

MANUAL DE INSTRUCCIONES DE JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA

PLAN NACIONAL 2008-2011 CONVOCATORIA 2010

PROGRAMA CAMPUS DE EXCELENCIA INTERNACIONAL

SUBPROGRAMA DE I+D+i Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO

PROGRAMA INNOCAMPUS

CONVOCATORIA 2010

CEI 2010

		FECHA: 7/02/2013
Elaborado: Pedro Viar Lahera Jefe de Área SGGEAI	Revisado: M ^a Luisa Bárcenas Gutiérrez Jefa de Área SGGEAI Fernando Mérida Martín Jefa de Área SGCYDE Anselmo Fernando Rodríguez García Jefe de Servicio SGGEAI	Aprobado: Nieves Díaz García Subdirectora 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 subvencionada o, en caso de actuaciones plurianuales, cada una de sus anualidades de ejecución.

Los DOCUMENTOS se publicarán en documentos separados editables

Para cualquier aclaración pueden dirigirse a las direcciones y contactos que figuran en el punto 12.

ÍNDICE 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 DISTINTOS TIPOS DE GASTO
8	JUSTIFICACIÓN DE LOS PAGOS
9	INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD
10	CONTABILIDAD SEPARADA
11	INCUMPLIMIENTO
12	TELÉFONOS Y DIRECCIONES DE CONSULTA

DOCUMENTOS:

Documento 1	MODELO PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICO-ECONOMICA
Documento 2	FICHAS PARA LA RELACIÓN DESCRIPTIVA DE GASTOS Y PAGOS
Documento 2 bis	FICHAS EXCEL
Documento 4	INFORME ECONÓMICO (PARA LA AUDITORÍA EXTERNA)
Documento 5	DECLARACIÓN RESPONSABLE, RELATIVA AL DEPÓSITO DE LOS JUSTIFICANTES ORIGINALES
Documento 6	DECLARACIÓN RESPONSABLE, RELATIVA A LA FINANCIACIÓN DE LA ACTIVIDAD
Documento 7	DECLARACIÓN RESPONSABLE, RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE PUBLICIDAD
Documento 8	LISTA DE CONTROL FEDER
Documento 9	CD DE AUDITORIA

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
- Orden CIN/1934/2010 de 7 de julio por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones e iniciativas de I+D+i y Transferencia de Conocimiento a través del Programa INNOCAMPUS, en el marco del Programa Campus de Excelencia Internacional.
- Orden CIN/2035/2010, de 26 de julio, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones del año 2010, para iniciativas de I+D+i y transferencia del conocimiento a través del programa INNOCAMPUS, en el marco del programa Campus de Excelencia Internacional
- La legislación comunitaria de aplicación.

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 de la 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 todas o alguna de las siguientes PARTIDAS de gasto (también denominadas "CONCEPTOS/SUBCONCEPTOS" o "COSTES ELEGIBLES" del proyecto) según se definen en el art. 6 de la Orden CIN/2035/2010:
 - a) Costes de puesta en marcha, construcción o adecuación de instalaciones o edificios.
 - b) Costes de adquisición de equipamiento científico o técnico nuevo
 - c) Otros costes de ejecución o de contratación o de subcontratación de servicios o actividades.
 - d) Otros gastos generales suplementarios directamente derivados de la actuación como por ejemplo los costes de generación y mantenimiento de patentes que se originen como consecuencia del desarrollo tecnológico del proyecto.

Sólo deberán presentarse las fichas de justificación (Documento 2 bis) de aquellas partidas incluidas en el presupuesto financiable

4. Cada partida del presupuesto financiable es independiente y NO SE APLICARÁ COMPENSACIÓN DE GASTOS DE UNAS PARTIDAS 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, sus correcciones 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.
6. 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. De acuerdo a lo solicitado por el beneficiario.

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 reintegrará 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 al reintegro total de la ayuda concedida.

2.- FECHAS Y PLAZOS

1. DEFINICIÓN DE LOS PLAZOS

Se entiende por plazo 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.

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 incluidos¹.

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.

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 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:
 - 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 período 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).

¹ 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 en caso de pago anticipado.

3.- DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE PRESENTAR

1. FORMA DE PRESENTACIÓN:

La justificación se hará por vía telemática, a través de la sede electrónica de Investigación, Desarrollo e Innovación, en el apartado Justificación telemática, donde el interesado o su representante podrán efectuar la presentación electrónica de acuerdo 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 proceder a la justificación telemática es necesario que el beneficiario esté registrado en la Base de Centros del MINECO (en caso contrario, deberá consultar en la web cómo proceder a darse de alta). Para mayor detalle puede consultarse el MANUAL DE JUSTIFICACIÓN TELEMÁTICA

2. DOCUMENTACIÓN QUE SE REQUIERE:

2.1. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA. Para el cumplimiento del seguimiento científico-técnico de las ayudas de este Programa, y de acuerdo con los artículos 72 y 74 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones (R.D. 887/2006, de 17 de noviembre), con la legislación establecida por la Unión Europea, y con la Orden de Bases y la Convocatoria, se ha de elaborar un informe final científico-técnico que incluya la descripción de los logros y el cumplimiento de los objetivos. Los beneficiarios de las ayudas deberán presentar con carácter general una justificación de la realización del proyecto desde el 1 de enero hasta el 31 de marzo del año inmediato posterior a la ejecución de la ayuda, salvo que dicho plazo fuera ampliado por parte del órgano concedente, siendo el plazo para la justificación del proyecto aquel que se consignara en la resolución de concesión de dicha ampliación. Dicha justificación científico-técnica se llevará a cabo mediante un informe que debe ser cumplimentado y adjuntado telemáticamente mediante la aplicación informática disponible en nuestra Web. Para ello deberá utilizarse el Modelo de Informe Final disponible en la página Web del Ministerio, cumplimentarlo debidamente y adjuntarlo mediante la aplicación telemática de justificación. Una vez finalizada y cerrada la justificación científico-técnica de su ayuda, debe remitirse la certificación que genera la aplicación de justificación a través de la carpeta virtual del expediente (CVE), con firma y registro electrónico.

2.2. JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA (CUENTA JUSTIFICATIVA CON INFORME DE AUDITOR) compuesta por los ítems siguientes:

2.2.1. INFORME DE AUDITORÍA (INFORME ECONÓMICO)², de acuerdo con el modelo facilitado en **Documento 4**, elaborado por auditor o empresa de

² 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].

auditoría inscrita en el ROAC (Registro Oficial de Auditores de Cuentas), o en su caso por un funcionario del cuerpo de Auditores e Interventores, mediante el que se efectuará la verificación de las inversiones y gastos realizados, así como su correspondencia con la resolución de concesión de la ayuda³.

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.

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.

2.2.2. DECLARACIÓN RESPONSABLE, según **Documento 5**, relativa al depósito de la documentación justificativa original, con la firma del representante legal de la entidad (una declaración por beneficiario)⁴

2.2.3. DECLARACIÓN RELATIVA A LA FINANCIACIÓN DE LA ACTIVIDAD subvencionada (modelo **Documento 6**), que contendrá la relación de todos los ingresos o ayudas que la hayan financiado o que se hayan solicitado, con indicación de su importe y procedencia. Se presentará una declaración por beneficiario, con la firma de su representante legal.

2.2.4. 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, con la imagen institucional del Gobierno de España, de acuerdo con lo indicado en el apartado 9 de este manual. Esta documentación deberá adjuntarse en soporte CD.

iiiiAVISO 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 apartado 3.4.

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

³ Este informe reduce el contenido de la cuenta justificativa, de forma que no es precisa la presentación de justificantes de gasto y pago al recaer sobre el auditor la verificación de que las inversiones y gastos realizados corresponden con lo aprobado por la resolución de concesión y se atienen a las exigencias de la normativa de aplicación.

⁴ Véase apartado 4.1 de este manual

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:

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

2.3.DOCUMENTACIÓN ADICIONAL:

2.3.1. Relación descriptiva de gastos y pagos según FICHAS JUSTIFICATIVAS NORMALIZADAS que se facilitan en el **Documento 2**. Se presentará un juego de fichas por beneficiario en CD.⁵

2.3.2. En el caso de, construcción, ampliación o rehabilitación de inmuebles, copia de la inscripción en el registro de la propiedad del bien financiado, de la subvención otorgada y cuantía de la misma, así como el periodo 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 caso de bienes inscribibles en un registro público. En caso de no proceder la inscripción, informe del registrador de la propiedad de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 18 y 19 de la Ley Hipotecaria.

2.3.3. ACREDITACIÓN DE REINTEGRO VOLUNTARIO DE REMANENTES NO APLICADOS: si el beneficiario prevé que no va a poder ejecutar en la anualidad que corresponda o en las sucesivas el gasto previsto inicialmente, podrá reintegrar al Tesoro Público parte de la ayuda que ya haya sido librada utilizando para ello el MODELO 069 (ingresos no tributarios) y efectuando el ingreso a través de las Delegaciones de Economía y Hacienda. En tal caso, con la justificación se presentará en papel copia compulsada de la hoja-resguardo para el interesado del modelo 069⁶

2.3.4. Cualesquiera otros documentos que singularmente se determinen por las condiciones técnico-económicas de la resolución de concesión.

Esta documentación en soporte CD se presentará junto con copia de la HOJA RESGUARDO FACILITADA POR LA APLICACIÓN JUSTIFICACIÓN TELEMÁTICA, firmada por el representante legal de entidad obligada a presentar la justificación (original en papel, una para toda la actuación) **Documento 1** en el Registro general del MINECO, C/Albacete 5, o por cualquiera de los procedimientos previstos en la Ley 30/92 de RJAP y PAC.

⁵ Sólo se cumplimentarán las fichas que correspondan a conceptos o subconceptos efectivamente financiados. En caso de que la anualidad de ejecución se extienda a más de un ejercicio económico, cada ficha se desglosará en dos, imputando separadamente los gastos de cada ejercicio y sumando el total.

⁶ El reintegro voluntario de remanentes supone que, si de las actuaciones de comprobación se deduce la procedencia de un reintegro parcial, la cantidad ingresada en vía voluntaria como "remanentes no aplicados" sólo devengará intereses de demora hasta la fecha del ingreso (modelo 069).

2.4.DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LA COFINANCIACIÓN FEDER:

2.4.1. 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**

2.4.2. Para actuaciones cofinanciadas por el FEDER, ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE PUBLICIDAD, exigidas en 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 material gráfico (fotografías, ejemplares de publicaciones,...) que evidencie el cumplimiento de estas normas.⁷

2.4.3. CD DE AUDITORÍA, según Documento 9. Para dar cumplimiento a las exigencias comunitarias para actuaciones cofinanciadas con cargo a FEDER es necesario que el órgano gestor de la ayuda garantice la disponibilidad de los justificantes. A tal fin 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.⁸

iiiiAVISO 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 I	Documento 1 Modelo para la presentación de documentación técnico-económica	Coordinador (única por proyecto)	Representante Legal de la Entidad Coordinadora	Obligatorio
Anexo II	Documento 2 y 2 bis Fichas para la relación descriptiva de gastos y pagos	Un anexo por participante	Representante Legal de la Entidad participante	Obligatorio
Anexo III	Documento 4 Informe económico (para la auditoría externa)	Un anexo por participante	Auditor ROAC	Obligatorio

⁷ El detalle de estas requisitos puede consultarse en el apartado 9 de este manual

⁸ Tal exigencia se entiende de conformidad con el art. 60. F) y del art. 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. Esta exigencia es también compatible con lo determinado en el art. 22.4 de las bases reguladoras.

	Documento 8 Lista de control FEDER			
Anexo IV	Documentos 5 DECLARACIÓN RESPONSABLE, relativa al depósito de los justificantes originales Documento 6 DECLARACIÓN RESPONSABLE, relativa a la financiación de la actividad subvencionada Documento 7 DECLARACIÓN RESPONSABLE, relativa a la acreditación del cumplimiento de las normas de publicidad.	Un anexo por participante	Representante Legal de la Entidad Participante	Obligatorio

4.- JUSTIFICANTES DE GASTO Y PAGO

1. DEBER DE CONSERVACIÓN:

El beneficiario conservará todos los justificantes ORIGINALES de gasto y de pago como mínimo hasta cinco años desde la conclusión del expediente. 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.

En el caso de subvenciones financiadas por el FEDER se tendrá en cuenta además, lo que al efecto disponen las normas comunitarias, en particular el Artículo 90 apartados 1 y 3 del Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo:

1. *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 mencionadas en el apartado 2. Dichos períodos quedarán interrumpidos si se inicia un procedimiento judicial o a petición, debidamente motivada, de la Comisión.*

...

3. *Se conservarán los originales de los documentos o copias certificadas conformes con los originales sobre soportes de datos generalmente aceptados.*

Resulta oportuno recordar que para el anterior periodo de programación (2000-2006) el apartado 6 del artículo 38 del Reglamento (CE) 1260/1999, establece que el beneficiario será responsable de la custodia de la documentación relativa a la actuación subvencionada por un período mínimo de tres años después del último pago de la Comisión.

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.⁹

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)¹⁰
- 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 8 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.

3. FACTURACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ENTRE DISTINTOS PARTICIPANTES Y/O ENTRE ALGUNO DE ÉSTOS Y EMPRESAS VINCULADAS

Las transacciones de tipo comercial que puedan darse entre los distintos participantes en una misma actuación, para la adquisición de bienes y servicios que tengan el carácter de gasto financiable estarán limitadas por el escrupuloso RESPETO A LA CONCURRENCIA Y A LAS CONDICIONES DE MERCADO, lo cual queda sujeto a verificación técnica por parte del órgano gestor en el momento de la justificación. Podrán no considerarse válidas facturas emitidas por uno de los participantes a otro si de este ejercicio de control se deduce violación de dichos principios. Ha de entenderse que la vinculación podrá darse tanto en "hacia abajo" (el participante/beneficiario contrata/compra con persona jurídica en la que tiene participación) o "hacia arriba" (el participante/beneficiario contrata/compra con persona jurídica de la que es participada, por ejemplo, una empresa matriz de la que depende la entidad participante).

⁹ 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)

¹⁰ 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

Idéntica sujeción a estos principios y a la verificación de su cumplimiento se exige de cada participante respecto de empresas o entidades a él vinculadas, tengan o no relación con la actuación financiada, de acuerdo a lo recogido en el art. 3 del Documento 1 del REGLAMENTO (CE) No 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 (Reglamento general de exención por categorías).

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 ajustará a las condiciones definidas en el artículo 18 de la orden Orden CIN/2035/2010, de 26 de julio, según el cual:

Los beneficiarios podrán solicitar las modificaciones respecto a las obligaciones que se establezcan en la resolución de concesión, antes de la finalización del periodo de ejecución. Ésta deberá presentarse a través del Registro Electrónico del Ministerio de Ciencia e Innovación, de la misma forma en que se presentó la solicitud.

Dichas solicitudes de modificación no se considerarán estimadas salvo que así se establezca mediante resolución expresa dictada por el órgano competente.

Para dictarse dicha resolución de modificación se tendrá en consideración que la misma no altera la finalidad con la que fue concedida la ayuda y la posible modificación sobrevinida de las circunstancias tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda, que deberán ser acreditadas por el beneficiario de la misma.

2. PRÓRROGAS

En el caso de las prórrogas del periodo de ejecución, puesto que implican variaciones en la ejecución del mismo, deberán estar debidamente justificadas y se acompañarán de un nuevo calendario de ejecución del proyecto.

Se considerarán desestimadas estas solicitudes si transcurriesen 3 meses desde que se presentasen las mismas, sin que fuera dictada resolución expresa.

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), y puede ser planteada para toda la actuación o para alguno de los participantes (renuncia total o parcial)

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

- el simultáneo inicio del procedimiento de reintegro
- 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 reintegrado.

4. CAMBIOS DE TITULARIDAD:

No se contempla en esta convocatoria la modificación de los beneficiarios mediante cambios de titularidad.

6.- 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 PRORRATA¹¹, 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, excepto los incluidos en las cuotas de arrendamiento financiero.
4. GASTOS DE AMORTIZACIÓN de equipos.
5. INVERSIONES EN TERRENOS.
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, excepto las que estén recogidas en el presupuesto financiable y sólo por las cantidades pagadas durante el periodo de ejecución de la actuación.
8. Inversiones en EQUIPOS O INSTALACIONES USADAS, salvo que la concesión recoja expresamente su carácter financiable y ello sea compatible con la normativa europea de aplicación.
9. Gastos de PERSONAL.
10. Cualquier gasto que de acuerdo con la normativa aplicable resulte ser no subvencionable/no financiable¹².

¹¹ 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.

¹² 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 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. 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.*¹³

I.- EDIFICIOS E INFRAESTRUCTURAS PARA LA I+D

Se imputarán a este concepto los gastos de construcción de un edificio nuevo, ampliación o remodelación de edificios ya existentes, siempre que sean utilizados exclusiva y permanentemente para la actividad de I+D+i.

Por lo tanto, la ayuda correspondiente a la construcción de edificios se realizará con la condición de que los mismos se utilicen exclusiva y permanentemente para actividades de investigación y no se proceda a su enajenación, gravamen o cesión a terceros, en los términos previstos en el artículo 31.4 de la Ley General de Subvenciones¹⁴, y según se indique en las condiciones técnico-económicas que figuran en la resolución de concesión.

Quedan excluidas las inversiones en terrenos.

Para la imputación de costes de edificación e infraestructuras se empleará la **ficha F.II.** de acuerdo con la siguiente documentación justificativa:

- Facturas, acompañadas de las certificaciones de obra que correspondan con el período/anualidad de ejecución, firmadas por el supervisor o responsable técnico de la obra ejecutada.
- Documentos de pago.
- Contratos (en todos los casos, con independencia del régimen jurídico de la contratación)
- Según el régimen de contratación a que esté sometido el beneficiario, deberán aportarse los datos del expediente de contratación, que también serán requeridos por la aplicación de justificación telemática al cargar la justificación.
- Para todos los beneficiarios: cuando el coste de ejecución de la obra supere los 30.000€ será de aplicación lo dispuesto por el artículo 31.3 de la LGS¹⁵, y se adjuntarán las tres ofertas previas a la documentación justificativa.
- Certificado de inscripción registral conforme art. 31.4 LGS

¹³ 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” (subrayado nuestro).

¹⁴ Conforme al apartado 4 del citado artículo, se respetará el deber de afectación (“obligación de destino”) de la obra ejecutada a la actuación objeto de ayuda durante un mínimo de cinco años, salvo que por disposición de las condiciones técnicas de la resolución de concesión o por la aplicación de la normativa de la Unión Europea, se deduzca un plazo mayor.

¹⁵ Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 30.000 euros en el supuesto de coste por ejecución de obra (...) el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

Adicionalmente se tendrá en cuenta que:

- Aunque no sea preceptiva su presentación con la justificación, la documentación técnica deberá estar disponible cuando así se requiera por el órgano instructor de la ayuda concedida.

II.- ADQUISICIÓN EQUIPAMIENTO CIENTÍFICO O 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"¹⁶
- 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 deberá hacerse como adquisición **(ficha F. I.1)**.
- En ambos 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 12.000€, 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 o que el gasto fuese realizado con anterioridad a la solicitud de ayuda. El cumplimiento de esta obligación deberá acreditarse por el beneficiario al elaborar la cuenta justificativa, para su comprobación por el auditor externo.
- Se respetará el deber de afectación o destino del bien al fin para el que se concedió la ayuda durante un mínimo de cinco años; si se trata de bienes inscribibles en registro público se adjuntará a la documentación justificativa la correspondiente certificación de inscripción registral (art. 31.4 LGS)

III.- SUBCONTRATACIÓN

1. GENERALIDADES (SUBCONTRATACIÓN)

Podrán imputarse a este concepto los gastos de contratación con terceros (persona física o jurídica distinta de todos y cada uno de los beneficiarios) determinadas actividades exclusivamente derivadas del proyecto o actuación.

No todos los servicios/prestaciones contratados por el beneficiario tendrán la consideración de gasto financiable como subcontratación, sino únicamente si se dan las condiciones siguientes:

¹⁶ Al conceptuarse como *coste* y no como *gasto*, no se infiere que la imputación deba hacerse necesariamente por el importe total de la compra.

- que la prestación que se contrata tenga una relación singular con la actuación,
- que, consiguientemente, no forme parte de los gastos generales de la entidad (en cuyo caso será financiable sólo en la medida en que se tenga reconocido presupuesto para costes indirectos del proyecto, y el gasto correspondiente se integre en los saldos computables de las subcuentas del grupo 62)¹⁷.
- que esté expresamente recogida en la resolución de concesión o en las modificaciones posteriores expresamente autorizadas por el órgano concedente.
- que se concierte con las mismas personas físicas o jurídicas que se señalan en las resoluciones de concesión o de modificación; en ausencia de mención por parte de éstas, se considerará vinculante lo señalado en la solicitud de ayuda (ello sin perjuicio de los casos referidos en el epígrafe 2 de este apartado)

Como documentos justificativos se considerarán los siguientes, y se cumplimentará la ficha **F.III**:

- Facturas convenientemente descriptivas, en las que se especifique claramente la prestación y su vinculación con el proyecto o actuación.
- Documentos de pago, en los que conste de forma expresa la vinculación al gasto/factura a que corresponden.
- Contrato, según el caso:
 - Es preceptivo celebrar un contrato por escrito cuando, por razón de su importe, así lo establece la Ley General de Subvenciones y/o la normativa reguladora (v. infra)
 - Si la factura hace referencia a un contrato previo, donde la prestación y contraprestación económica se desarrollan según tracto sucesivo será necesario aportar dicho contrato junto con las facturas.
 - Según el régimen de contratación del beneficiario deberán aportarse los datos del expediente de contratación¹⁸ conforme a los requerimientos de la aplicación de justificación telemática.
 - Si la prestación contratada queda comprendida en el ámbito de aplicación del artículo 31.3 de la LGS, se adjuntarán a la documentación justificativa las tres ofertas previas.

2. LÍMITES A LA SUBCONTRATACIÓN

El concierto con terceros de la ejecución de la actividad que constituye el objeto de la subvención está sujetos a las limitaciones, tanto de carácter cuantitativo como cualitativo o, en su caso, procedimental, establecidas por la Ley 38/2003, General de Subvenciones (título I, capítulo IV, artículo 29), su reglamento de desarrollo (RD 887/2006, título II, [capítulo I, artículo 68](#)), las bases reguladoras, la convocatoria y la resolución de concesión.

La orden CIN/1862/2010, en su artículo 10 establece que la subcontratación estará sujeta a las siguientes condiciones:

¹⁷ Los costes indirectos no tienen carácter de gasto financiable para este subprograma

¹⁸ Cuando al menos una de las partes pertenezca al sector público, tenga o no la consideración de administración pública, la justificación de la subcontratación se hará conforme a lo dispuesto por la ley 30/2007, de 31 de octubre, de Contratos del Sector Público¹⁸. Cuando ambas partes sean sujetos de derecho privado y, por la naturaleza y cuantía de la prestación no sea de aplicación dicha ley se estará a lo dispuesto por la normativa mercantil.

a) La suma del importe total de los contratos para cada anualidad no podrá superar el 50% del total de los costes financiados del proyecto, salvo para actuaciones que incluyan como gastos financiados los costes de puesta en marcha, construcción o adecuación de instalaciones o edificios, en cuyo caso podrá ascender al 100%.

b) Si el contrato tiene un importe mayor de 60.000 euros y esta cantidad supone más de un 20% de la ayuda propuesta para una anualidad, deberá celebrarse un contrato por escrito entre las partes previo a la solicitud y presentarse junto a esta.

"Cuando se admita la posibilidad de subcontratación, estará sujeta al cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) No podrá concertarse con las personas previstas en el artículo 29.7 de la Ley General de Subvenciones.

b) En ningún caso podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la actividad subvencionada, no aporten valor añadido al contenido de la misma.

c) La actividad subvencionada que el beneficiario subcontrate con terceros no excederá del porcentaje fijado en las disposiciones específicas contenidas en el Título II, sumando los precios de todos los subcontratos.

d) Cuando la actividad concertada con terceros exceda del 20 % del importe de la subvención y dicho importe sea superior a 60.000 euros, la subcontratación estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:

1.º Que el contrato se celebre por escrito.

2.º Que la celebración del mismo se autorice previamente por el órgano concedente de la subvención, en su caso, mediante la resolución de la concesión.

No podrá fraccionarse un contrato con el objeto de disminuir la cuantía del mismo y eludir el cumplimiento de los requisitos exigidos en este apartado."

"La subcontratación no exime al beneficiario de su total responsabilidad sobre la ejecución de la actividad subvencionada, de acuerdo con lo previsto en el artículo 29.5 y 6 de la Ley General de Subvenciones."

Además de las especificidades citadas, han de considerarse las siguientes cuestiones generales:

- El contenido de la prestación que se subcontrata ha de estar perfectamente identificado. No se admitirán facturas de subcontratación por concepto indeterminado, ni aquellas en las que resulte incierta la vinculación de la prestación con la actuación para la que el beneficiario (contratante) solicita ayuda.¹⁹
- Debe respetarse la concurrencia. En relación con ello, la subcontratación con empresas vinculadas al beneficiario se considera excepcional, y estará

¹⁹ En relación con esto cabe hacer las siguientes precisiones sobre los convenios (o instrumento de análoga naturaleza que pudiera haber suscrito la entidad beneficiaria con terceros): para la justificación de las colaboraciones externas/subcontratación no se aceptarán convenios, acuerdos marco, ni aquellos otros acuerdos cuyo contenido obligacional no resulte lo suficientemente preciso para poner de manifiesto su relación con la actuación subvencionable. En caso de preexistencia de un convenio/acuerdo marco, deberá suscribirse a su amparo un instrumento singularizado vinculado al proyecto.

escrupulosamente sujeta a las condiciones requeridas por el artículo 29 de la ley 38/2003.²⁰

- En todos los casos deberá tomarse el referente de los precios de mercado, pudiendo el órgano encargado de la justificación solicitar aclaración o incluso rechazar aquellas subcontrataciones en las que aparezcan valores anormalmente desproporcionados.

IV.- Otros gastos generales suplementarios directamente derivados de la actuación

- costes de generación y mantenimiento de patentes que se originen como consecuencia del desarrollo tecnológico del proyecto.

²⁰ **Recuérdese** el deber de comunicación que tiene el beneficiario respecto a las empresas vinculadas, cuya existencia debe manifestarse ya con la solicitud.

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.)

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.

9. INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD

A fin de dar cumplimiento a las obligaciones de publicidad a que se refiere el artículo 24 de la orden CIN/2035/2010, 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 siguientes²¹:

Referencia concreta (citando el número de referencia asignado al proyecto) a que el proyecto ha recibido financiación del Ministerio de Ciencia e Innovación, dentro del Plan Nacional de Investigación Científica, Desarrollo e Innovación Tecnológica 2008-2011, con inclusión del emblema del Ministerio:



O en su caso para aquellas actuaciones que concluyesen tras la absorción del MICINN por el Ministerio de Economía

1.1. Para páginas web



1.2. Para material impreso



Todos los requerimientos sobre publicidad señalados deberán asimismo ser publicados por el beneficiario en su página web en un lugar preferente

Las intervenciones cofinanciadas por los Fondos Estructurales deben satisfacer el principio de información y publicidad, que tiene por objetivo dar notoriedad y

²¹ 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."

transparencia a la actuación de la Unión Europea y ofrecer en todos los Estados miembros una imagen homogénea de las intervenciones.

Cuando un organismo público o privado sea beneficiario de una ayuda comunitaria pasa a ser parte del engranaje de la comunicación por tanto deberá comprometerse a:

- Informar al público de la ayuda obtenida
- Informar de la ayuda obtenida en toda la documentación distribuida relacionada o como consecuencia de la actividad cofinanciada.
- Incluir en toda la documentación generada el emblema y la referencia a la Unión Europea.
- Incluir siempre la contribución del FEDER.
- Incluir el lema "una manera de hacer Europa".

Además, para garantizar la correcta coordinación entre la DGICT y el beneficiario, este deberá:

- Facilitar toda la información relativa al cumplimiento de los requisitos en materia de información y publicidad a la DGICT, sometiéndose a la verificación previa a la certificación de gastos y comunicando cualquier incidencia en todo lo relativo a la implementación de estas medidas.
- Tener a disposición de la DGICT, toda la documentación e información gráfica que facilite el control acerca de la aplicación de todas las medidas en materia de información y publicidad que estuviese obligado a llevar a cabo.

La regulación de esta materia se encuentra en los artículos 8 y 9 del Reglamento (CE) 1828/2006 de la Comisión y en el Documento 1 de dicha norma. Así, el artículo 8 (Responsabilidades de los beneficiarios relativas a las medidas de información y publicidad destinadas al público) señala que:

1. *El beneficiario será responsable de informar al público de la ayuda obtenida de los Fondos, a través de las medidas establecidas en los puntos 2, 3 y 4 siguientes.*
2. *El beneficiario colocará una placa explicativa permanente, visible y de gran tamaño, en un plazo máximo de seis meses a partir de la conclusión de una operación cuando ésta cumpla las condiciones siguientes:*
 - a) *la contribución pública total a la operación supere los 500 000 EUR;*
 - b) *la operación consista en la compra de un objeto físico, en la financiación de una infraestructura o en trabajos de construcción.*

En la placa se indicará el tipo y el nombre de la operación, además de la información a la que se refiere el artículo 9 ocupará, como mínimo, el 25 % de la placa.

3. *Durante la ejecución de la operación, el beneficiario colocará un cartel en el enclave de las operaciones cuando éstas cumplan las condiciones siguientes:*
 - a) *la contribución pública total a la operación supere los 500 000 EUR;*
 - b) *la operación consista en la financiación de una infraestructura o en trabajos de construcción.*

La información a la que se refiere el artículo 9 ocupará, como mínimo, el 25 % del cartel.

Una vez concluida la operación, se sustituirá el cartel por la placa explicativa permanente a la que se refiere el punto 2.

4. *Cuando una operación se financie en el marco de un programa operativo cofinanciado por el FSE y, en su caso, cuando una operación se financie en el marco del FEDER o el Fondo de Cohesión, el beneficiario se asegurará de que las partes que intervienen en la operación han sido informadas de dicha financiación.*

El beneficiario anunciará claramente que la operación que se está ejecutando ha sido seleccionada en el marco de un programa operativo cofinanciado por el FSE, el FEDER o el Fondo de Cohesión.

Cualquier documento relativo a este tipo de operaciones, incluidos los certificados de asistencia o de cualquier otro tipo, incluirá una declaración en la que se informe de que el programa operativo ha sido cofinanciado por el FSE o, en su caso, el FEDER o el Fondo de Cohesión.

Por su parte el artículo 9 (Características técnicas de las medidas de información y publicidad de la operación) establece que *todas las medidas de información y publicidad destinadas a los beneficiarios, a los beneficiarios potenciales y al público en general incluirán los elementos siguientes:*

- a) *el emblema de la Unión Europea, de conformidad con las normas gráficas establecidas por la normativa comunitaria ²² así como la referencia a la Unión Europea;*
- b) *la referencia al Fondo en cuestión:*
 - i) *en el caso del FEDER: «Fondo Europeo de Desarrollo Regional»;*
 - ii) *en el caso del Fondo de Cohesión: «Fondo de Cohesión»;*
 - iii) *en el caso del FSE: «Fondo Social Europeo»;*
- c) *una declaración elegida por la autoridad de gestión, en la que se destaque el valor añadido de la intervención de la Comunidad, de preferencia: «Invertimos en su futuro».*

Las letras b) y c) no serán de aplicación en el caso de artículos promocionales de pequeño tamaño.

Además de las exigencias contenidas en las normas que se acaban de reproducir, en el pequeño Equipamiento y/o redes, se deberán colocar pegatinas identificativas en todos y cada uno de los equipos cofinanciados.

La pegatina estará compuesta tanto del emblema europeo normalizado como del Ministerio de Economía y Competitividad y por el texto que a continuación se indica, dispuesto del siguiente modo:



Y en todas las publicaciones institucionales y, en especial, en los folletos, memorias, notas informativas, página web, etc., que hagan referencia a proyectos cofinanciados con fondos FEDER:

- Se hará referencia al proyecto subvencionado
- Y contendrá una indicación visible de la participación de la Unión Europea a través del FEDER, con el emblema europeo, así como del organismo responsable del fondo, es decir, del Ministerio de Economía y Competitividad, incluyendo el escudo normalizado del mismo.

10. CONTABILIDAD SEPARADA (PARA ACTUACIONES COFINANCIADAS POR FEDER)

Los beneficiarios y los demás organismos participantes en la ejecución de las operaciones deben mantener un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado en relación con todas las transacciones relacionadas con la operación, sin perjuicio de las normas de contabilidad nacional (Art. 60.d del Reglamento (CE) 1083/2006).

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 concudiesen 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 9 de este texto.

12.- 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:

✉ informa@mineco.es

CONSULTAS DE CARÁCTER INFORMATIVO, TÉCNICO O ADMINISTRATIVO

✉ campus@mineco.es

Tfno: 902.21.86.00 de lunes a viernes y de 09:00 a 17:30 horas

CONSULTAS DE JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA:

✉ justificacion.micinn@mineco.es

CONSULTAS INFORMÁTICAS

✉ cauidi@mineco.es

Tfno: 91.603.82.20 de lunes a jueves y de 09:00 a 17:30 horas

Viernes de 08:00 a 15:00

Las direcciones y teléfonos indicados están sujetos a posibles cambios, que serán oportunamente publicados a través de nuestra web