que, una vez examinadas, darán lugar a la resolución de reintegro, en su caso.

3. PUBLICIDAD DE LA AYUDA POR PARTE DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA

En materia de comunicación y publicidad, las entidades beneficiarias deberán cumplir con lo establecido a este respecto en la normativa de la convocatoria. En la web de la AEI se podrá consultar un documento actualizado con las *"Instrucciones para la comunicación y publicidad de las ayudas a la I+D+i concedidas por la Agencia Estatal de Investigación".* El acceso a dicho documento puede encontrarse en la siguiente dirección url: Instrucciones de Comunicación y Publicidad en Ayudas Concedidas por la AEI.

4. CONSULTAS SOBRE JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA

Para consultas referentes a la **justificación económica**, se deberá rellenar el formulario habilitado desde la página web de la AEI donde se especificarán los datos de contacto, convocatoria, referencia del proyecto y otros datos para la adecuada identificación de la consulta y agilizar de este modo la respuesta. La dirección url es la siguiente: Formulario_Consultas_Justificación_Económica.