



Dirección General de Investigación
e Innovación Tecnológica
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y UNIVERSIDADES



Fondos Europeos



Cofinanciado por
la Unión Europea

GUÍA PARA LA JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA-ADMINISTRATIVA

PROYECTOS SELLO DE LA EXCELENCIA



DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

Mayo 2024 – Versión 2



Dirección General de Investigación
e Innovación Tecnológica
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y UNIVERSIDADES



La autenticidad de este documento se puede comprobar mediante el siguiente código seguro de verificación:

Índice:

1. CONSIDERACIONES GENERALES PROYECTOS SELLO DE LA EXCELENCIA	4
1.1 INTRODUCCIÓN	4
1.2 NORMATIVA APLICABLE	4
2. PLAZOS RELEVANTES EN LOS PROYECTOS	6
2.1 INICIO	6
2.2 EJECUCIÓN	6
2.3 MODIFICACIONES	6
2.4 JUSTIFICACIÓN	7
3. SEGUIMIENTO DE LAS CONCESIONES DE AYUDA	8
4. OBJETIVO DE LA JUSTIFICACIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA	8
5. CONTENIDO DE LA JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA	9
5.1 INFORME TÉCNICO DESCRIPTIVO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS Y DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	10
5.2 CERTIFICACIÓN AYUDA CONCEDIDA HA SIDO UTILIZADA PARA LOS FINES PREVISTOS	10
5.3 COPIA DE LAS FACTURAS U OTROS DOCUMENTOS	10
5.4 GASTOS DE PERSONAL	12
5.5 CERTIFICADO DE ESTAR AL CORRIENTE DE PAGO EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	13
5.6 CERTIFICADO DE CONTABILIDAD SEPARADA	13
5.7 PLAZOS DE CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN POR EL BENEFICIARIO	14
5.8 COMPRA Y AMORTIZACIÓN DEL EQUIPAMIENTO	14
5.9 GASTOS DE VIAJE	16
6. PUBLICIDAD DE LAS AYUDAS CONCEDIDAS	16
ANEXO I: CERTIFICADOS ELECTRÓNICOS AUTORIZADOS	18
ANEXO II: CERTIFICACIÓN AYUDA CONCEDIDA PARA FINES PREVISTOS	19
ANEXO III: MODELO ADENDA PARA LOS CONTRATOS LABORALES	20
ANEXO IV: COMPOSICIÓN DEL SALARIO	21
ANEXO V: CERTIFICADO CONTABILIDAD SEPARADA	22
ANEXO VI: JUSTIFICACIÓN AMORTIZACIONES	23
ANEXO VII: INFORME PARA ACREDITACIÓN DE LA PUBLICIDAD REALIZADA	24

1. CONSIDERACIONES GENERALES PROYECTOS SELLO DE LA EXCELENCIA

1.1 INTRODUCCIÓN

La Viceconsejería de Universidades, Investigación y Ciencia, bajo la dirección del titular de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, a través de la Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica desarrolla las funciones relativas al fomento y coordinación de las actividades de investigación científica y de innovación tecnológica en el marco de la Ley 5/1998, de 7 de mayo, de Fomento de la Investigación Científica y la Innovación Tecnológica.

Este documento ha sido elaborado por la Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica, como órgano gestor de las ayudas de los proyectos que han obtenido un **Sello de Excelencia** con la finalidad de facilitar a las entidades la correcta ejecución del proyecto subvencionado.

1.2 NORMATIVA APLICABLE

La guía para la justificación del proyecto subvencionado se elabora conforme al **Acuerdo de 2 de noviembre de 2022, del Consejo de Gobierno**, por el que se aprueban las normas reguladoras del procedimiento de concesión directa de ayudas dirigidas a financiar los proyectos que hayan obtenido un Sello de Excelencia dentro del programa Acelerador del Consejo Europeo de Innovación (EIC-Accelerator, incluida la fase piloto), en el marco del Programa Horizonte Europa (2021-2027) para el fomento de la inversión empresarial en I+D+I. Además, será aplicable la siguiente normativa en su versión consolidada (ver enlaces):

- **Reglamento (UE) 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014 por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado** <http://data.europa.eu/eli/req/2014/651/oj>
- **Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021 por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y la Política de Visados** <http://data.europa.eu/eli/req/2021/1060/oj>
- **Reglamento (UE) 2021/1058 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021 relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional y al Fondo de Cohesión** <http://data.europa.eu/eli/req/2021/1058/corrigendum/2022-01-20/oj>
- **Reglamento (UE) 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis** https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=OJ:L_202302831
- **Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.** <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2003-20977>

- **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. <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2006-13371>
- **Orden HFP/1414/2023, de 27 de diciembre**, por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas financiados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y del Fondo de Transición Justa para el período 2021-2027 [Orden HFP/1414/2023 FEDER](#)
- **Ley 2/1995, de 8 de marzo**, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid. <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-1995-11843>
- **Ley 9/1990, de 8 de noviembre**, reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid. https://noticias.juridicas.com/base_datos/CCAA/ma-l9-1990.html
- **Decreto 76/1993, de 26 de agosto**, por el que se aprueba el Reglamento de procedimiento para la concesión de ayudas y subvenciones públicas por parte de la Comunidad de Madrid. <https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-1993-25504>
- **Decreto 222/1998, de 23 de diciembre**, de Desarrollo Parcial de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, en materia de bases reguladoras de las mismas. https://gestiona.comunidad.madrid/wleg_pub/secure/normativas/contenidoNormativa.jsf?opcion=VerHtml&nmnorma=165&cdestado=P&eli=true#no-back-button
- **Decreto 45/1997, de 20 de marzo**, por el que se establece el régimen de control interno y contable ejercido por la Intervención General de la Comunidad de Madrid. https://gestiona.comunidad.madrid/wleg_pub/secure/normativas/contenidoNormativa.jsf?opcion=VerHtml&nmnorma=1697&cdestado=P&eli=true#no-back-button

2. PLAZOS RELEVANTES EN LOS PROYECTOS

Según se establece en los **artículos 21, 22, 23 y 25** del Acuerdo de 2 de noviembre de 2022:

2.1 INICIO

Los proyectos se considerarán iniciados **al día siguiente de la recepción de la notificación de la orden de concesión** al beneficiario.

2.2 EJECUCIÓN

La duración del proyecto es la señalada en la **memoria técnica del proyecto** presentado a la convocatoria EIC Accelerator, y establecida en la **orden de concesión**.

Los gastos deben realizarse dentro del período subvencionable. Podrá solicitarse una prórroga del plazo para la ejecución del proyecto no superior a un año, que deberá ser solicitada como mínimo, dos meses antes de la finalización del proyecto, debiendo ser autorizada expresamente por el órgano instructor.

2.3 MODIFICACIONES

El órgano instructor **deberá estar informado** de cualquier variación en el plan de trabajo o en el proyecto propuesto con la finalidad que la ejecución se realice conforme al proyecto presentado y evaluado por al EIC y, además, sea conforme a lo establecido en la Orden de concesión de la ayuda.

Según se establece en el **artículo 22.1** del Acuerdo de 2 de noviembre de 2022, el órgano instructor podrá resolver las incidencias y autorizar, a petición de las entidades beneficiarias, alguna variación en el plan de trabajo o en el proyecto propuesto, según el caso, **siempre que no supongan un cambio sustancial del proyecto y no alteren sustancialmente las características en las bases de ejecución.**

Por lo tanto, si se precisara realizar una **variación** en el proyecto presentado y evaluado por el EIC se deberá presentar una solicitud con **carácter previo a su ejecución**, a la Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica, como órgano instructor, quien resolverá mediante **una autorización expresa**, si la variación propuesta no implica alteración sustancial de su naturaleza o finalidad, o mediante una **resolución denegatoria**, si la variación propuesta implica alteración sustancial de su naturaleza o finalidad.

Las solicitudes deberán solicitarse, al menos, **dos meses antes de la finalización** del período de ejecución del proyecto.

El **procedimiento a seguir para presentar solicitudes de modificación** se realizará por registro electrónico, y se aportará la documentación que a continuación se detalla, firmada por el representante legal de la empresa con certificado digital:

1. **Solicitud de modificación** detallando el/los cambios a realizar, y se presentará a través de la opción **“Aportación de Documentos”**, en el modelo disponible en el portal de Administración Electrónica de www.comunidad.madrid. A la solicitud se aportará:
 - a. **Memoria técnico-económica justificativa** que acredite los motivos del cambio.
 - b. Si la solicitud de modificación supone un cambio de partidas presupuestarias, e implica una subcontratación:
 - Si el importe es **inferior a 15.000 euros IVA excluido**, se presentará, como mínimo, la **oferta o factura proforma del proveedor**.
 - Si el importe del gasto subvencionable a subcontratar supera las cuantías establecidas en el artículo 118.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público para el contrato menor, es decir, **igual o superior a 15.000 euros en contratos de servicios y/o suministros, IVA excluido**, se presentarán como **mínimo las 3 ofertas o facturas proforma** de los diferentes proveedores con **carácter previo a la contratación** de la prestación de los servicios o el suministro del bien. O una **memoria explicativa de la oferta seleccionada cuando la elección no recaiga en la propuesta económica más ventajosa** conforme a los criterios de eficiencia y economía.
 - Si por sus especiales características, **no existe en el mercado suficiente número de entidades proveedoras que permita la presentación de las 3 ofertas o facturas proformas**, por no existir en el mercado suficiente número de empresas los presten o suministren, el solicitante deberá aportar la **memoria explicativa** al respecto, y la factura el servicio, o suministro.

2.4 JUSTIFICACIÓN

- La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención se realizará mediante una **cuenta justificativa** aportando la documentación contenida en el **epígrafe 4**.
- Para justificar la realización del proyecto, el beneficiario deberá presentar la documentación a través de la opción **“Aportación de Documentos”**, en el modelo disponible en el portal de Administración Electrónica de www.comunidad.madrid en el plazo de **tres meses** desde la finalización del período total del proyecto.
 - Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente, desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, si se produce un **incumplimiento de la obligación de justificación, una justificación insuficiente, o fuera de plazo** por parte de los beneficiarios de la ayuda, según el **artículo 25**, del Acuerdo de 2 de noviembre de 2022.
-

NOTA:

- El peso máximo de los documentos a adjuntar, con carácter general, es de **200 Mb** ya sea en un único archivo o como suma total de archivos.

- El número total de archivos que se pueden incorporar **no podrá exceder de 10**. Si se adjuntaran **más de 10 documentos**, se puede utilizar un archivo en **formato zip**.
- Si necesitan adjuntar documentos que superen esta capacidad se puede utilizar el servicio de aportación de documentos las veces que sean necesarias.

3. SEGUIMIENTO DE LAS CONCESIONES DE AYUDA

Según se establece en el apartado cuarto del artículo 24, del Acuerdo de 2 de noviembre de 2022, a mitad de la ejecución del proyecto se requerirá un informe con el avance de los resultados alcanzados hasta la fecha, así como la prueba documental de los gastos devengados hasta dicho momento.

El objetivo de este control intermedio tiene como finalidad analizar el soporte documental aportado y poder guiar al beneficiario en las cuestiones que de él se deriven.

La documentación sobre los gastos imputables al proyecto deberá cumplir con las indicaciones del apartado 5 de esta guía.

El plazo de presentación del informe intermedio, junto al resto de documentación, será comunicado al beneficiario a través del conducto pertinente, junto a un correo electrónico de cortesía, donde se indicarán, entre otras cuestiones, los plazos temporales y método de presentación.

4. OBJETIVO DE LA JUSTIFICACIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA

Los fondos públicos otorgados en la Orden de concesión de la subvención requieren una rigurosa justificación y acreditación de la aplicación y destino de estos fondos. La falta de cumplimiento de los requisitos documentales determinados en la normativa reguladora, determinaría como consecuencia, que no se tenga por justificado y aplicado en forma el gasto, procediendo un reintegro de la subvención.

Constituye un **deber de todo beneficiario** de una subvención cumplir con las **obligaciones materiales y formales** establecidas como:

- Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de las condiciones.
- La realización de la actividad.
- El cumplimiento de la finalidad que determina la concesión o disfrute de la subvención.

Para ello, el beneficiario debe someterse a las actuaciones de comprobación que efectúe el órgano concedente de la misma, siendo los objetivos de la justificación:

- Acreditar la realización de la actividad

- Verificar el cumplimiento de la finalidad de la subvención según las condiciones impuestas para la concesión de la subvención firmada por la entidad beneficiaria y la Comunidad de Madrid.
- Comprobar formalmente de la aplicación de los fondos percibidos.
- Certificar el gasto.

La Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica, al objeto de efectuar un seguimiento de las actuaciones y comprobar la adecuada aplicación de la subvención, efectuará:

- Controles documentales y materiales mediante visitas in situ en cualquier momento, pudiendo requerir a la entidad, si lo estimara oportuno, la presentación de documentos justificativos de la ejecución económica y técnica.
- Establecerá el apoyo técnico necesario para el seguimiento de los proyectos.
- Realizará una primera comprobación formal y material, y además un control posterior de la subvención llevado a cabo por la Intervención General, órgano encargado de las labores de control financiero.

5. CONTENIDO DE LA JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA

El contenido de cuenta justificativa se establece en los **artículos 23 y 24** del Acuerdo de 2 de noviembre de 2022, y en los **artículos 72 y 74** 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 y deberá estar firmada por el representante legal, con un certificado digital válido y reconocido **ANEXO I: CERTIFICADOS ELECTRÓNICOS AUTORIZADOS**. Se aportará la siguiente documentación:

- 5.1 Informe técnico descriptivo de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
- 5.2 Certificación emitida por el representante legal de la entidad beneficiaria.
- 5.3 Copia de las facturas u otros documentos con valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa y justificante bancario del pago de los mismos.
- 5.4 Gastos de personal.
- 5.5 Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias.
- 5.6 Certificado de contabilidad separada.
- 5.7 Plazos de conservación y custodia de la documentación por el beneficiario.
- 5.8 Compra y amortización del equipamiento.
- 5.9 Gastos de viaje

NOTA

- La presentación de documentación deberá realizarse de forma estructurada en carpetas temáticas y con nombres descriptivos, prestando especial atención al personal, donde ha de existir una carpeta por persona, y a la adquisición de equipamiento, donde ha de existir una carpeta para cada elemento

5.1 INFORME TÉCNICO DESCRIPTIVO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS Y DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.

Según el **artículo 23, apartado a)**, del Acuerdo de 2 de noviembre de 2022, se presentará un informe técnico firmado con certificado digital por el representante legal. No está sujeto a un modelo predeterminado, o a un número máximo de páginas. Los contenidos mínimos del **informe técnico** serán:

- 1) Introducción y resumen ejecutivo del proyecto.
- 2) Descripción de las actividades agrupadas en *paquetes de trabajo y actividades (tasks)* según la memoria técnica presentada a EIC, atendiendo a los objetivos comunes y a los resultados esperados. Cada paquete de trabajo deberá dar lugar al menos a un entregable (deliverable), que contendrá resultados tangibles y concretos (prototipos, informes, guías, etc.), tanto intermedios como finales. Estos entregables constituyen pruebas del trabajo realizado, así como de la adecuación de los resultados obtenidos a los objetivos previstos.
- 3) Resultados obtenidos.
- 4) Modificaciones realizadas.

5.2 CERTIFICACIÓN AYUDA CONCEDIDA HA SIDO UTILIZADA PARA LOS FINES PREVISTOS

Según el **artículo 23, apartado b)**, del Acuerdo de 2 de noviembre de 2022, se acreditará que la ayuda ha sido utilizada para los fines que fue concedida e incluirá una relación detallada de los gastos e inversiones encuadrados en cada una de las actuaciones del proyecto.

El certificado de acreditación estará firmado y fechado por el representante legal de la entidad. Se adjunta un modelo en el **ANEXO II: CERTIFICACIÓN AYUDA CONCEDIDA PARA FINES PREVISTOS**

5.3 COPIA DE LAS FACTURAS U OTROS DOCUMENTOS

Según los **artículos 72 y 74** del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, el **artículo 23, apartado c)**, y el **artículo 24, apartado 4** del Acuerdo del 2 de noviembre de 2022, las copias de las facturas formarán parte de la **memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas** y contendrá:

- 1) Una **relación clasificada por capítulo de inversión y gastos de las facturas y pagos**, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto, se indicarán las desviaciones acaecidas.
- 2) Las **facturas o documentos** de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior y, en su caso, la **documentación acreditativa del pago**.
- 3) Presentación de los presupuestos de los proveedores o facturas proforma de los **gastos subvencionables que se hayan subcontratado** para la realización del proyecto mediante una

relación numerada firmada por el solicitante de los presupuestos o facturas proforma presentados.

- En contratos de servicios y suministros, si el importe es inferior a 15.000 euros IVA excluido, se presentará, como mínimo, la oferta o factura proforma del proveedor, así como la/s factura/s.
- Cuando el importe del gasto subvencionable a subcontratar supere las cuantías establecidas en el **artículo 118.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre**, de Contratos del Sector Público para el contrato menor, es decir, sea igual o superior a 15.000 euros en contratos de servicios y/o suministros, IVA excluido, se presentarán como mínimo las 3 ofertas o facturas proformas de los diferentes proveedores con carácter previo a la contratación de la prestación de los servicios o el suministro del bien, y la/s factura/s del servicio o suministro. O la memoria explicativa de la oferta seleccionada cuando la elección no recaiga en la propuesta económica más ventajosa, conforme a los criterios de eficiencia y economía.
- Si por sus especiales características, no existiera en el mercado suficiente número de entidades proveedoras que permita la presentación de las 3 ofertas o facturas proformas, por no existir en el mercado suficiente número de empresas los presten o suministren, el solicitante deberá aportar la memoria explicativa al respecto, y la/s factura/s del servicio, o suministro.

Teniendo en cuenta todo lo anterior, la justificación de adquisiciones de material o servicios deben haber cumplido el procedimiento establecido en la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

▪ **En cada factura se incluirá:**

- 1) Número de factura
- 2) Nombre y NIF del proveedor.
- 3) Nombre y NIF del beneficiario
- 4) Fecha de facturación.
- 5) Descriptor detallado de los elementos que conforman la factura.
- 6) En las facturas de equipamiento y demás material inventariable deberán figurar la marca y modelo de los equipos.

▪ **En cada pago bancario se incluirá:**

- 1) Fecha (Fecha de valor).
- 2) Cuenta de origen (ordenante).
- 3) Propietario de la cuenta de origen (ordenante).
- 4) Importe
- 5) Concepto del pago (ha de tener el número de factura o facturas que se pagan)
- 6) Cuenta de destino (beneficiario).

- 7) Propietario de la cuenta de destino (beneficiario).
- 8) Finalmente, conforme a los **artículos 72 y 74** del Real Decreto 887/2006, la cuenta justificativa irá acompañada de un **Informe de un auditor de cuentas** inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.

NOTA

- Los pagos se podrán realizar hasta el **último día de presentación de la documentación justificativa**. El devengo de las facturas estará comprendido dentro de los plazos de ejecución del proyecto, a excepción del informe del auditor de cuentas, con pago máximo a fecha de finalización de las cuentas justificativas.

5.4 GASTOS DE PERSONAL

Los costes de personal serán subvencionables en la medida en que se haya incurrido en ellos efectivamente y se justifiquen, mediante los correspondientes documentos acreditativos del gasto y del pago. Solo serán subvencionables los gastos del personal que, estando relacionado con la operación, sea necesario para su ejecución.

Se consideran costes de personal subvencionables los costes brutos de empleo del personal contratado por la entidad beneficiaria. Estos gastos incluyen:

- a) Los sueldos y salarios fijados en un contrato de trabajo, o en la ley, que tengan relación con las responsabilidades especificadas en la descripción del puesto de trabajo correspondiente.
- b) Otros gastos soportados directamente por el empleador como cotizaciones sociales, así como otras prestaciones en favor de los trabajadores que sean obligatorias en virtud de ley o convenio o habituales atendiendo a los usos del sector y siempre que no sean recuperables.

Según el **artículo 23, apartado d), y el apartado 4, del artículo 24**, del Acuerdo de 2 de noviembre de 2022, para la acreditación de estos gastos se adjuntará la siguiente documentación:

- 1) **Contrato laboral**. En caso de tener un contrato previo al inicio del proyecto, habrá que añadir la adenda de cofinanciación que se anexará al contrato. En los nuevos contratos se deberá incluir desde su formalización, según el modelo del **ANEXO III: MODELO ADENDA PARA LOS CONTRATOS LABORALES**.
- 2) **Nómina**. En el **ANEXO IV: COMPOSICIÓN DEL SALARIO** se enuncian los componentes de la nómina subvencionables y los excluidos.
- 3) **Justificante bancario del pago** de la nómina.
- 4) **Relación nominal de trabajadores** mediante el documento de la seguridad social **RNT** de todos los trabajadores del proyecto y número de horas imputadas.

- 5) **Recibo de liquidación de cotización** mediante la presentación del documento **RLC** de todos los trabajadores liquidados cada mes, sellado o con validación mecánica del Banco para justificar su pago, o acompañado del justificante de ingreso de las cuotas.
- 6) **Parte de firmas mensuales firmados**, tanto por el trabajador como por la empresa, con el n.º de horas imputadas por trabajador al proyecto.
- 7) **Certificado de IRPF**: modelos 111 y 190.

NOTA PRESTACIONES ECONÓMICAS QUE LOS TRABAJADORES DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA RECIBAN DE LA SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.

- Cuando un trabajador de la entidad beneficiaria perciba una prestación económica de la Seguridad Social como resultado de una suspensión temporal del contrato, si la prestación recibida por el trabajador es equivalente al 100 por 100 de la base reguladora, como en el caso de la suspensión por nacimiento, el coste de la seguridad social de la empresa es el único gasto subvencionable durante el periodo de la suspensión del contrato.
- Si la prestación económica que recibe el trabajador por la Seguridad Social es inferior al 100 por 100 de la base reguladora, como en el caso de una Incapacidad temporal, será subvencionable la parte no subsidiada por la Seguridad Social, si la entidad beneficiaria la ha abonado efectivamente, y, además, el coste de la Seguridad Social de la empresa.

5.5 CERTIFICADO DE ESTAR AL CORRIENTE DE PAGO EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

Según el **artículo 23, apartado e)**, del Acuerdo de 2 de noviembre de 2022, la expedición de este certificado acreditará si el obligado tributario está o no, al corriente de las obligaciones tributarias.

NOTA

- No hará falta aportar el certificado si se hubiera autorizado la consulta de estar al corriente de pago con la seguridad social, ya que el órgano instructor realizará la consulta.

5.6 CERTIFICADO DE CONTABILIDAD SEPARADA

Según el **artículo 23, apartado f,)** del Acuerdo de 2 de noviembre de 2022, se adjuntará una **declaración firmada y sellada por el representante legal de la empresa beneficiaria** que acredite que las inversiones y los gastos subvencionados están perfectamente identificados en la contabilidad del beneficiario a través de una contabilidad separada. Se adjunta un modelo en el **ANEXO V: CERTIFICADO CONTABILIDAD SEPARADA**.

5.7 PLAZOS DE CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN POR EL BENEFICIARIO

Según el **artículo 23, apartado g)**, del Acuerdo de 2 de noviembre de 2022, los documentos justificativos se conservarán durante un **plazo de 5 años** a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que estén incluidos los gastos de la operación.

5.8 COMPRA Y AMORTIZACIÓN DEL EQUIPAMIENTO

Según el **artículo 25, apartado 3.b)** del Reglamento (UE) 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, se financiará los costes del instrumental y material, en la medida y **durante el período en que se utilicen para el proyecto**.

▪ COMPRA

Se considera financiable la compra del equipamiento científico necesario para la realización del proyecto, **excluyendo los dispositivos informáticos de uso genérico (PC, ordenadores portátiles, tablets, impresoras, teléfonos móviles, etc.)**. Solo serán gastos subvencionables cuando el beneficiario los abone efectivamente y no sean susceptibles de recuperación o compensación.

NOTA

- El periodo durante el cual el beneficiario debe destinar los bienes adquiridos al fin concreto de la ayuda, será **igual al plazo de ejecución** de la actuación financiada.

A los bienes inventariables adquiridos les será de aplicación lo establecido en los apartados **4 y 5 del artículo 31 de la Ley General de Subvenciones**, y el **artículo 83 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.

El gasto de software específico para el funcionamiento del equipamiento científico o software específico para el desarrollo del proyecto se considerará inventariable.

NOTA

- **No son gastos elegibles**
 - Software genérico destinado a sistemas operativos o a paquetes ofimáticos generales
 - Obra civil ni la adquisición de mobiliario.

La **documentación acreditativa** se aportará ordenada en carpetas temáticas con nombres significativos y se cumplimentará según el modelo del **ANEXO VI: JUSTIFICACIÓN AMORTIZACIONES** y será firmada por el representante legal. Próximamente, la Dirección General remitirá por sede electrónica y correo electrónico, un modelo en formato Excel, y que comprenderá:

- 1) Factura de compra o documento justificativo del gasto incluyendo el nombre del equipo, marca, modelo y número de serie, en caso de que el equipo lo incorpore, así como una descripción

del producto suficientemente explicativa del objeto. Se incluirá el nº de inventario de cada equipo y su localización en la entidad beneficiaria.

- 2) Justificante de pago del equipamiento según el **apartado 5.3**.
- 3) Documentación justificativa del cumplimiento de la Ley 9/2017.

▪ AMORTIZACIÓN

El coste de amortización de los bienes inventariables estará sujeto a las reglas establecidas en el **artículo 31.6** de la Ley General de Subvenciones. Para que sea subvencionable el coste de depreciación de los bienes amortizables se debe cumplir:

- Que el coste de adquisición del bien esté debidamente justificado por documentos de valor probatorio equivalente al de facturas.
- Que los activos depreciados **no se hayan adquirido con ayuda de subvenciones públicas** ni la adquisición haya sido objeto de cofinanciación por parte de los Fondos estructurales y de inversión europeos.
- Que la amortización se calcule de conformidad con la normativa contable nacional pública.
- Que el coste de depreciación imputado se refiera exclusivamente al periodo de elegibilidad de la operación.

La documentación acreditativa será:

- a) Factura de compra o documento justificativo del gasto incluyendo el nombre del equipo, marca, modelo y número de serie, en caso de que el equipo lo incorpore, así como una descripción del producto suficientemente explicativa del objeto. Se incluirá el nº de inventario de cada equipo y su localización en la entidad beneficiaria.
- b) Justificante de pago del equipamiento, conforme a los datos indicado en el punto 5.3 de este documento.
- c) Declaración del representante legal, especificando el importe a imputar en el proyecto, en función de la FACTURA DE COMPRA que documenta el valor de partida del bien y 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 considerar la DEDICACIÓN (exclusiva o no) del equipo al proyecto, en forma de tanto por ciento.

IMPORTANTE

- Además de la documentación reflejada en esta guía, la Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica, podrá solicitar cuanta documentación aclaratoria estime oportuna para la correcta justificación de los gastos y la entidad beneficiaria queda sometida a todos los controles previstos en la normativa.

5.9 GASTOS DE VIAJE

Los viajes y desplazamientos estarán suficientemente motivados en la necesidad de realizar el proyecto y, en todo caso, deberán estar autorizados por el responsable de la Entidad.

Los gastos de viaje serán subvencionables sobre la base de los costes reales teniendo en cuenta la forma más barata de transporte colectivo.

Solo será subvencionable aquellos viajes realizados por personal adscrito al proyecto, según indique su contrato de trabajo.

Documentación a aportar para los desplazamientos:

- a) Factura a nombre de la empresa con los datos de la persona que se desplaza.
- b) Justificante de pago con emisor, cuenta de la empresa
- c) Según medio de transporte:
 - En caso de avión: tarjetas de embarque.
 - En caso de tren: billete.
 - No se subvencionará el uso del vehículo privado.

Documentación a aportar en alojamiento:

- a) Factura a nombre de la empresa con los datos de la persona alojada.
- b) Justificante de pago con emisor, cuenta de la empresa.

Otros gastos:

- No se contempla la financiación de otra tipología de gastos.

6. PUBLICIDAD DE LAS AYUDAS CONCEDIDAS

Las entidades beneficiarias de las ayudas quedan obligadas a hacer constar la participación en la financiación de la inversión de la Comunidad de Madrid, así como del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) en toda publicidad, actividad o publicación a que dé lugar el desarrollo del programa de actividades financiado, en aplicación de lo establecido en la normativa europea correspondiente. Pueden descargar el logo en el siguiente enlace [Emblema europeo con la declaración de financiación](#) Se aportará un Informe acreditativo de la Publicidad realizada según el **ANEXO VII: INFORME PARA ACREDITACIÓN DE LA PUBLICIDAD REALIZADA.**

La normativa comunitaria, en el **artículo 50 del Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021**, establece las **obligaciones de los beneficiarios en materia de información y publicidad**:

Los beneficiarios y los organismos que ejecutan los instrumentos financieros reconocerán la ayuda de los Fondos realizando las siguientes acciones:

- En el **sitio web oficial del beneficiario**, cuando dicho sitio web exista, y en sus **cuentas en los medios sociales** harán una **breve descripción de la operación**, de manera proporcionada en relación con el nivel de la ayuda, con sus objetivos y resultados, y destacarán la ayuda financiera de la Unión.
- Proporcionarán una declaración que destaque la ayuda de la Unión de manera visible en **documentos y materiales de comunicación** relacionados con la ejecución de la operación, destinados al público o a los participantes.
- Para operaciones que reciban ayuda del FEDER y el Fondo de Cohesión y cuyo coste total sea superior a 500 000 EUR, exhibirán **placas o vallas publicitarias** resistentes en un lugar bien visible para el público, en las que figure el **emblemata de la Unión**, de conformidad con las características técnicas que figuran en el **Anexo IX** enlace: <http://data.europa.eu/eli/reg/2021/1060/oj> del **REGLAMENTO (UE) 2021_1060** tan pronto como comience la ejecución física de operaciones que impliquen inversiones físicas o se instalen los equipos que se hayan adquirido.

En caso de **incumplimiento**, o si no se han adoptado medidas correctoras, la autoridad de gestión aplicará medidas, teniendo en cuenta el principio de proporcionalidad, y cancelará hasta un máximo del **3 % de la ayuda de los Fondos a la operación de que se trate**.

Además, en caso de haber percibido durante el período de un año ayudas o subvenciones públicas en una cuantía superior a 100.000 euros, cuando al menos el 40 por 100 del total de sus ingresos anuales tengan carácter de ayuda o subvención pública, siempre que alcancen como mínimo la cantidad de 5.000 euros, las entidades beneficiarias de las ayudas deberán dar publicidad a las ayudas recibidas en los términos del artículo 8.2 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno.

ANEXO I: CERTIFICADOS ELECTRÓNICOS AUTORIZADOS

En el siguiente enlace [TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA DE LA COMUNIDAD DE MADRID](#) podrá acceder a recomendaciones e información sobre el uso del certificado electrónico en la tramitación electrónica.

Además, podrá acceder a varios enlaces de información general sobre la tramitación electrónica, y a los certificados electrónicos autorizados en la Comunidad de Madrid:

- Enlace: [CAMERFIRMA - Ciudadanos](#)
- Enlace: [Fábrica Nacional de Moneda y Timbre. CERES](#)
- Enlace : [Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación](#)

ANEXO II: CERTIFICACIÓN AYUDA CONCEDIDA PARA FINES PREVISTOS

Madrid, [**] de [****] de 20[**]

Don/Dña. [***] con DNI [***], como representante legal de la entidad [***] con NIF [***]

CERTIFICA

Que la ayuda concedida a **NOMBRE EMPRESA [***]** para el proyecto [***] mediante Orden [***] por un importe de [***] euros mediante un procedimiento de concesión directa de ayudas dirigidas a financiar los proyectos que hayan obtenido un *Sello de Excelencia dentro del programa Acelerador del Consejo Europeo de Innovación (EIC Accelerator, incluida la fase piloto), en el marco del Programa Horizonte Europa (2021-2027) para el fomento de la inversión empresarial en I+D+i* ha sido utilizada con un efecto incentivador para los fines para los que fue concedida, con el objeto de fomentar la implementación de la innovación y la inversión empresarial en I+D+i, como valor añadido y como instrumento para el incremento de su productividad.

NOMBRE Y APELLIDOS Representante legal

NOMBRE EMPRESA

- Incluir relación detallada de los gastos e inversiones encuadrados en cada una de las actuaciones del proyecto

ANEXO III: MODELO ADENDA PARA LOS CONTRATOS LABORALES



ADENDA AL CONTRATO SUSCRITO entre ENTIDAD BENEFICIARIA con NIF [***], y TRABAJADOR/A [***] con DNI [***], cargo trabajador/a [***]

En Madrid, fecha [***]

REUNIDOS

De una parte, don/doña representante legal entidad beneficiaria [***] con DNI [***], actuando en nombre y representación de entidad beneficiaria [***], con NIF [***].

De otra, don/doña trabajadora/a [***] con DNI [***] trabajador/a de la entidad beneficiaria.

Reconociéndose mutuamente capacidad suficiente para contratar,

DECLARAN:

El contrato suscrito entre las partes está financiado desde el DIA de MES de AÑO (la fecha de inicio de la adenda no puede ser anterior a la fecha del inicio del proyecto) por la subvención recibida mediante la ORDEN [***], de [***], del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se concede la subvención solicitada por la empresa [***] de conformidad con las normas reguladoras establecidas en el Acuerdo de 2 de noviembre de 2022, del Consejo de Gobierno, para la concesión directa de ayudas dirigidas a financiar los proyectos que hayan obtenido un Sello de Excelencia dentro del programa acelerador del Consejo Europeo de Innovación (EIC Accelerator, incluida la fase piloto), en el marco del programa Horizonte Europa para el fomento de la inversión empresarial en I+D+I al proyecto [nombre del proyecto].

Para la debida constancia de todo lo convenido se firma este contrato por duplicado.

Representante legal
ENTIDAD BENEFICIARIA

Trabajador/a

ANEXO IV: COMPOSICIÓN DEL SALARIO

1. COMPONENTES FINANCIABLES:

La estructura del salario se establece mediante la negociación colectiva o, en su defecto el contrato individual y deberá comprender:

- 1) **SALARIO BASE:** retribución fijada por unidad de tiempo o de obra.
- 2) **COMPLEMENTOS SALARIALES:** retribuciones fijadas en función de circunstancias relativas a:
 - Las condiciones personales del trabajador.
 - Al trabajo realizado.
 - A la situación y resultados de la empresa.

Entre los complementos salariales que normalmente se pactan en la negociación colectiva que se incluirán entre los costes de personal financiables se destacan los siguientes:

- La antigüedad.
- Las pagas extraordinarias.
- La participación en beneficios.
- Los complementos del puesto de trabajo, tales como penosidad, toxicidad, peligrosidad, turnos, trabajo nocturno, etc.
- Primas a la producción por calidad o cantidad de trabajo.

2. COMPONENTES EXCLUIDOS:

Son las retribuciones que no tienen la consideración de salario y, por lo tanto, no serán financiables las cantidades percibidas por el trabajador en concepto de:

- Indemnizaciones o suplidos por los costes realizados como consecuencia de su actividad laboral.
- Prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social.
- Los pluses de distancia y transporte.
- Indemnizaciones correspondientes a traslados.
- Indemnizaciones correspondientes a suspensiones o despidos.
- Dietas por alojamiento y manutención.

ANEXO V: CERTIFICADO CONTABILIDAD SEPARADA

CERTIFICADO CONTABILIDAD SEPARADA

Madrid, a fecha de firma del documento

Don/doña **[NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL]**, actuando en representación de **[NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN]**

CERTIFICA

Que la empresa **[NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN]** dispone de un sistema de contabilidad analítica que permite llevar contablemente y de forma separada los gastos de la ejecución del proyecto **[nombre del proyecto según el Certificado de Sello de la Excelencia expedido por la Comisión Europea]**, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) y la Comunidad de Madrid.

El sistema contable permite comprobar de forma inequívoca la relación existente entre los gastos de la operación y las diferentes fuentes de financiación, asegurando la no existencia de sobrefinanciación en ninguno de ellos.

Este sistema contable está a disposición de la Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica para su comprobación.

Firma digital del Representante Legal o persona autorizada

ANEXO VI: JUSTIFICACIÓN AMORTIZACIONES

La justificación económica de las amortizaciones de equipamiento a de contener, al menos, la siguiente información:

- **DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO:** descripción en texto, más número de inventario.
- **DATOS DE ADQUISICIÓN:** proveedor, número factura, fecha adquisición, número de serie, fecha baja, valor neto contable
- **CUADRO DE AMORTIZACIÓN:** año contable, porcentaje, amortización pendiente amortizable.

ANEXO VII: INFORME PARA ACREDITACIÓN DE LA PUBLICIDAD REALIZADA

Don/doña [NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL], actuando en representación de [NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN]

CERTIFICA

Que la ENTIDAD [***] ha ejecutado el proyecto cumpliendo la normativa comunitaria, según se establece en el artículo 50 del Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021, reconociendo la ayuda de los Fondos a través de las siguientes acciones de VISIBILIDAD, TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN (Se aportará soporte gráfico)

- Durante la ejecución del proyecto se han realizado distintas acciones divulgativas destacando la ayuda financiera de la Unión:
 - Cursos [***]
 - Seminarios [***]
 - Congresos [***]
 - Sitio web oficial [***]
 - Cuentas en redes sociales. [***]

- Se ha destacado la ayuda de la Unión de manera visible en documentos y materiales de comunicación relacionados con la ejecución de la operación, destinados al público o a los participantes.

Se han exhibido placas o vallas publicitarias resistentes en un lugar bien visible para el público, en las que figura el emblema de la Unión, de conformidad con las características técnicas que figuran en el Anexo IX del REGLAMENTO (UE) 2021/1060 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 24 de junio de 2021.

MODELO CARTEL PARA LA PUBLICIDAD EN INSTALACIONES FÍSICAS:

		
NOMBRE BENEFICIARIO		[***]
LÍNEA DE AYUDA	Acuerdo de 2 de noviembre de 2022, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban las normas reguladoras del procedimiento de concesión directa de ayudas dirigidas a financiar los proyectos que hayan obtenido un Sello de Excelencia dentro del programa acelerador del Consejo Europeo de Innovación (EIC Accelerator, incluida la fase piloto), en el marco del programa Horizonte Europa (2021-2027) para el fomento de la inversión empresarial en I+D+I.	
– INVERSIÓN	[***]	
– SUBVENCIÓN CONCEDIDA	[***]	
SUBVENCIÓN COMUNIDAD DE MADRID 60%		SUBVENCIÓN FEDER 40%
<p>Este proyecto ha sido cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) dentro del Programa Operativo de la Comunidad de Madrid 2021-2027</p>		