



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

**PROGRAMA ESTATAL DE FOMENTO DE LA INVESTIGACIÓN, CIENTÍFICA Y TÉCNICA DE EXCELENCIA, EN EL MARCO DEL PLAN ESTATAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, TÉCNICA Y DE INNOVACIÓN 2013-2016**

**EQUIPA  
CONVOCATORIA 2014**

**EQU 2014**

		<b>FECHA:</b> 19/12/2014
<b>Elaborado:</b> Anselmo Fernando Rodríguez García Jefe de Servicio SGGEAI	<b>Revisado:</b> M <sup>a</sup> Luisa Bárcenas Gutiérrez Jefa de Área SGGEAI M <sup>a</sup> Jesús Turiégano Del Cura Jefe de Área SGTT	<b>Aprobado:</b> Raúl Segovia García Subdirector General 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 objeto de la ayuda o, en caso de actuaciones plurianuales, cada una de sus anualidades de ejecución.*

*Los ANEXOS se publicarán en documento separado editable.*

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

*Además del presente manual se ha elaborado un manual informativo específico para que se entregue a los auditores de cuentas.*

## INDICE DE CONTENIDOS

1	CUESTIONES GENERALES
2	FECHAS Y PLAZOS
3	DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE PRESENTAR
4	JUSTIFICANTES DE GASTO Y PAGO
5	MODIFICACIONES
6	GASTOS E INVERSIONES NO FINANCIABLES
7	JUSTIFICACIÓN DE LOS GASTOS Equipamiento científico y Técnico
8	JUSTIFICACIÓN DE LOS PAGOS
9	INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD
10	INCUMPLIMIENTO
11	DIRECCIONES DE CONSULTA

## ANEXOS:

### I. BENEFICIARIOS

---

Documento 2	INDICE DE FICHAS NORMALIZADAS
Documento 2 bis	FICHAS EXCEL
Documento 4	INFORME ECONÓMICO (PARA EL BENEFICIARIO Y 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 6 bis	FINALIDAD DEL BIEN EQUIPA
Documento 7	DECLARACIÓN RESPONSABLE PUBLICIDAD
Documento 9	CD DE AUDITORÍA
Documento 11	AYUDAS DE MINIMIS OBTENIDAS

## 1.- CUESTIONES GENERALES

La justificación del proyecto o actuación deberá realizarse conforme a lo dispuesto en:

- 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.
- La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.
- El 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).
- La Orden CIN/381/2010, de 16 de febrero, por la que se crea la Sede electrónica del Ministerio de Ciencia e Innovación.
- La Orden CIN/506/2010, de 26 DE febrero, la que se crea y regula el Registro Electrónico del Ministerio de Ciencia e Innovación.
- La 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 ECC/2193/2013, de 18 de noviembre, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de ayudas públicas a la ciencia y tecnología dentro del Subprograma Estatal de Infraestructuras Científicas y Técnicas y de Equipamiento, en el marco del Programa Estatal de Fomento de la Investigación Científica y Técnica de Excelencia del Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación 2013-2016.
- Resolución de 30 de diciembre de 2013 de la Secretaría de Estado de Investigación, Desarrollo e Innovación, por la que se aprueba la convocatoria EQUIPA dentro del Programa Estatal de fomento de la Investigación Científica, Técnica y de Innovación 2013-2016.
- Resolución de 13 de enero de 2014, de la Secretaría de Estado de Investigación, Desarrollo e Innovación, por la que se corrigen errores de la de 30 de diciembre de 2013 por la que se aprueba la convocatoria EQUIPA del año 2014.
- Reglamento (CE) n.º 800/2008 de la Comisión de 6 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 (publicado en el DOUE L 214/3 de 9 de agosto de 2008). (Reglamento general de exención por categorías que se encuentre en vigor en el momento de publicación de la convocatoria).
- La Decisión 2013/17052/CE de la Comisión, de 22 de octubre de 2013, que prorroga el mapa de ayudas regionales para el período 2007-2013 hasta el 30 de junio de 2014.
- Reglamento (CE) 1998/2006 de la Comisión, de 15 de diciembre de 2006, relativo a la aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado a las ayudas de mínimis (publicado en el DOUE L 379/5 de 28 de diciembre de 2006) (Reglamento de mínimis que se encuentre en vigor en el momento de publicación de la convocatoria).

La justificación se realizará mediante el sistema de cuenta justificativa con aportación de informe de auditor previsto en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y en el artículo 27 de la Resolución de 30 de diciembre de 2013.

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 la ayuda.
2. Dicho PRESUPUESTO FINANCIABLE, determinado por el órgano concedente, puede diferir 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 todas o alguna de las siguientes PARTIDAS de gasto (también denominadas "CONCEPTOS/SUBCONCEPTOS" o "GASTOS SUBVENCIONABLES" del proyecto):
4. Cada partida del presupuesto financiable es independiente y NO SE APLICARÁ COMPENSACIÓN DE GASTOS DE UNAS PARTIDAS CON OTRAS, NI DE UNAS ANUALIDADES CON OTRAS.
5. Al verificar la documentación justificativa, se tendrán en cuenta los importes siguientes, referidos separadamente a cada una de las partidas:
  - 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 haber invertido en la actuación.
  - 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.
6. Definidas las cuantías anteriores, el órgano encargado de la comprobación determinará cuál es el 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 cada una de las 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 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, 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 14 de la Orden ECC/2193/2013, de 18 de noviembre (B.O.E. 25 de noviembre) por la que se aprueban las bases reguladoras y el artículo 15 de la Resolución de 30 de diciembre (B.O.E. de 31 de diciembre) por la que se aprueba la convocatoria del año 2014.

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 (<https://sede.micinn.gob.es>) de acuerdo con lo previsto en el artículo 40.2.a<sup>1</sup> del 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 a los servicios públicos, o por el sistema de publicación en sede electrónica, previsto en el artículo 38 del citado Real Decreto, dependiendo del trámite que se trate:

- Las notificaciones de subsanación de documentación,
- Las notificaciones de los desistimientos expresos o presuntos,
- La notificación de la resolución definitiva
- Las notificaciones de la Administración con el beneficiario relativas a la justificación, todas estas se realizarán mediante **el sistema de comparecencia electrónica**.
- La notificación de la propuesta de resolución provisional y definitiva se hará por el **sistema de publicación en sede electrónica**.

La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones por los interesados deberá hacerse con un sistema de firma electrónica avanzada. El certificado electrónico correspondiente deberá cumplir dos requisitos:

a) Debe PERTENECER a una persona previamente acreditada en el Registro Unificado de Solicitantes (RUS) como representante de la entidad solicitante, salvo que en alguna convocatoria anterior ya se hubiera inscrito como representante de la entidad solicitante en dicho registro.

La inscripción del representante de la entidad solicitante se realizará en la sede electrónica I+D+i de la Secretaría de Estado de Investigación, Desarrollo e Innovación. En dicho registro, dentro del apartado «Registro de Representante», el representante se identificará y designará su nombre de usuario y palabra clave. El registro pedirá al usuario que identifique a la entidad solicitante, en el caso de que ésta no estuviera ya previamente identificada.

b) Debe corresponder a alguno de los certificados digitales admitidos en la plataforma <@firma>, que pueden consultarse en la sede electrónica I+D+i de la Secretaría de Estado de Investigación, Desarrollo e Innovación, dentro del apartado «certificado digital».

---

<sup>1</sup> Como excepción a lo previsto en el apartado primero, la notificación de los requerimientos de subsanación, se realizará mediante publicación en la sede electrónica de la Secretaría de Estado de Investigación, Desarrollo e Innovación, que surtirá todos los efectos de notificación según lo dispuesto en el artículo 59.6 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre. Artículo 15.3 de la Resolución 30 de diciembre de 2013 de aprobación de la convocatoria Equipa 2014.

## 2.- FECHAS Y PLAZOS

### 1. PLAZO DE EJECUCIÓN:

Estas ayudas están sometidas al **efecto incentivador salvo que se soliciten bajo el régimen de mínimos**

Se entiende por plazo de ejecución (realización del proyecto), el período de que dispone el beneficiario para realizar el gasto correspondiente incluido en el presupuesto financiable.

Se tomarán las siguientes fechas de referencia:

INICIO PLAZO EJECUCIÓN: Fecha de solicitud de la ayuda<sup>2</sup>  
FIN PLAZO EJECUCIÓN: 31 de diciembre de 2014

Las ayudas que se soliciten bajo el régimen de mínimos no requieren producir efecto incentivador. En consecuencia, el gasto subvencionable es todo aquel que haya tenido lugar entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2014.

Si existiese resolución por la que se concede prórroga a la ejecución del proyecto, se tomará la fecha que en ella se señale en lugar del 31 de diciembre de 2014.

### 2. PLAZO DE JUSTIFICACIÓN:

Se entiende por plazo de justificación el comprendido desde la fecha final del plazo de ejecución hasta la fecha límite para la presentación de la documentación justificativa<sup>3</sup>.

Se tomarán las siguientes fechas de referencia:

INICIO PLAZO JUSTIFICACIÓN: 1 de enero de 2015  
FIN PLAZO JUSTIFICACIÓN: 31 de marzo de 2015

Si existiese resolución por la que se concede prórroga a la ejecución y justificación del proyecto, se tomará como fecha final del plazo de justificación la fecha que se indique dicha resolución.

### 3. FECHA DE LAS FACTURAS Y DEMÁS JUSTIFICANTES DE GASTO:

La fecha de las facturas que se relacionen como justificantes de gasto en la aplicación de justificación debe encontrarse comprendida dentro del plazo 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:

---

<sup>2</sup> De acuerdo con lo dispuesto en el apartado 6 del Marco Comunitario sobre ayudas estatales de investigación y desarrollo e innovación (2006/C 323/01), el proyecto no deberá comenzar antes de la fecha de presentación de la solicitud de ayuda, salvo que esté acogida al régimen de mínimos.

<sup>3</sup> Si transcurriese plazo de presentación de la documentación justificativa sin que el beneficiario la realizase, el órgano instructor del expediente requerirá a éste para que proceda a efectuarla en 15 días improrrogables, advirtiéndole de que de no realizarla en dicho plazo se procederá al reintegro de la ayuda.

- 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.

#### **4. 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 período de justificación.



### 3.- DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE PRESENTAR

#### 1. FORMA DE PRESENTACIÓN:

El Representante legal presentará la justificación de la ayuda y subirá a la aplicación Justiweb el contenido de la cuenta justificativa debidamente cumplimentado.

De acuerdo con la convocatoria, "Resolución de 30 de diciembre de 2013", la forma de la justificación será la de CUENTA JUSTIFICATIVA CON APORTACIÓN DE INFORME DE AUDITOR.

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. 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>)

Para mayor detalle puede consultarse el "Manual de instrucciones para la justificación de las ayudas", disponible en

<http://www.idi.mineco.gob.es/portal/site/MICINN/menuitem.dbc68b34d11ccbd5d52ffeb801432ea0/?vgnextoid=dd198939b1082410VgnVCM1000001d04140aRCRD&vgnnextchannel=c9fbc5c16af72410VgnVCM1000001d04140aRCRD>

#### !!!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**

**Estos documentos deberán ir firmados electrónicamente por las personas que se indican en el cuadro de la página 12**

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

Para mayor información 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) disponible en la sede electrónica de la Secretaría de Estado de Investigación, Desarrollo e Innovación, en el apartado Inicio, Justificación telemática

Ha de presentarse la siguiente documentación:

#### 2. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA BÁSICA:

**Cada entidad beneficiaria deberá presentar los siguientes documentos:**

- 2.1. MEMORIA TÉCNICA acreditativa de la realización de los objetivos previstos.
- 2.2. MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA del coste de las actividades realizadas que contendrá:

- INDICE DE FICHAS NORMALIZADAS, según modelo Documento 2. El Documento 2 bis recoge las fichas a cumplimentar en formato Excel.
- IINDICACIÓN DE CANTIDADES INICIALMENTE PRESUPUESTADAS Y LAS DESVIACIONES ACAECIDAS. Documento 4.
- En el caso de suministro de bienes de equipo y asistencia técnica o prestaciones de análoga naturaleza, cuando el importe subvencionable supere los 18.000 euros se presentarán, como mínimo, tres ofertas previas de diferentes proveedores. No será necesaria la presentación de dichas ofertas cuando se justifique que no existen en el mercado otras entidades suministradoras o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la solicitud de ayuda en el caso de acogerse a minimis.

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.**

- En su caso, ACREDITACIÓN DEL REINTEGRO 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, solicitando al órgano gestor que le remita el modelo 069 cumplimentado. 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 Innovación y Competitividad, Subdirección General de Gestión Económica de Ayudas a la Innovación, 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.
- En su caso, DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A LA FINANCIACIÓN DE LA ACTIVIDAD subvencionada, que contendrá la relación detallada de otros ingresos o ayudas percibidas que hayan financiado la actividad incentivada, con indicación de su importe, órgano concedente y régimen de ayuda aplicable. Documento 6.

2.3. INFORME DE AUDITORÍA (INFORME ECONÓMICO)<sup>4</sup>, de acuerdo con el modelo publicado en el Manual para el Auditor, 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.

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, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio y de conformidad con lo establecido en el artículo 26.3 de las bases reguladoras)

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. Además deberá aportar un CD que contendrá copias digitalizadas de sus justificantes de gasto y pago.

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

2.4 ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE PUBLICIDAD, exigidas en el artículo 33 de la Resolución de 30 de septiembre de 2013. 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, de acuerdo con lo indicado en el apartado 10 de este manual. El material podrá solicitarse en soporte electrónico. Los documentos que sirvan para verificar el cumplimiento estarán sellados por el auditor.

2.5 DECLARACIÓN RESPONSABLE DE QUE EL BIEN SUBVENCIONABLE SE HA DESTINADO A LA FINALIDAD, suscrita por el representante legal de la entidad. Documento 6 bis

---

<sup>4</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].

**!!!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 ANEXO.

Esto supone que los documentos referenciados en el manual deberán presentarse como pdf agrupados con la siguiente estructura que es la facilitada en la aplicación:

ETIQUETA EN LA APLICACIÓN	DOCUMENTOS REFERENCIADOS EN EL MANUAL	¿Para quién?	¿Quién lo firma?	Obligatorio /Opcional
Anexo VI	<b>Documento 2 y 2 bis, 4</b> INDICE DE FICHAS; FICHAS DE GASTOS EFECTUADOS POR EL PARTICIPANTE E INFORME ECONÓMICO (Relación en formato PDF, Fichas en Excel)	Un anexo por participante	Representante Legal de la Entidad Participante	Obligatorio
Anexo VII	<b>Documentos 5, 6, 6 bis, 7 y 11</b> DECLARACIONES RESPONSABLES, relativas: Al depósito de justificantes A la financiación de la actividad subvencionada; Al bien se dedica a la finalidad para la que se concedió la ayuda; Acreditación del cumplimiento de las normas de publicidad y Ayudas mínimis obtenidas	Un anexo por participante	Representante Legal de la Entidad Participante	Obligatorio
Anexo VIII	<b>Documento 4</b> INFORME ECONÓMICO (para la auditoría externa)	Un anexo por participante	Auditor ROAC	Obligatorio
Anexo IX	Acreditación de reintegro ( 069 pagado) Tres ofertas previas	Un anexo por participante	Representante Legal de la Entidad Participante	Opcional

## 4. 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.

El beneficiario conservará todos los justificantes **ORIGINALES de gasto y de pago como mínimo hasta cuatro años** después del fin de la actuación. 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. Documento 5

### 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 al proyecto/subproyecto.

NO SE CONSIDERARÁN VÁLIDAS A EFECTOS DE JUSTIFICACIÓN LAS FACTURAS EMITIDAS A PERSONA JURÍDICA DISTINTA DEL BENEFICIARIO.<sup>5</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>6</sup>
- c) CONCEPTO en que se ordena el pago, donde se definirá el equipo financiado, con remisión al número o números de factura a que corresponde (si el

<sup>5</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)

<sup>6</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

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 con mayor detalle cómo debe efectuarse la acreditación de pago de los gastos financiables que integran el presupuesto.

## 5.-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 solicitará según el artículo 24 de la Resolución de 30 de diciembre.

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 tanto la solicitud como la decisión sobre la autorización de la modificación se produzcan antes del vencimiento del plazo de realización de la actividad.
- b) Que la modificación no dañe derechos de tercero.
- c) Que se autorice expresamente por el órgano de concesión.

Las solicitudes de ampliación del plazo de ejecución se acompañaran de un nuevo calendario de ejecución de la actuación, sin que pueda autorizarse más de una ampliación por cada actuación y por un máximo de seis meses.

La solicitud de modificación deberá presentarse en todo caso antes del 31 de octubre de cada anualidad.

### 2. 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 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.

### 3. CAMBIOS DE TITULARIDAD:

- *“Cuando la modificación se refiera al cambio de titularidad de los proyectos, ésta deberá ser notificada por el órgano concedente de la subvención **previa autorización expresa por la Abogacía del Estado y de la Intervención Delegada.***

## 6. GASTOS E INVERSIONES NO FINANCIABLES

No serán financiados los gastos e inversiones siguientes:

a) Instalaciones comunes de edificios (electricidad, climatización y redes de telecomunicaciones, etc.) y las que no sean estrictamente necesarias para el funcionamiento del equipamiento científico y técnico.

b) Personal.

c) Auditoría.

d) Equipamiento para espacios o usos ajenos a la I+D, como zonas de administración o gestión, salas de reuniones, despachos, mobiliario de oficina, o cuya utilización para la I+D no se encuentre justificada.

e) Bienes fungibles y no inventariables.

f) Equipamiento que no se hubiera especificado (nombre del equipo, n.º unidades, importe unitario).

g) Pequeño equipamiento, que es, a efectos de esta convocatoria, aquél cuyo importe de adquisición sea inferior a 300 € por unidad.

h) Licencias de software general no vinculado directamente con el equipamiento científico-técnico ni imprescindible para su funcionamiento.

i) Gastos de elaboración de la memoria de la actuación.

j) Gastos de consultoría y de estudios preparatorios relacionados con la inversión.

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 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:<sup>7</sup>

- 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>8</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

<sup>7</sup> Obsérvese que no es suficiente la declaración de un responsable del organismo certificando que no repercuten el IVA soportado.

<sup>8</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.



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, excepto los incluidos en las cuotas de arrendamiento financiero.

4. Inversiones financiadas mediante ARRENDAMIENTO FINANCIERO O LEASING.

5. Cualquier gasto que de acuerdo con la normativa aplicable resulte ser no subvencionable/no financiable<sup>9</sup>.

---

<sup>9</sup> Véase artículo 31.6 a 31.9 de la ley 38/2003

## 7. JUSTIFICACIÓN DE LOS DISTINTOS TIPOS DE GASTO

**Nota preliminar:** En ausencia de mención expresa en los Anexos I y II de la resolución de concesión y sus posteriores modificaciones, 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. Los términos de la solicitud son vinculantes durante la ejecución de la actuación financiada, salvo en lo relativo a las modificaciones que pudieran haber sido autorizadas con posterioridad.<sup>10</sup>

### I.- EQUIPAMIENTO CIENTÍFICO Y TÉCNICO.

#### REQUISITOS DEL EQUIPAMIENTO:

1º Que se trate de equipos nuevos de carácter científico y técnico y que vaya a utilizarse para actividades de I+D.

2º Que los equipos sean inventariables y no fungibles.

3º que los equipos sean específicos, debiendo concretarse, como mínimo, el nombre del equipo, número de unidades, su importe unitario.

4º El equipamiento debe adquirirse directamente por el beneficiario a un tercero.

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"

- Sólo se podrá imputar gastos de instalación del equipamiento o programas y aplicaciones informáticas de carácter especializado y técnico destinados exclusivamente a la investigación, cuando se demuestre que han sido estrictamente necesarios para la puesta en funcionamiento del equipamiento.

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. II). Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 18.000 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo, el beneficiario deberá solicitar como mínimo 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 (caso de mínimos). 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

---

<sup>10</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".

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 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 y el órgano concedente, debiendo ser objeto estos extremos de inscripción en el registro público correspondiente; adjuntando esa inscripción a la documentación justificativa.

Los plazos señalados en este apartado se contarán desde el fin del período de ejecución de la actuación, período durante el cual el equipamiento científico-técnico deberá permanecer en el establecimiento del beneficiario en el parque tecnológico indicado de la actuación.

#### **JUSTIFICANTES DE GASTO:**

Se deberá presentar la/s factura/s de compra y el/los documentos de pago

En todos los casos, la adquisición de bienes de equipo deberá realizarse en respeto al principio de concurrencia, por lo que, cuando el importe de adquisición supere los 18.000€, se presentará junto con la factura un mínimo de tres ofertas previas de diferentes proveedores, salvo que se demuestre que no existen en el mercado otras entidades suministradoras (quedando dicha circunstancia sujeta a una posible verificación técnica por el órgano gestor)

En aquellos **proyectos acogidos al régimen de mínimos**, al no tener dicho régimen efecto incentivador, **se admitirán facturas del 1 de enero a 31 diciembre**. El cumplimiento de esta obligación deberá acreditarse por el beneficiario al elaborar la cuenta justificativa, para su comprobación por el auditor externo.

## 8. 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.): No serán válidos si no implican salida material de fondos de la cuenta del beneficiario durante el periodo previsto por convocatoria.

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.

## 9. INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD

A fin de dar cumplimiento a las obligaciones de publicidad a que se refiere el artículo 33 los beneficiarios deberán:

1. Dar publicidad a las ayudas recibidas en los contratos administrativos y laborales, publicaciones, ponencias, equipos, material inventariable y actividades de difusión de resultados, mencionando expresamente que el proyecto ha sido financiado por el Ministerio de Economía y Competitividad, de acuerdo a lo previsto en el artículo 31 Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
2. Las entidades beneficiarias deberán publicitar la concesión de la ayuda en la página web de la entidad.
3. 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.

### 1.1. Para páginas web



### 1.2. Para material impreso



## 10. INCUMPLIMIENTO (BENEFICIARIOS)

Los posibles incumplimientos y, en su caso, los criterios de gradación de los mismos de acuerdo con el principio de proporcionalidad se encuentran detallados en artículo 30 de la convocatoria.

En términos generales, el incumplimiento de esos 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 concurren 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. 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.

## 11. TELÉFONOS Y DIRECCIONES DE CONSULTA

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

📞 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

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

### CONSULTAS DE JUSTIFICACIÓN TÉCNICA

✉ equipa@mineco.es

### CONSULTAS POR PROBLEMAS INFORMÁTICOS

✉ cauidi@mineco.es