



**VERSION 4.0**

# **MANUAL DE INSTRUCCIONES DE JUSTIFICACIÓN DE AYUDAS \***

**SUBPROGRAMA NACIONAL DE ACTUACIONES EN PARQUES CIENTIFICOS Y TECNOLÓGICOS (ACTEPARQ)**

**Convocatoria Año 2008**

SECRETARIA DE ESTADO DE UNIVERSIDADES Dirección General de Programas y Transferencia de Conocimiento Subdirección General de Gestión Económica y Fondos Estructurales Comunitarios Subdirección General de Fomento de la Investigación Cooperativa

\*Aprobado por Orden PRE/660/2008, de 7 de marzo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas públicas a la ciencia y tecnología en la línea instrumental de actuación de infraestructuras científico-tecnológicas, del Plan Nacional de Investigación Científica, Desarrollo e Innovación Tecnológica, 2008-2011. desarrollada por la Orden PRE/1083/2008, de 11 de abril, por la que se efectúa la convocatoria del año 2008, para la concesión de las ayudas del Programa Nacional de infraestructuras científico-tecnológicas dentro del Plan Nacional de Investigación Científica, Desarrollo e Innovación Tecnológica 2008-2011.



---

***Por favor, lea atentamente este manual de instrucciones. Le ayudará a preparar adecuadamente la documentación justificativa que deben presentar anualmente en relación con la ayuda que les corresponde percibir. Está orientado tanto a los responsables del proyecto en su empresa, como al personal del departamento financiero y administrativo.***

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

---

---

# ÍNDICE

1. CUESTIONES GENERALES	5
2. FECHAS Y PLAZOS	6-7
3. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA A PRESENTAR	8-12
4. REQUISITOS PARA QUE SE RECONOZCA EL TOTAL DE LA AYUDA	13
5. CAMBIOS EN LAS CONDICIONES APROBADAS EN LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN	14
6. GASTOS E INVERSIONES NO FINANCIABLES	15
7. JUSTIFICACIÓN DE GASTOS	16
Aparatos y equipos físicos y lógicos	16-17
Gastos de materiales	17
Gastos de personal	18-20
Gastos en subcontrataciones	21
Otros gastos generales (incluido costes indirectos)	22-24
Gastos de edificios	25
8. JUSTIFICACIÓN DE LOS PAGOS	26
9. PROYECTOS EN COOPERACIÓN	27
10. INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD	28
11. INCUMPLIMIENTO	29
12. TELEFONOS Y DIRECCIONES DE CONSULTA	30
ANEXOS	30-54

# ANEXOS

En este manual de instrucciones se incluyen además, los siguientes Modelos y Fichas:

## **ANEXO 1. FICHAS**

- F.1. Aparatos y equipos físicos y lógicos
  - F.1.1. Aparatos y equipos físicos y lógicos (amortizaciones)
  - F.1.2. Aparatos y equipos físicos y lógicos (Alquiler o leasing)
- F.2. Materiales
- F.3.1. Gastos de personal de apoyo técnico
- F.3.2. Gastos de otro personal
- F.4. Subcontrataciones
- F.5.1. Otros gastos generales: viajes
- F.5.2. Otros gastos generales: formación
- F.5.3. Otros gastos generales
- F.5.4. Otros gastos generales: costes indirectos
- F.6. Gastos de edificios

## **ANEXO 2. INFORME ECONÓMICO (Para la auditoría externa)**

## **ANEXO 3. LISTA DE COMPROBACIÓN (“CHECKLIST”) FEDER, que debe acompañar al informe de auditoría.**

## **ANEXO 4. MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE (FEDER)**

# 1. CUESTIONES GENERALES

La justificación del proyecto o actuación deberá realizarse al amparo de lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, en la Orden de bases, en la convocatoria y a lo establecido en la legislación Comunitaria en el caso de cofinanciación con el FEDER.<sup>1</sup>

Se entiende por **presupuesto a justificar** el **Presupuesto Financiable según la Resolución de Concesión de ayuda**.

El Presupuesto Financiable se compone de todas o algunas de las siguientes **Partidas**:

- **Aparatos y Equipos**
- **Materiales**
- **Gastos de Personal**
- **Subcontrataciones**
- **Otros Gastos Generales**
- **Gastos de edificios**

Se deberán presentar los justificantes de gasto y pago correspondientes a las **partidas incluidas** en dicho Presupuesto Financiable.

**Cada partida del Presupuesto Financiable es independiente y no se aplicará compensación de gastos de unas partidas con otras.**

Se entiende por **Gastos Imputados** el conjunto de gastos de los que el beneficiario **presenta documentación justificativa**.

**Los proyectos plurianuales**, deberán ser justificados ejercicio por ejercicio de ejecución de los mismos, entendiéndose por cada uno de ellos el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre.

---

<sup>1</sup> Reglamento (CE) nº 1828/2006 de la Comisión, de 8 de diciembre de 2006 y al Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo, de 11 de julio de 2006.- Véase también Orden EHA/524/2008, de 26 de febrero, por la que se aprueban las normas sobre gastos subvencionables de los programas operativos del Fondo Europeo de Desarrollo Regional y Fondo de Cohesión.

## 2. FECHAS Y PLAZOS

**Plazo de Ejecución del proyecto:**

1. Se entiende por **plazo para la realización o ejecución del proyecto**, el plazo de que dispone el beneficiario para realizar el gasto correspondiente a las diferentes partidas incluidas en el Presupuesto Financiable detallado en la correspondiente Resolución de Concesión de Ayuda. Este plazo será el comprendido **entre el 1 de enero y el 31 de diciembre inclusive** del año correspondiente.
  - a) Para PROYECTOS NUEVOS iniciados en 2008 (primera anualidad en los plurianuales) este plazo será el comprendido **desde la fecha de solicitud de la ayuda hasta el 31 de diciembre del mismo ejercicio**.
  - b) En el caso de ejercicios sucesivos al 2008 de PROYECTOS PLURIANUALES, respecto de cada anualidad para la que se haya concedido ayuda, este plazo de ejecución será el comprendido **entre el 1 de enero y el 31 de diciembre**, ambos incluidos, del ejercicio que corresponda.
  - c) En el caso de que durante el 2008 se ejecuten anualidades correspondientes a PROYECTOS FINANCIADOS SEGÚN CONVOCATORIAS ANTERIORES, el plazo de ejecución será igualmente del 1 de enero al 31 de diciembre, ambos incluidos.

**Fecha de las facturas:**

2. **La fecha de las facturas** que se incluyan como justificantes de las diferentes partidas del presupuesto financiable debe encontrarse dentro del ejercicio presupuestario para el que se concedió la ayuda, considerando además que:
  - a) para proyectos nuevos las fechas de las facturas no podrán ser anteriores a la solicitud de la ayuda.
  - b) para anualidades subsiguientes, las fechas de las facturas deberán estar comprendidas entre el **1 de enero y el 31 de diciembre**.

Excepcionalmente, podrán presentarse facturas con fecha posterior al final del ejercicio, siempre que ésta sea anterior o igual al 31 de enero del ejercicio siguiente, y siempre que en la propia factura se justifique debidamente que el gasto se realizó en el ejercicio para el que se concedió la ayuda. (Si en dichas facturas no constará este último extremo, habrá de acompañarse además, un albarán firmado o sellado, o una certificación del proveedor en los que conste que tal gasto se realizó entre el 1 de enero – o desde la concesión, en caso de proyectos nuevos – y el 31 de diciembre del año anterior)

**Plazo de Justificación:**

3. Se entiende por **plazo de justificación**, el comprendido entre la fecha en que acaba el proyecto o la anualidad del proyecto, hasta la fecha final en que debe **presentarse la documentación justificativa** y será de **1 de enero a 31 de marzo del año inmediato posterior**.

(Este plazo es el que rige por defecto, sin perjuicio de la posible PRÓRROGA, cuya eventual concesión se tramitará de acuerdo con lo que en este manual se detalla para la solicitud de cambios en las condiciones técnico-económicas aprobadas en la resolución de concesión).

**Plazo para pago en  
firme:**

**4. La fecha de los documentos de pago** que se presenten como justificantes de las diferentes partidas del presupuesto financiable estará comprendida entre el 1 de enero del ejercicio presupuestario en el que se concede la ayuda (si son proyectos nuevos, en lugar del 1 de enero será la fecha que se corresponda con la solicitud de concesión) y el 31 de marzo del año siguiente.

**FECHA LIMITE PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN  
JUSTIFICATIVA DE LAS INVERSIONES REALIZADAS EN 2008:  
31 de marzo del año 2009.**



### 3. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA A PRESENTAR

La presentación de la documentación justificativa dentro del plazo señalado podrá efectuarse en los **lugares y formas siguientes:**

- **PRESENCIAL** para la documentación que deba presentarse en soporte papel (formulario salido de la aplicación y otros documentos que se estimen convenientes). Se presentarán en el Registro General del Ministerio de Ciencia e Innovación, sito en Madrid, C/ Albacete nº 5, o cualesquiera otros registros y lugares de presentación recogidos en el artículo 38.4. de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, artículo 38.4.
- **TELEMÁTICA**, (preferiblemente se utilizará esta forma), a través del portal del Ministerio de Ciencia e Innovación, donde el interesado o su representante podrá efectuar la presentación electrónica de la justificación científico-técnica que proporcionará la aplicación informática, 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.

#### Documentación justificativa básica:

- A. **Escrito de Presentación de Documentación Técnico-Económica** que será proporcionada por la aplicación informática (deberá presentarse un único escrito, a través del representante del proyecto)
- B. **Informe de Auditoria**, elaborado por auditor o empresa de auditoria 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 ayuda. (deberá presentarse un informe de auditoría por beneficiario)
- C. **Un CD AUDITADO, en el caso de proyectos cofinanciados con FEDER, incluyendo el conjunto de facturas y de comprobantes de gasto y pago**, para dar cumplimiento a las exigencias de la normativa comunitaria para actuaciones cofinanciadas con cargo al FEDER.

De conformidad con el artículo 60.f) y del artículo 90.1 del Reglamento (CE) 1083/2006, respecto a las garantías sobre la disponibilidad de toda la documentación sobre el gasto, las verificaciones y las auditorías necesarias para contar con una

pista de auditoría apropiada, SE CONSERVARÁ TODA LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA HASTA TRES AÑOS DESPUÉS DEL FIN DEL PROGRAMA (al tratarse de recursos del Fondo Tecnológico 2007-2013 la documentación ha de conservarse hasta 1 de enero de 2017).

El beneficiario ha sido previamente informado de esta exigencia a través del clausulado de la DECLARACION RESPONSABLE de acompañamiento a la aceptación de la concesión de ayuda.

En el caso de proyectos que no estén cofinanciados con FEDER, no será necesario que el CD esté auditado.

**D. Memoria Técnico-Económica justificativa**, en la que se deberá explicar de forma clara y precisa la situación final del proyecto respecto a la situación inicial descrita en la Memoria Descriptiva y Técnica de la solicitud de ayuda. Se deberá incluir de forma concreta y detallada información sobre el desarrollo y el grado de cumplimiento del proyecto, si se han producido desviaciones en el mismo y cuales han sido sus causas. En relación con lo anteriormente expresado en la memoria se incluirán los siguientes puntos:

1. Objeto y finalidad del proyecto o actuación.
2. Contenido y alcance del proyecto. Resultados obtenidos.
3. Plan de trabajo, con referencia expresa a los hitos del proyecto recogidos en el cuestionario de solicitud.
4. Cambios producidos en las diferentes partidas del presupuesto financiable no sometidos a autorización expresa. Deberá explicarse el motivo del cambio.
5. Descripción detallada y comprensiva de los conceptos imputados relacionados en las fichas presentadas haciendo referencia a su naturaleza, motivo de imputación y vinculación con el proyecto, así como sus posibles desviaciones respecto a lo presupuestado inicialmente.

**E. Relación descriptiva de gastos y pagos**, debidamente identificados, que se proporcionarán a través de la aplicación informática. Cada uno de los participantes deberá rellenar las fichas que se adjuntan (F.1. a F.5 ) y F.6.

**F. 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 **ANEXO 3**.

- G. **Declaración responsable** prevista por la reglamentación sobre el F.E.D.E.R. y que figura en el **ANEXO 4** (únicamente deberá adjuntarse a la justificación si no ha sido previamente presentada en el momento de la concesión de la ayuda)

**Documentación  
justificativa  
adicional:**

Cuando así lo establezca la resolución de concesión, se requerirá al beneficiario que, además de la documentación general referida anteriormente aporte alguno o varios de los documentos siguientes:

1. En el caso de las grandes empresas y cuando la Resolución de concesión de la ayuda así lo establezca, se presentará un **informe acreditativo de las actividades adicionales de investigación científica y desarrollo tecnológico** en virtud de la ayuda concedida de acuerdo con lo establecido en la convocatoria de ayudas. Para justificar el efecto incentivador de la ayuda se utilizarán criterios cuantificables, por ejemplo, la **evolución del gasto I+D, del personal dedicado a actividades de I+D o de la relación gasto en I+D / volumen de negocios**.
2. **Informe de explotación de resultados**, el órgano instructor de la ayuda concedida podrá requerir al beneficiario la presentación de un informe técnico y económico sobre los resultados del proyecto o actuación objeto de la ayuda, según lo establecido en la Orden de bases, dicho informe se presentará en el plazo que se fije en la resolución de concesión.
3. **Informe final**, cuando así lo establezca la Resolución de concesión, se presentará un informe final dentro del plazo de tres meses desde la fecha de finalización de la actuación, en los términos que se establezcan en dicha resolución.
4. Informe sobre el efecto incentivador (sólo si no se ha presentado con la solicitud).
5. Cualesquiera otros documentos que se determinen en la resolución de concesión.

Para ayudas concedidas por importe global inferior a 60.000 euros, podrá tener carácter de validez jurídica para la justificación de la ayuda la cuenta justificativa simplificada regulada en el artículo 75 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. En este caso, el órgano concedente de la ayuda podrá requerir al beneficiario la remisión de los justificantes de gasto que seleccione y considere oportunos, de modo que le permita obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención.

**Presentación de la documentación justificativa:**

**Se deberá presentar la siguiente documentación.**

Según la convocatoria el informe de auditoría hace innecesaria su presentación individualizada de las copias de las facturas en el momento de la justificación, se debe aportar, de acuerdo con lo señalado en apartados anteriores, un CD con copia de las facturas y los documentos de pago.

El beneficiario habrá de conservar el original de estos documentos, que debe cumplir las siguientes condiciones:

**1. FACTURAS:**

**Cada factura irá unida a su correspondiente documento de pago,** todas las facturas irán debidamente ordenadas.

**Las facturas deberán reunir los siguientes requisitos:** número de la factura, fecha, datos identificativos del expedidor (nombre, apellidos, denominación o razón social, NIF y domicilio), datos identificativos del destinatario (deberá ser la entidad ejecutante del proyecto al que se imputa el gasto, descripción detallada, precio sin IVA, IVA correspondiente y precio con IVA, lugar y fecha de emisión y pago, firma y sello del emisor de la factura en la que figure la recepción de los fondos y forma de pago de la factura: metálico, transferencia o cheque. Descripción de los bienes o servicios que se facturan de forma clara y precisa, que permita apreciar la vinculación al proyecto/subproyecto.

**2. DOCUMENTOS DE PAGO:**

La fecha – valor del pago que debe ser como máximo la fecha tope de justificación (treinta y uno de marzo del ejercicio siguiente a aquel para el que se concedió la ayuda).

Identificación del beneficiario del pago y del ordenante del mismo: el ordenante del pago debe ser (coincidencia del CIF y denominación social) el beneficiario de la ayuda.

Concepto en que se ordena el pago, con remisión al número o números de factura que corresponde. No se admitirán 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. (Si el documento de pago como tal no hace referencia a la/s facturas, deberá ir acompañado de la documentación complementaria que permita verificar la correspondencia entre gasto y pago).

## 4. REQUISITOS PARA QUE SE RECONOZCA EL TOTAL DE LA AYUDA

Justificación del total del **Presupuesto Financiable** establecido en la Resolución de Concesión

1. El beneficiario deberá haber cumplido tanto lo establecido en la Orden PRE/660/2008, de 7 de marzo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas públicas a la ciencia y tecnología en la línea instrumental de actuación de infraestructuras científico-tecnológicas, del Plan Nacional de Investigación Científica, Desarrollo e Innovación Tecnológica, 2008-2011, como en la Orden

PRE/1083/2008, de 11 de abril, por la que se efectúa la convocatoria del año 2008, para la concesión de las ayudas del Programa Nacional de infraestructuras científico-tecnológicas dentro del Plan Nacional de Investigación Científica, Desarrollo e Innovación Tecnológica 2008-2011, así como en las condiciones de la Resolución de Concesión.

2. Deberán haberse justificado gastos iguales o superiores al 100% de los gastos incluidos en cada una de las partidas del presupuesto financiable y, también, haberse realizado los pagos correspondientes.
3. Salvo concesión de prórroga:

Los GASTOS deben haberse realizado dentro del ejercicio presupuestario para el que se solicitó la ayuda (desde la solicitud de concesión - o **el 1 de enero en plurianuales-** y **el 31 de diciembre**, ambos incluidos).

Los PAGOS podrán realizarse hasta la fecha límite de justificación de los mismos, **el 31 de marzo, inclusive, del año siguiente al de la concesión de la ayuda.**

**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 la cantidad proporcional a la parte no efectuada, siempre que, a juicio del Órgano Competente, 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.

4. **En la justificación de los gastos realizados no se aplicará compensación de gastos de unas partidas con otras.**

## **5. CAMBIOS EN LAS CONDICIONES APROBADAS EN LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN**

Cualquier cambio en el Proyecto en el sentido establecido en la Orden de bases y convocatoria, que suponga variación del importe de la inversión aprobada, de sus conceptos, del cumplimiento de los plazos aprobados para la realización del mismo o de sus fases requerirá:

- a) Solicitud motivada del cambio antes de que finalice el plazo de ejecución del proyecto, según figura en la resolución de concesión, expresando claramente el nombre de la entidad beneficiaria de la ayuda y el número de expediente correspondiente.
- b) Que el cambio no afecte a los objetivos perseguidos con la ayuda, ni a sus aspectos fundamentales.

La Secretaría de Estado de Universidades o la Dirección General de Programas y Transferencia de Conocimiento por delegación, aceptarán o no por escrito los cambios solicitados (según el apartado vigésimo de la Orden PRE/660/2008, y de 7 marzo, y de la ORDEN PRE/1083/2008, de 11 de abril, las solicitudes de modificaciones justificadas del proyecto o actuación objeto de la ayuda concedida que supongan variación del importe de la inversión aprobada, de sus conceptos, del cumplimiento de los plazos aprobados para la realización del mismo o de sus fases, se someterán al informe de los órganos competentes para la tramitación y serán resueltos por el titular del órgano que dictó la resolución de concesión).

**Cambios en el proyecto que no necesitan autorización expresa:**

No será necesaria la autorización expresa por el procedimiento anterior de aquellos cambios en el proyecto que consistan en la **sustitución de elementos del presupuesto financiable por otros dentro de la misma partida con funcionalidad equivalente**. En la memoria técnica **deberá explicarse el motivo** de la sustitución

## **6. GASTOS E INVERSIONES NO FINANCIABLES**

**No serán financiables los gastos e inversiones siguientes:**

- Los gastos y pagos que hayan sido realizados fuera de los plazos indicados anteriormente de ejecución del proyecto y de justificación, respectivamente.
- Los debidos a la aplicación del impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), excepto cuando dicho impuesto sea real y definitivamente soportado por el organismo destinatario final o último, sin que sea susceptible de recuperación o compensación y pueda demostrarse mediante la presentación de la documentación oficial correspondiente.
- Gastos financieros, derivados del pago aplazado de inversiones o de otros motivos, excepto los incluidos en las cuotas de arrendamiento financiero.
- Gastos de amortización de equipos, excepto los recogidos expresamente en el presupuesto aprobado.
- Inversiones en terrenos.
- Despliegue de infraestructuras para prestación de servicios.
- Inversiones financiadas mediante arrendamiento financiero o leasing, excepto las que estén recogidas en el presupuesto financiable y solo por las cantidades pagadas durante el periodo de ejecución de la actuación.
- Inversiones en equipos o instalaciones usadas.
- Gastos asociados a personal que no impute horas directamente al proyecto.
- Cualquier gasto que de acuerdo con la normativa aplicable resulte ser no subvencionable/no financiable.



## 7. JUSTIFICACIÓN DE GASTOS

### Aparatos y equipos físicos y lógicos

Los aparatos y equipos físicos y lógicos que se presenten a justificación serán los que inicialmente fueron aprobados y con las mismas denominaciones, o aquellos contemplados en los cambios posteriormente aprobados.

**No será necesario solicitar cambios en aparatos y equipos, siempre que los nuevos tengan una funcionalidad equivalente. No obstante, estos cambios deberán estar explicados claramente en la Memoria Técnico-Económica.**

Los aparatos y equipos inicialmente aprobados como compra, no podrán ser imputados como gastos de alquiler/leasing, o viceversa, salvo que dicho cambio sea solicitado y aprobado. Cuando la compra de los equipos se realice por medio de leasing, sólo podrán imputarse las cuotas pagadas *desde* el inicio del período imputable *hasta* el 31 de diciembre del año para el que se concedió la ayuda.

Ficha **F.1.** Inversiones en aparatos y equipos físicos y lógicos (adquisición de equipos)

Se empleara la **ficha F.1.3.** , y se aportará el contrato, las facturas y los documentos de pago de las cuotas correspondientes al periodo de ejecución del proyecto o actuación.

No se admitirán amortizaciones salvo las que expresamente figuren en la Resolución de concesión.

En el caso de suministro de bienes de equipo, cuando el importe del gasto subvencionable, supere la cuantía de 12.000€, se deberán presentar como mínimo 3 ofertas previas de diferentes proveedores junto con el documento justificativo definitivo del compromiso para la entrega del bien, salvo que se demuestre que no existen en el mercado otras entidades suministradoras o que el gasto fue realizado con anterioridad a la solicitud de ayuda.

Se empleara la **ficha F.1.1.** para las inversiones en aparatos y equipos físicos y lógicos (amortización de equipos nuevos adquiridos para el proyecto o actuación)

No se admitirán **amortizaciones de equipos usados**, salvo si se autoriza de forma expresa por la resolución de concesión (**ficha F.1.2**). Se admitirá la amortización de inversiones en aparatos y equipos físicos y lógicos **nuevos adquiridos por la empresa o entidad con anterioridad** a la realización del proyecto, cuando hayan sido utilizados en la realización del mismo, siempre que el presupuesto aprobado lo admita expresamente.

**LA FINANCIACIÓN DE APARATOS Y EQUIPOS SE HARÁ DURANTE EL PERÍODO EN QUE SE UTILICEN PARA EL PROYECTO O ACTUACIÓN.**

La factura de compra documenta el valor de partida del bien. Sobre este importe se calculará la parte que tenga la consideración de gasto financiable en concepto de amortización, tomando como referencia la VIDA ÚTIL DEL EQUIPO.

Asimismo, para evitar una eventual doble financiación, deberá considerarse la DEDICACIÓN (exclusiva o no) DEL EQUIPO AL PROYECTO, en forma de tanto por ciento.

El preceptivo informe de auditoría verificará el ajuste del cálculo de amortizaciones a la buena práctica contable.

## **Gastos de materiales**

Para el material fungible se empleará la **ficha F.2**, aportando los documentos siguientes:

- Factura, con clara identificación de los materiales y cantidades utilizados, así como la denominación o referencia del proyecto al que se imputa el gasto.
- Documentos de pago.







Agencia Tributaria  
Teléfono: 901 33 55 33  
www.agencia tributaria.es

**Retenciones e ingresos a cuenta del IRPF**  
Rendimientos del trabajo y de actividades económicas  
premios y determinadas ganancias patrimoniales  
e imputaciones de renta  
**Declaración - Documento de ingreso**

Modelo  
**110**

Declarante (1) Ejercicio  Período

Espacio reservado para la etiqueta identificativa

1101687838124

Si no dispone de etiquetas, consignar los datos identificativos que se solicitan a continuación:

NIF	Apellidos y nombre o razón social
-----	-----------------------------------

**I. Rendimientos del trabajo**

Rendimientos dinerarios .....	N.º de perceptores <input type="text"/>	Importe de las percepciones <input type="text"/>	Importe de las retenciones <input type="text"/>
Rendimientos en especie .....	N.º de perceptores <input type="text"/>	Valor percepciones en especie <input type="text"/>	Importe de los ingresos a cuenta <input type="text"/>

**II. Rendimientos de actividades económicas**

Rendimientos dinerarios .....	N.º de perceptores <input type="text"/>	Importe de las percepciones <input type="text"/>	Importe de las retenciones <input type="text"/>
Rendimientos en especie .....	N.º de perceptores <input type="text"/>	Valor percepciones en especie <input type="text"/>	Importe de los ingresos a cuenta <input type="text"/>

Para el personal no titulado, se rellenará convenientemente la ficha **F.3.2.**, sin que las desviaciones al alza en Gastos de Personal no Titulado puedan compensar menores gastos de los previstos en Personal Titulado, con idéntica documentación justificativa a la señalada más arriba.

- Partes horarios debidamente firmados por los trabajadores y por la empresa.

La fórmula de **cálculo del coste-hora**, para cada empleado participante en el Proyecto, será la que se expresa a continuación:

$$\text{Coste Hora} = \frac{X + Y}{H}$$

Siendo:

**X = Retribuciones satisfechas al empleado en el ejercicio**, de acuerdo con lo declarado en el modelo 190.

**Y = Cuota patronal anual satisfecha a la Seguridad Social por ese empleado**, calculada atendiendo a la Base de Cotización (expresada en los modelos TC2 debidamente identificada) multiplicada por el coeficiente final resultante de la aportación del beneficiario a la Seguridad Social por ese empleado.

**H = Horas anuales del empleado**, según convenio de aplicación al beneficiario, en caso de no presentación del mismo se aplicarían 1800 horas/anuales.

## Gastos en Subcontrataciones

Se imputarán a este concepto los gastos de subcontratación de entidades jurídicas exclusivamente derivadas del proyecto. También se imputará a este epígrafe la contratación de personas físicas que facturen sus servicios.

Se empleará la **ficha F.4.** aportando como documentos justificativos los siguientes:

- Facturas convenientemente descriptivas, en las que se especifique claramente el servicio prestado y su vinculación con el proyecto.
- Documentos de pago

En el caso de subcontrataciones con Centros Tecnológicos y/o Centros públicos de I+D los convenios/contratos, ofertas o cualquier otro documento que describa el contenido de la colaboración.

Las subcontrataciones imputadas serán las que inicialmente fueron aprobadas, o aquellas contemplados en los cambios posteriormente aprobados por el órgano competente, siempre que dichos cambios no sean equivalentes en el contenido y en la cualificación de la entidad subcontratada.

Cuando los cambios en la subcontratación sean equivalentes en el contenido y en la cualificación de la entidad subcontratada **no será necesario solicitar los mismos.**

## Otros gastos generales

### **Gastos en Viajes**

Únicamente se admitirán este tipo de gastos referidos a personas participantes en el proyecto, entendiéndose como tales las recogidas en el apartado de Gastos de Personal, y siempre que aparezcan **nominativamente identificadas**.

Se cumplimentarán todos los conceptos de la **ficha F.5.1**. aportando los documentos siguientes:

- Hojas resumen de liquidación
- Documentos justificativos de los gastos del hotel y billetes de viaje, en su defecto certificado de compañía.
- Justificantes de pagos de los mismos.

### **Gastos de formación externa del personal**

Únicamente se admitirán este tipo de gastos referidos a personas participantes en el proyecto, indicadas en el apartado de Gastos de Personal, y siempre que aparezcan **nominativamente identificadas**.

Se empleará la **ficha F.5.2**. aportando la siguiente documentación:

- Factura.
- Documento de pago

Si la formación de personal incluye además gastos de viaje, se empleará la **ficha F.5.2**. aportando los documentos citados en el punto anterior, e indicando como concepto "viajes relativos a gastos de formación de personal".

### **Otros Gastos**

Para gastos de Registro de Patentes y excepcionalmente para otros gastos no incluidos en los puntos y números anteriores se empleará la **ficha F.5.3**. aportando los documentos relativos a su facturación o comprobantes necesarios y documentos de pago.

### **Costes Indirectos del proyecto**

Estos costes serán subvencionables a condición de que **estén recogidos de forma expresa en la resolución de concesión**, y correspondan a costes reales de ejecución del proyecto.

Son aquellos que forman parte de los gastos imputables al proyecto, pero que por su naturaleza no han podido imputarse en forma directa al no poder individualizarse (por ejemplo, el consumo eléctrico, teléfono, etc.), estando incluidos en el presupuesto financiable en la Resolución de Concesión.

Se calcularán proporcionalmente a las horas imputadas al proyecto respecto del número de horas totales del personal de la empresa. Su cálculo se realizará de la siguiente forma:

Suma de las cuentas del subgrupo 62 que se detallan a continuación:

621 Arrendamientos y Cánones  
622 Reparaciones y Conservación  
624 Transportes: Aquellos realizados por terceros por cuenta de la empresa, **salvo los realizados para las ventas.**

628 Suministros

629 Otros servicios:

(En el caso de **organismos públicos**, para el cálculo se utilizarán los conceptos presupuestarios que figuran en la contabilidad pública y que son equivalentes a los del citado subgrupo 62)

Esta suma se multiplicará por el ratio obtenido de:

$$\frac{\text{Nº de horas dedicadas al proyecto (en gastos de personal)}}{\text{Nº de horas totales de actividad de la empresa}}$$

Donde: Nº de horas totales de actividad de la empresa = Plantilla media x jornada anual

La justificación, en todo caso, se hará presentando:

- **Balance de sumas y saldos<sup>2</sup>** detallado con cuentas al nº máximo de dígitos, donde se deben señalar las cuentas utilizadas para el cálculo
  - **En caso de organismos públicos:** balance, cuenta de resultado económico-patrimonial, estado de liquidación del presupuesto y memoria donde se refleje la plantilla media del ejercicio.
- **Copia del balance de situación y de la cuenta de pérdidas y ganancias**, con los cuales debe cuadrar.

---

<sup>2</sup> Dada la fecha límite de justificación, estos balances serán los provisionales (trimestrales) de la contabilidad privada de la empresa.- No obstante más adelante el órgano gestor podrá requerir a la empresa que acredite la correspondencia del balance con lo declarado anualmente a la Administración Tributaria ( modelo 200 o equivalente).- Análogamente en lo que refiere a Cuenta de PyG.



Se cumplimentará la **ficha F.5.4.**



NO SE IMPUTARÁN para cálculo de los costes indirectos los siguientes gastos incluidos en el subgrupo 62: Gastos financieros, gastos comerciales, pólizas de seguros impuestos o aquellos de similar naturaleza, además de los que se excluyan en la normativa vigente

Dentro de la aplicación de justificación telemática, a nivel de ayuda tipo PROFIT (entre las que se encuentran las ayudas ACTEPARQ), cuando se procede a justificar una ayuda (PCT, PEP, . . .) en el apartado económico, si la ayuda tiene Costes Indirectos se le mostrará una opción para justificar los costes indirectos tanto de su organismo (entidad) como de todos los participantes de la ayuda.

Tipo	Importe Imputado	Items
Reintegros		0,00 EUR

Aquí podemos ver la opción para PROFIT que tienen Costes Indirectos.

Una misma entidad que tenga N ayudas tipo PROFIT con costes indirectos deberá introducir sus costes indirectos N veces, una vez por ayuda.

## Gastos de edificios

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 (salvo en caso de cesión a título oneroso) para la actividad de investigación.

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 realice su cesión a terceros, en los términos previstos en el art.31 de la Ley Gral. Subvenciones, según se indica en las condiciones técnico-económicas generales que figuran en la resolución de concesión.

Quedan excluidas las inversiones en terrenos.

Se empleará la **ficha F.6.** aportando la siguiente documentación:

- Facturas
- Documentos de pago

Además, el contrato y demás documentación técnica deberá estar disponible cuando así se requiera por el órgano instructor de la ayuda concedida.

## 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 200 euros).
- Depósitos en fedatarios públicos (notarios, etc.)

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.

## 9. PROYECTOS EN COOPERACIÓN

En los proyectos en cooperación uno de los miembros actuará como representante o apoderado único, siendo designado por los demás participantes, y será el que una vez recibidas las justificaciones de los demás participantes aporte toda la documentación referida a la realización del proyecto o actuación .

**Cada participante deberá justificar los gastos referidos a su parte del proyecto.**

No existe compensación posible entre los presupuestos a justificar de los participantes.

## 10. INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD

A fin de dar cumplimiento a las obligaciones de publicidad a que se refiere la Orden de bases, en las publicaciones y otros resultados a los que pueda dar lugar el proyecto, los beneficiarios deberán hacer:

- Referencia concreta (citando el nº 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,



- En caso de tratarse de un proyecto **cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER)**, deberá realizarse la mención correspondiente de acuerdo con lo establecido en el *Reglamento (CE) nº 1828/2006 de la Comisión, de 8 de diciembre de 2006* y al *Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo, de 11 de julio de 2006*, y con inclusión del emblema de la UE.



## **11. INCUMPLIMIENTO**

De acuerdo con lo establecido en la Orden de Bases y Convocatoria el incumplimiento de los requisitos establecidos en dichas Ordenes, 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.

## 12. TELÉFONOS Y DIRECCIONES DE CONSULTA

✉ [justieco.parquecyt@micinn.es](mailto:justieco.parquecyt@micinn.es)

Para consultas técnico-económicas

✉ [cauidi@micinn.es](mailto:cauidi@micinn.es)

] 916038220

**Para consultas informáticas**

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

También se puede ver el manual de justificación del programa de investigación aplicada colaborativa para posibles lagunas y dudas de interpretación que surjan en este manual.





**F.1.1. INVERSIONES EN APARATOS Y EQUIPOS FÍSICOS Y LÓGICOS**  
**(AMORTIZACIÓN DE EQUIPOS NUEVOS ADQUIRIDOS PARA EL PROYECTO O ACTUACIÓN)**  
**PARQUES CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS**

Nombre del Beneficiario:

CIF:

Título del proyecto o actuación:

**CÓDIGO PROYECTO o ACTUACIÓN.** Nº del expediente **PCT:**

Presupuesto Financiable DEL PARTICIPANTE:

Euros

Gastos realizados DEL PARTICIPANTE:

Euros

Designación del Activo Fijo	DATOS DE LA ADQUISICIÓN			PERÍODO DE AMORTIZACIÓN	Porcentaje de Amortización	Importe de la amortización	% de dedicación del equipo al proyecto	Importe imputable resultante
	Fecha Factura	Número Factura	Proveedor	fecha inicial fecha final				
<b>TOTALES</b>								

**F.1.2. INVERSIONES EN APARATOS Y EQUIPOS FÍSICOS Y LÓGICOS  
(AMORTIZACIÓN DE EQUIPOS USADOS ADQUIRIDOS CON ANTERIORIDAD AL PROYECTO O ACTUACIÓN)**

**PARQUES CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS**

Nombre del Beneficiario:

CIF:

Título del proyecto o actuación:

**CÓDIGO PROYECTO o ACTUACIÓN.** Nº del expediente **PCT:**

Presupuesto Financiable DEL PARTICIPANTE:

Euros

Gastos realizados DEL PARTICIPANTE:

Euros

Designación del Activo Fijo	DATOS DE LA ADQUISICIÓN			PERÍODO DE AMORTIZACIÓN	Porcentaje de Amortización	Importe de la amortización	% de dedicación del equipo al proyecto	Importe imputable resultante
	Fecha Factura	Número Factura	Proveedor	fecha inicial fecha final				
TOTALES								

**F.1.3. INVERSIONES EN APARATOS Y EQUIPOS FÍSICOS Y LÓGICOS  
(ALQUILER O LEASING)**

**PARQUES CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS**

Nombre del Beneficiario:

CIF:

Título del proyecto o actuación:

**CÓDIGO PROYECTO o ACTUACIÓN.** Nº del expediente **PCT:**

Presupuesto Financiable DEL PARTICIPANTE:

Euros

Gastos realizados DEL PARTICIPANTE:

Euros

Nombre aparato/equipo	Fecha de adquisición	Importe total (SIN IVA)	Coste mensual	Meses imputados	Coste Total
TOTAL					

## F. 2. MATERIAL FUNGIBLE

### PARQUES CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS

Nombre del Beneficiario:

CIF:

Título del proyecto o actuación:

CÓDIGO PROYECTO o ACTUACIÓN. Nº del expediente PCT:

Presupuesto Financiable DEL PARTICIPANTE:

Euros

Gastos realizados DEL PARTICIPANTE:

Euros

Denominación del aparato/equipo. Marca	Empresa suministradora	Nº Factura	Fecha de los documentos:		Importe Facturado (SIN IVA)	Referencia al mismo apartado en la solicitud:
			Factura	Doc. pago		
Suma y sigue ó TOTAL						

### F.3.1. GASTOS DE PERSONAL TITULADO DE APOYO TÉCNICO

#### PARQUES CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS

Nombre del Beneficiario:

CIF:

Título del proyecto o actuación:

CÓDIGO PROYECTO o ACTUACIÓN. Nº del expediente PCT:

Presupuesto Financiable DEL PARTICIPANTE:

Euros

Gastos realizados DEL PARTICIPANTE:

Euros

Nombre, Apellidos y Puesto del trabajador	Periodo dedicado al proyecto (Mes y año)	Coste anual			Coste Imputado Actividad		
		Salario Bruto	Seg.Social a cargo de la empresa	coeficiente aplicado trabajador	Coste hora (1)	Nº Horas Imputadas (2)	Coste Total (1)x(2)
Suma y sigue ó TOTAL							

### F.3.2. GASTOS DE OTRO PERSONAL

Nombre del Beneficiario:

CIF:

Título del proyecto o actuación:

CÓDIGO PROYECTO o ACTUACIÓN. Nº del expediente PCT:

Presupuesto Financiable DEL PARTICIPANTE:

Euros

Gastos realizados DEL PARTICIPANTE:

Euros

Nombre, Apellidos y Puesto del trabajador	Periodo dedicado al proyecto (Mes y año)	Coste anual			Coste Imputado Actividad		
		Salario Bruto	Seg.Social a cargo de la empresa	coeficiente aplicado trabajador	Coste hora (1)	Nº Horas Imputadas (2)	Coste Total (1)x(2)
Suma y sigue óTOTAL							

## F. 4. SUBCONTRATACIONES

Nombre del Beneficiario:

CIF:

Título del proyecto o actuación:

CÓDIGO PROYECTO o ACTUACIÓN. Nº del expediente PCT:

Presupuesto Financiable DEL PARTICIPANTE:

Euros

Gastos realizados DEL PARTICIPANTE:

Euros

Empresa, Centro o departamento contratado	Periodo del contrato	Objeto del contrato y Fecha	Nº Factura	Fecha de los documentos:		Importe Facturado (SIN IVA)	Referencia al mismo concepto en la solicitud:
				Factura	Doc. pago		
Suma y sigue ó TOTAL							





## F. 5.2. OTROS GASTOS: FORMACIÓN EXTERNA DE PERSONAL

### PARQUES CIENTÍFICOS Y TECNOLOGICOS

Nombre del Beneficiario:

CIF:

Título del proyecto o actuación:

CÓDIGO PROYECTO o ACTUACIÓN. Nº del expediente PCT:

Presupuesto Financiable DEL PARTICIPANTE:

Euros

Gastos realizados DEL PARTICIPANTE:

Euros

Título del curso o formación y período de realización	Nombre, apellidos y puesto de trabajadores asistentes	Entidad docente	Nº Factura	Fecha documentos		Importe Facturado (SIN IVA)	Referencia al mismo concepto en la solicitud:
				Factura	Doc. pago		
Suma y sigue ó TOTAL							

### F.5.3. OTROS GASTOS GENERALES

#### PARQUES CIENTÍFICOS Y TECNOLOGICOS

Nombre del Beneficiario:

CIF:

Título del proyecto o actuación:

CÓDIGO PROYECTO o ACTUACIÓN. Nº del expediente PCT:

Presupuesto Financiable DEL PARTICIPANTE:

Euros

Gastos realizados DEL PARTICIPANTE:

Euros

Concepto del gasto y descripción	Empresa Suministradora	Nº Factura	Fecha de los documentos		Gasto imputado (SIN IVA)	Referencia al mismo concepto en la solicitud:
			Factura	Documento de pago		
Suma y sigue ó TOTAL						

## F.5.4. OTROS GASTOS GENERALES: COSTES INDIRECTOS

DATOS PROYECTO	TÍTULO:	
	CÓDIGO PROYECTO (EXPEDIENTE PCT, PEP) _____ - _____ -2008- _____	
	REPRESENTANTE:	CIF:
	PRESUPUESTO FINANCIABLE 2008 (€):	GASTO REALIZADO 2008 (€):

PARTICIPANTE	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	
	CIF:	
	PRESUPUESTO FINANCIABLE 2008 (€):	GASTO REALIZADO 2008 (€):

Nº Cuenta	Concepto	Valor
621	Arrendamientos	
622	Reparaciones	
624	Transporte	
628	Suministros	
629	Otros	
<b>TOTAL GASTOS (A)</b>		
Número total de empleados:		
Número de horas del convenio:		
Horas Totales de la empresa (Nº total empleados x Nº horas del Convenio)		
Horas admitidas en el proyecto		
<b>HORAS ADMITIDAS EN EL PROYECTO/HORAS TOTALES DE LA EMPRESA (B)</b>		

TOTAL (A X B)



## ANEXO 2.

### INFORME ECONÓMICO\*

GLOBAL  
 PARCIAL

#### DATOS DE LA ACTUACION:

Cumplimentese únicamente la tabla que proceda según se trate del informe económico global del proyecto o parcial por subproyecto o actuación:

Nº de expediente proyecto (PCT):	
Representante:	
Denominación del proyecto	

#### PRESUPUESTO QUE SE DEBE JUSTIFICAR (PRESUPUESTO FINANCIABLE) (Euros)

Aparatos y equipos físicos y	
Materiales:	
Gastos de Personal:	
Subcontrataciones:	
Otros Gastos Generales:	
Gastos de edificios:	
TOTAL:	

IMPORTE DEL ANTICIPO REEMBOLSABLE (Euros):	
IMPORTE DEL AVAL (Euros):	

CONDICIONES TÉCNICO-ECONÓMICAS:
---------------------------------

\* Deberá cumplimentarse un modelo de informe por cada proyecto, que acumule los importes referentes a todos los participantes que lo integran.

DATOS SOBRE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES:

**ANÁLISIS DEL GASTO POR CONCEPTOS DEL PRESUPUESTO FINANCIABLE:**

1.- Aparatos y equipos físicos y lógicos	Presupuestado (Pto. Financiable)	Presentado	Justificado

El beneficiario ha justificado los gastos mediante la presentación de:

- Facturas
- Documentos de pago

La diferencia entre los gastos presentados y justificados se debe a:

importe en euros  
(de la desviación)

Conceptos presupuestados	no <input type="checkbox"/>	
Facturas no presentadas	<input type="checkbox"/>	
Facturas años anteriores	<input type="checkbox"/>	
Facturas años posteriores	<input type="checkbox"/>	
Pagos fuera de plazo	<input type="checkbox"/>	
Otros (indicar cuáles)		

2.- Materiales	Presupuestado (Pto. Financiable)	Presentado	Justificado

El beneficiario ha justificado los gastos mediante la presentación de:

- Facturas
- Documentos de pago

La diferencia entre los gastos presentados y justificados se debe a:

importe en euros (de la desviación)

Conceptos	no <input type="checkbox"/>	
-----------	-----------------------------	--

presupuestados		
Facturas no presentadas	<input type="checkbox"/>	
Facturas años anteriores	<input type="checkbox"/>	
Facturas años posteriores	<input type="checkbox"/>	
Pagos fuera de plazo	<input type="checkbox"/>	
Otros (indicar cuáles)		

	Presupuestado (Pto. Financiable)	Presentado	Justificado
<b>3.- Personal</b>			

El beneficiario ha justificado los gastos mediante la presentación de los siguientes documentos:

- TC2
- Modelo 190 y TC2
- Certificado de retenciones y TC2

La diferencia entre los gastos presentados y justificados se debe a:

importe en euros (de la desviación)

Conceptos no presupuestados	<input type="checkbox"/>	
Facturas no presentadas	<input type="checkbox"/>	
Facturas años anteriores	<input type="checkbox"/>	
Facturas años posteriores	<input type="checkbox"/>	
Pagos fuera de plazo	<input type="checkbox"/>	
Otros (indicar cuáles)		

	Presupuestado (Pto. Financiable)	Presentado	Justificado
<b>4.- Subcontrataciones</b>			

El beneficiario ha justificado los gastos mediante la presentación de:

- Facturas
- Documentos de pago



La diferencia entre los gastos presentados y justificados se debe a:

importe en euros  
(de la desviación)

Conceptos presupuestados	no <input type="checkbox"/>	
Facturas no presentadas	<input type="checkbox"/>	
Facturas años anteriores	<input type="checkbox"/>	
Facturas años posteriores	<input type="checkbox"/>	
Pagos fuera de plazo	<input type="checkbox"/>	
Otros (indicar cuáles)		

	Presupuestado (Pto. Financiable)	Presentado	Justificado
<b>5.- Otros Gastos generales</b>			

El beneficiario ha justificado los gastos mediante la presentación de:

- Facturas
- Documentos de pago

Comentarios:

	Presupuestado (Pto. Financiable)	Presentado	Justificado
<b>6.- Edificios</b>			

El beneficiario ha justificado los gastos mediante la presentación de:

- Facturas
- Documentos de pago

### CONCLUSIÓN

En el trabajo de análisis de gastos realizados, se han tenido en cuenta los criterios generales establecidos por esa Dirección General para el control de los presupuestos aprobados. En base a dicho análisis, se considera que el beneficiario ha justificado, de acuerdo con las condiciones de la ayuda, los siguientes importes (en euros):

Conceptos	Presupuestado (Pto. Financiable)	Presentado	Justificado
Aparatos y equipos físicos y lógicos			
Gastos de Personal			
Materiales			
Subcontrataciones			
Otros Gastos Generales			
Edificios			
Totales			

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200

Fdo.:

## ANEXO 3.

### LISTA CONTROL FEDER (FONDO TECNOLÓGICO 2007-2013)

#### Certificación del Auditor

1. Contribuciones en especie: ¿Se incluyen contribuciones en especie?
2. Gastos de amortización: ¿Se cumple lo establecido en el punto 4 de la Norma nacional sobre subvencionabilidad del gasto aprobada por Orden EHA/524/2008 del Ministerio de Economía y Hacienda del 26 de febrero de 2008 (en lo sucesivo, Norma nacional de subvencionabilidad)?
3. Gastos generales: ¿Se cumple lo establecido en el punto 5 de la Norma Nacional de subvencionabilidad?
4. ¿Los pagos de los beneficiarios finales están justificados documentalmente con arreglo al art. 78 del Reglamento 1083/2006
5. ¿Se han incluido gastos pagados fuera del periodo elegible establecido en el art. 56 del Reglamento 1083/2006 y en la correspondiente Decisión que aprueba el Programa Operativo (Fecha inicial / final)?
6. ¿Se han incluido pagos realizados fuera del periodo establecido en la normativa propia de la operación?
7. ¿Se han incluido gastos realizados fuera del periodo establecido en la normativa propia de la operación?
8. Gasto certificado: ¿Corresponde de manera indubitada a la operación aprobada conforme a los criterios fijados por el Comité de seguimiento?
9. Fondos de desarrollo urbano: ¿Se cumple lo establecido en los artículos 43, 44 y 46 del Reglamento 1828/2006?
10. Fondos de capital riesgo, de garantía y de préstamos: ¿Se cumple lo establecido en los artículos 43 a 45 del Reglamento 1828/2006?
11. IVA y otros impuestos y gravámenes: ¿Se han incluido gastos pagados en concepto de IVA recuperable , impuesto general indirecto canario recuperable u otros impuestos similares recuperables, en contra de lo establecido en el punto 2.e de la Norma nacional sobre subvencionabilidad?
12. Adquisición de terrenos y bienes inmuebles: ¿Se cumple lo establecido en el punto 3 de la Norma nacional sobre subvencionabilidad?
13. Adquisición de bienes de equipo de segunda mano: ¿Se cumple lo establecido en el punto 6 de la Norma nacional sobre subvencionabilidad?

14. Gastos financieros, judiciales y de otra naturaleza: ¿los gastos incluidos cumplen con lo establecido en el punto 2 de la Norma nacional de subvencionabilidad?
15. Se ha cumplido lo establecido en el artículo 8 del Reglamento 1828/2006.
16. Modificados de contratos: ¿Se han incluido gastos pagados correspondientes a modificaciones de contratos públicos, sin autorización de la Dirección General de Fondos Comunitarios, en contra de lo establecido en el punto 2.k de la Norma nacional sobre subvencionabilidad?
17. Gastos derivados de contrataciones públicas: ¿Se han incluido descuentos efectuados o pagos realizados por el contratista a la Administración en concepto de tasa de dirección de obra, control de calidad u otros conceptos, en contra de lo establecido en el punto 2.k de la Norma nacional sobre subvencionabilidad?
18. Adelantos concedidos a beneficiarios en regímenes de ayuda: ¿Se ajustan los gastos incluidos por este concepto a las condiciones y requisitos establecidos en el artículo 78 del Reglamento 1083/2006?
19. Gastos de gestión y ejecución: ¿Se cumple lo establecido en el punto 7 de la Norma nacional sobre subvencionabilidad?

**Asimismo, se certifica:**

- Que acuerdo al Reglamento CE 1083/2006, todos los gastos incluidos en la declaración anterior, así como en el CD adjunto, cumplen los criterios de subvencionalidad del gasto establecidos en el artículo 56 del Reglamento CE 1083/2006 y en la Norma nacional sobre subvencionabilidad del gasto aprobada por Orden EHA/524/2008 del Ministerio de Economía y Hacienda del 26 de febrero de 2008, habiendo sido abonados por los beneficiarios al ejecutar las operaciones seleccionadas en el marco del programa operativo de conformidad con las condiciones de concesión públicas con arreglo al artículo 78.1 del Reglamento CE 1083/2006.
- Que la declaración del gasto es exacta, procede de sistemas de contabilidad fiables, y se basa en documentos acreditativos verificables.
- Que las transacciones conexas son lícitas y se atienen a las normas, y que se han seguido los procedimientos de forma satisfactoria.
- Que los documentos acreditativos de lo anteriormente señalado están disponibles durante periodo de tres años a partir del cierre del programa declarado, se atiende a las normas nacionales y comunitarias aplicables en la materia y ha servido para financiar operaciones seleccionadas de conformidad con los criterios aplicables el marco del programa operativo de conformidad con las condiciones de concesión públicas con arreglo al artículo 78.1 del Reglamento CE 1083/2006.

Firma Auditor, tc.

Fecha

## ANEXO 4.

### DECLARACION RESPONSABLE (FEDER)

A efectos de lo dispuesto en el Reglamento (CE) nº 1828/2006 de la Comisión, de 8 de diciembre de 2006 y al Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo, de 11 de julio de 2006, así como con la Orden PRE/998/2008, de 8 de abril, por la que se efectúa la convocatoria del año 2008, para la concesión de las ayudas del Programa Nacional de Proyectos de Investigación aplicada en el marco del Plan Nacional de Investigación Científica, Desarrollo e Innovación Tecnológica, 2008-2011. (Subprograma de Investigación Aplicada Colaborativa),

D/Dña

.....  
....., con domicilio en .....  
..... y DNI número ....., en  
representación de .....  
....., con domicilio social en .....  
.....  
.....y CIF número .....,

DECLARA

1. Que está informado, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 a) del Reglamento (CE) 1083/2006, de los puntos siguientes:
  - las condiciones específicas relativas a los bienes entregados o servicios prestados en el marco de la operación
  - las condiciones de financiación de la operación (plan de financiación)
  - el plazo límite de ejecución
  - la normativa a aplicar
  - la información financiera y de otro tipo que se ha de conservar, comunicar y facilitar cuando sea requerido.
2. Que ha recibido las orientaciones adecuadas para la ejecución y puesta en marcha de los procedimientos de gestión y control que sean necesarios para el buen uso de los Fondos, incluida la lista de comprobación FEDER (Fondo Tecnológico 2007-2013) para efectuar por la auditoría del ROAC
3. Que no se da el caso de la doble financiación del gasto declarado con otros regímenes comunitarios o nacionales y con otros períodos de programación.

4. Que realizará declaración de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad con indicación de sus importes y procedencia.
5. Que, de conformidad con el artículo 60 d) del Reglamento (CE) 1083/2006, como beneficiario/coordinador/responsable de la ayuda (así como los otros organismos participantes en la ejecución de las operaciones, si los hubiere) está obligado a mantener un sistema de contabilidad separado para todas las transacciones relacionadas con las operaciones objeto de cofinanciación o, al menos, cuenta con una codificación contable adecuada que permita identificar claramente dichas transacciones, debiendo distinguir las partidas presupuestarias de la contabilidad nacional y comunitaria. Todo ello, sin perjuicio de las normas de contabilidad nacional.
6. Que, de conformidad con el artículo 60 f) y el artículo 90.1 del Reglamento (CE) N° 1083 / 2006 del Consejo de 11 de julio de 2006 relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, y demás fondos estructurales, sobre las garantías sobre la disposición de toda la documentación sobre el gasto, las verificaciones y las auditorías necesarios para contar con una pista de auditoría apropiada, conservará toda la documentación justificativa hasta tres años después del fin del Programa (Fondo Tecnológico 2017-2013). No obstante lo dispuesto en cuanto a la documentación justificativa, para dar cumplimiento a lo establecido en los citados artículos, está informado de que deberá presentar, junto con los otros documentos señalados para la justificación, un CD auditado con el conjunto de facturas y de comprobantes de gasto y pago.
7. Que, dentro de su esquema organizativo, cumple con los artículos 8 y 9 del Reglamento 1828/2006, que definen las responsabilidades de los beneficiarios relativas a las medidas de información y publicidad destinadas al público. Para ello, toda referencia en cualquier medio de difusión a la citada actuación y a los logros conseguidos deberá incluir que la misma ha sido objeto de ayuda con cargo al presupuesto de gastos del Ministerio de Ciencia e Innovación y del Fondo Europeo de Desarrollo Regional, cuando dicha ayuda esté cofinanciada por el citado Fondo, dando así cumplimiento a lo establecido en el Reglamento (CE) n° 1828/2006 de la Comisión, de 8 de diciembre de 2006 y al Reglamento (CE) n° 1083/2006 del Consejo, de 11 de julio de 2006, sobre medidas de información y publicidad.
8. Que conoce las obligaciones medioambientales que comporta la cofinanciación FEDER, de conformidad con lo dispuesto en los Reglamentos CE 1083/2006 y, especialmente, 1828/2006.
9. Que, de conformidad con lo dispuesto en los Reglamentos CE 1083/2006 y 1828/2006, autoriza al MICIN a facilitar copia autenticada de esta declaración de responsabilidad a la autoridad de gestión del FEDER.
10. Se autoriza al órgano gestor de la ayuda para que se pueda proceder a la cesión de la información correspondiente, cuando se establezcan mecanismos telemáticos para poder obtener esa información, y acepta ser incluido en la lista pública que se recoge en el artículo 7, apartado 2 letra d del Reglamento (CE) 1828/2006 de la Comisión de 8 de diciembre de 2006
11. Por último, que, asimismo, de conformidad con el artículo 13.1 del Reglamento (CE) 1828/2006, como beneficiario, tiene capacidad y está dispuesto para cumplir las condiciones enumeradas con anterioridad, así como la normativa comunitaria, nacional y , en su caso, autonómica o local que le afecte.

Y para que así conste a los efectos legales de poder obtener la condición de beneficiario de una ayuda, firma la presente declaración

Firma del representante legal y sello de la entidad

En ....., a..... de ..... de 2.....

Fdo: .....