



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de
Desarrollo Regional
“Una manera de hacer Europa”



MANUAL DE INSTRUCCIONES DE JUSTIFICACIÓN DE AYUDAS

Convocatoria de ayudas dirigidas a centros tecnológicos de la Comunitat Valenciana para 2015

Esta convocatoria está cofinanciada al 50% por el Programa Operativo FEDER de la Comunitat Valenciana 2014–2020, dentro del Eje Prioritario 1 (Potenciar la Investigación, el Desarrollo Tecnológico y la Innovación) Prioridad de Inversión 1b (Fomento de la inversión empresarial en I+i, el Desarrollo de vínculos y sinergias entre las empresas, los centros de investigación y desarrollo y el sector de la enseñanza superior, en particular mediante el fomento de la inversión en el desarrollo de productos y servicios, la transferencia de tecnología, la innovación social, la innovación ecológica, las aplicaciones de servicio público, el estímulo de la demanda, la interconexión en red, las agrupaciones y la innovación abierta a través de una especialización inteligente, y mediante el apoyo a la investigación tecnológica y aplicada, líneas piloto, acciones de validación precoz de los productos, capacidades de fabricación avanzada y primera producción, en particular, en tecnologías facilitadoras esenciales y difusión de tecnologías polivalentes) Objetivo Específico 1.2.2. (Transferencia de conocimiento entre empresas y centros de investigación).

Por favor, lea atentamente este manual de instrucciones. Es un documento dirigido a los auditores, al personal de administración y gestión de su entidad, así como a los responsables técnicos de cada uno de los proyectos que se justifican técnica y económicamente ante el Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial (en adelante IVACE).

Este manual puede obtenerse en www.ivace.es



INDICE

1. CONDICIONES Y OBLIGACIONES.....	
1.1. Condiciones y obligaciones generales	
1.2. Condiciones y obligaciones específicas de los programas.....	
2. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.....	
2.1. Modalidad de justificación.....	
2.2. Procedimiento general de justificación	
2.3. Consideraciones sobre los conceptos de gasto elegibles	
2.3.1. Para el concepto de gasto 03. Recursos humanos (personal propio).....	
2.3.2. Para el resto de conceptos de gasto	
2.4. Acreditación de pagos.....	
2.5. Documentación a presentar en formato electrónico	
2.6. Trabajo de los auditores	
2.6.1. En relación con el Certificado de separación de ingresos y gastos por actividades	
2.6.2. En relación con las revisiones de cuentas justificativas.....	
3. MINORACION Y REVOCACION.	
3.1. Motivos de minoración de la ayuda	
3.2. Motivos de revocación de la ayuda.	
4. NORMATIVA APLICABLE.....	
5. RELACIÓN DE DOCUMENTOS ANEXOS	



1. CONDICIONES Y OBLIGACIONES

1.1. Condiciones y obligaciones generales

1. Para percibir la subvención concedida, el beneficiario de la subvención deberá cumplir las siguientes condiciones y obligaciones:
 - Haber ejecutado el proyecto aprobado en la forma descrita en la memoria que acompañó al impreso de solicitud y de manera que se cumpla la finalidad del programa de ayudas, respetando los costes subvencionables indicados en la notificación de concesión de la ayuda y por los importes que en ella se especifican, así como las observaciones y acciones apoyables indicadas expresamente en la notificación de concesión de la ayuda.
 - Presentar la documentación que acredite dicha ejecución.
 - Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario así como cuantos estados y registros contables sean necesarios con el fin de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control. Asimismo, mantener un sistema de contabilidad separada que permita identificar claramente las operaciones relacionadas con cada proyecto subvencionado, así como las fuentes de financiación de dichos proyectos o planes de actividades. Este sistema de codificación contable deberá especificar las operaciones de gastos e ingresos relativas al proyecto subvencionado.
2. El beneficiario de la subvención responde de la veracidad de la información y documentación aportada y del cumplimiento de las condiciones exigidas para recibir la ayuda.
3. Si así se le solicitara, el beneficiario de la subvención deberá someterse a las actuaciones de comprobación y verificación de la actividad subvencionada efectuadas por el IVACE u otros órganos estatales o de la Unión Europea, así como a las actuaciones de control financiero de la Intervención General o de la Sindicatura de Cuentas de la Generalitat Valenciana en relación con las ayudas recibidas.
4. Debe presentarse la totalidad de la documentación requerida en los plazos máximos que se indican con carácter general en este manual, y para cada proyecto en la notificación de la ayuda. No se aceptará ningún aplazamiento de estas fechas, salvo que con anterioridad se haya solicitado, existan causas suficientemente justificadas y haya sido aprobado por el IVACE. Si en el curso del análisis de la documentación presentada se detecta que está incompleta, no es la adecuada, o incumple alguno de los requisitos establecidos en estas instrucciones o en la demás normativa aplicable, el IVACE podrá dejar sin efecto, total o parcialmente, la ayuda concedida. Lo mismo ocurrirá en el caso de que se produzca alguna alteración de las características del proyecto aprobado sin la previa autorización del IVACE.



5. Se deberán conservar los documentos justificativos de la realización del proyecto, y los relacionados con los gastos y pagos y con las auditorías correspondientes durante un plazo de TRES años a contar a partir del 31 de diciembre siguiente a la fecha de presentación de las cuentas que contengan dichos gastos y en todo caso, durante el plazo que establezca el Programa Operativo FEDER de la Comunitat Valenciana para el periodo 2014-2020, en tanto puedan ser objeto de comprobación y control. Se conservarán los originales de los documentos -o copias certificadas conformes con los originales- sobre soportes de datos generalmente aceptados.

En ese sentido, los documentos se conservarán o bien en forma de originales o de copias compulsadas de originales, o bien en soportes de datos comúnmente aceptados, en especial versiones electrónicas de documentos originales o documentos existentes únicamente en versión electrónica. Los documentos se conservarán en una forma que permita la identificación de los interesados durante el periodo necesario para los fines para los que se recogieron los datos o para los que traten ulteriormente. Cuando los documentos solo existan en versión electrónica, los sistemas informáticos utilizados cumplirán normas de seguridad aceptadas que garanticen que los documentos conservados se ajustan a los requisitos legales nacionales y son fiables a efectos de auditoría.

6. La justificación de las subvenciones se llevará a cabo mediante la aportación de una única liquidación por expediente que podrá presentarse en cualquier momento tras su finalización y hasta las fechas límite determinadas en la notificación de la ayuda. Dichas fechas límite podrán ser diferentes para expedientes de uno u otro programa, e incluso para los documentos justificativos de un mismo expediente, por lo que es importante que se preste especial atención a los plazos que se notifiquen.
7. De acuerdo con la convocatoria de ayudas, siempre que no se altere la naturaleza del proyecto se podrá admitir hasta un 30% de disminución en la justificación en cada concepto incentivable, compensable con incrementos en otros conceptos de gasto. Cualquier cambio en el proyecto que signifique una variación superior al 30% del presupuesto de cada concepto incentivable, o en los contenidos del proyecto o plan, o la ampliación de plazos, o la modificación de los entregables del proyecto, deberá solicitarse con anterioridad por escrito, según el modelo Solicitud de cambios (documento anexo). No se admitirán a trámite aquellas propuestas de cambios solicitadas de manera simultánea o posterior a la presentación de la documentación acreditativa de la realización del proyecto, ni se admitirán gastos no contemplados realizados previamente a una solicitud de cambios.

Tampoco serán aceptadas solicitudes genéricas de cambios de costes, salvo que detallen los proveedores de los nuevos servicios a contratar, los trabajos a realizar, el desglose de costes por trabajo y proveedor, las fases/tareas en las que se incluyen los cambios y la necesidad justificada de los mismos para el correcto desarrollo del proyecto. Si el cambio afectara a los RRHH solo será admisible si se corresponde con cambios de personal de titulación y capacidad similar para asumir las tareas solicitadas o las nuevas que se pudieran incluir. Esta información será de obligada presentación para la correcta valoración de los cambios solicitados y la ausencia total o parcial de la misma sin una justificación plausible tendrá como consecuencia la no aceptación de los cambios solicitados.



8. El beneficiario de la ayuda no realizará modificaciones sustanciales del proyecto subvencionado antes de transcurridos cinco años de su finalización.
9. El proyecto subvencionado se ejecutará en el marco de un desarrollo sostenible y de fomento de la protección y mejora del medio ambiente de conformidad con la legislación medioambiental vigente en la anualidad en la que aquel se haya tramitado (Ley 6/2014, de 25 de julio de la Generalitat, de Prevención, Calidad y Control Ambiental de Actividades en la Comunitat Valenciana (en adelante Ley 6/2014), Ley 2/2006, de 5 de mayo, de Prevención de la Contaminación y Calidad Ambiental u otra normativa anterior).
10. El beneficiario deberá comunicar al IVACE las ayudas solicitadas u obtenidas para el mismo proyecto o finalidad y por los mismos gastos procedentes de cualesquiera otras administraciones o entes públicos, indicando el porcentaje, cuantía de la ayuda, y en su caso, si cuentan con financiación de algún Fondo Estructural y si se establecen limitaciones por origen de fondos (documento D anexo).
11. El beneficiario es responsable de publicitar y de anunciar claramente que el proyecto ha sido cofinanciado al 50% por el Programa Operativo FEDER de la Comunitat Valenciana, 2014-2020, mediante las siguientes acciones.

- En todas las medidas de información y comunicación que lleve a cabo, el beneficiario deberá reconocer el apoyo a los Fondos a la operación mostrando:

- a) El emblema de la Unión, de conformidad con las características técnicas establecidas en el acto de ejecución adoptado por la Comisión con arreglo al artículo 115, apartado 4 del Reglamento (UE) nº 1303/2013, y una referencia a la Unión Europea;
- b) Una referencia al Fondo o los Fondos que dan apoyo a la operación.

Cuando una medida de información o de comunicación esté relacionada con una operación o con varias operaciones cofinanciadas por varios Fondos, la referencia prevista en la letra b) podrá sustituirse por la referencia a los Fondos EIE.

- Durante la realización de una operación, el beneficiario informará al público del apoyo obtenido de los Fondos:

- a) Haciendo una breve descripción en su sitio de Internet, en caso de que disponga de uno, de la operación, de manera proporcionada al nivel de apoyo prestado, con sus objetivos y resultados, y destacando el apoyo financiero de la Unión.
 - b) Colocando, al menos un cartel con información sobre el proyecto (de un tamaño mínimo A3) en el que mencionará la ayuda financiera de la Unión, en un lugar bien visible para el público, por ejemplo la entrada de un edificio.
- El beneficiario se asegurará de que las partes que intervienen en ellas han sido informadas de dicha financiación. Cualquier documento relacionado con la ejecución de una operación que se destine al público o a los participantes, incluidos los certificados de asistencia o de otro tipo, contendrá una declaración en la que se informe de que el programa operativo ha recibido apoyo del Fondo o de los Fondos.



La información detallada relativa al Programa Operativo FEDER para La Comunitat Valenciana para el período 2014-2020 se puede encontrar en la página web:

<http://www.chap.gva.es/web/fondosestructurales>

Por el hecho de contar con financiación comunitaria, el nombre de la entidad será publicado en la relación de beneficiarios que han recibido ayudas junto con el importe de las mismas.

12. De acuerdo con la Convocatoria del Programa de Ayudas de IVACE al que se acoge, el beneficiario, en el desarrollo del proyecto no vulnerará el principio de no discriminación en materia de sexo, raza u origen étnico, religión o convicciones, minusvalías, edad u orientación sexual, así como cumplir la Ley Orgánica 3/2007, la Ley 9/2003 de 2 de abril de la Generalitat y el Real Decreto Legislativo 1/2013 de 29 de noviembre. Esta información está disponible en:

http://www.ivace.es/index.php?option=com_remository&Itemid=124&func=select&id=144

Todos los beneficiarios de ayudas que empleen a un número de trabajadores fijos que exceda de 50 vendrán obligados a emplear un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2% de la plantilla o a adoptar las medidas alternativas previstas en la legislación sobre integración social de minusválidos.

La comprobación del cumplimiento de la legislación en materia de igualdad de oportunidades se gestionará por el IVACE, en colaboración con la Dirección General del Instituto Valenciano de las Mujeres y por la Igualdad de Género (Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas) o directamente, recabando la acreditación al beneficiario.

Si bien es válida la acreditación del cumplimiento de las políticas horizontales de medio ambiente e igualdad de oportunidades mediante declaraciones responsables en la fase de solicitud o en la de justificación, los beneficiarios no quedan exentos del posible control para comprobar la veracidad de su contenido.

El cumplimiento de las políticas comunitarias horizontales tiene una especial relevancia por lo que el incumplimiento o falsedad de los datos declarados constituye una de las causas que podrán dar lugar a la revocación de la ayuda.

13. El beneficiario deberá encontrarse al corriente en sus obligaciones con la Hacienda Pública Estatal, la Hacienda Pública Valenciana y con la Seguridad Social en el momento del Reconocimiento de la Obligación por parte del IVACE una vez justificado el proyecto.

1.2. Condiciones y obligaciones específicas de los programas

1. El periodo de elegibilidad de los gastos para las ayudas concedidas en el marco de los programas de *Proyectos en colaboración y Desarrollo estratégico* es el comprendido desde **el 1 de enero de 2015 hasta el 31 de diciembre de 2015 ambos inclusive**.
2. Podrá anticiparse el pago de la subvención de acuerdo con lo establecido en la ley de presupuestos de la Generalitat para 2015. En todo caso podrá exigirse para el abono del anticipo la presentación de un informe de auditoría elaborado por auditor o empresa auditora externa inscrita en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas que audite las cuentas anuales de la



entidad beneficiaria, o de cualquier auditor o empresa inscrita en el ROAC (Registro Oficial de Auditores de Cuentas) si no está obligada la entidad a auditar sus cuentas anuales. Para el ejercicio 2015, el porcentaje máximo a anticipar será el fijado por la Ley de Hacienda Pública, que en el caso de los programas apoyados a través de la presente convocatoria será del 15%, por tener la consideración de transferencias de capital. El IVACE proporcionará a los beneficiarios la información necesaria para cumplimentar el modelo de *Solicitud de anticipos* de la subvención (documento 0 anexo).

3. En caso de renuncia total o parcial a la ejecución de un proyecto se remitirá al IVACE un escrito explicando las razones de dicha renuncia y se reintegrará el importe correspondiente a la misma que hubiera sido anticipado con los intereses de demora devengados desde la fecha de pago del anticipo y calculados, conforme al artículo 30.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en base al interés legal del dinero.
4. Si como resultado de la certificación y verificación de la justificación de un proyecto se determina la minoración o revocación de la ayuda, se reintegrará el importe correspondiente a la misma que hubiera sido anticipado con los intereses de demora que le sean de aplicación calculados de igual modo a lo establecido en el párrafo anterior.



2. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

2.1. Modalidad de justificación

La justificación de las subvenciones se realizará mediante cuentas justificativas con aportación de informe del auditor que audite las cuentas anuales de la entidad beneficiaria, o de cualquier auditor o empresa inscrita en el ROAC (Registro Oficial de Auditores de Cuentas) si no está obligada la entidad a auditar sus cuentas anuales, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 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, publicado en el BOE núm. 176 del martes 25 de julio de 2006, así como en la ORDEN EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, publicada en el BOE núm. 125 del viernes 25 de mayo de 2007, con la necesaria observancia en todo caso de las indicaciones delimitadas en este Manual.

2.2. Procedimiento general de justificación

1. La documentación que formalmente es necesario preparar para la realización de la correcta justificación económica y técnica de los proyectos es la siguiente:

Con fecha límite del 16 de diciembre del 2015, el beneficiario presentará los siguientes documentos:

- *Balance y Cuenta de pérdidas y ganancias del ejercicio anterior desagregada por actividades de utilidad económica y no económica* (documento 1 anexo).
- *Certificado de Imputación de costes indirectos* (documento 2 anexo).
- *Certificado de separación de Ingresos y gastos por actividades* (documento 3 anexo).

Los dos primeros elaborados por la entidad beneficiaria, firmados por el representante legal de la misma y validados por un auditor; el último, elaborado y firmado por un auditor, de acuerdo con los modelos.

Se incluyen también como anexos los documentos *Programa de trabajo del auditor*, (documento 4 anexo) y el documento *Procedimiento de separación entre actividades económicas y actividades no económicas, y cálculo de los costes indirectos imputables* (documento 5 anexo), para su utilización a modo de guía y ayuda para el trabajo. Su aportación no es necesaria en la justificación de las ayudas

Con fecha límite del 10 de febrero de 2016, el beneficiario presentará la documentación acreditativa de ejecución de proyectos. En concreto, se aportarán los siguientes documentos:

- *Documentación común a todos los proyectos (se aportará sólo una vez):*
 - Declaración del cumplimiento de las políticas horizontales comunitarias en materia medioambiental (documento 6 anexo).
 - Documentación común recursos humanos.
- *Documentación específica por proyecto:*
 - Memoria de actuación justificativa (documento A anexo).
 - Presentación de resultados (formato ppt) (documento B anexo).
 - Hojas de relación de gastos y pagos por concepto extraídas de la aplicación informática de justificación (documento C).



- Partes horarios.
- Documentación acreditativa de los costes directos.
- Declaración de ayudas solicitadas u obtenidas para el mismo proyecto (documento D anexo).
- Declaración responsable de cumplimiento de obligaciones y condiciones y solicitud de pago (documento E anexo).
- Informe de revisión de cuentas justificativas por parte del auditor (documento F anexo).

Los documentos 1, 2, 3, 6, A, C, D, E, F deberán presentarse en papel, debidamente firmados y sellados. Se remitirá también una copia en formato electrónico de todos ellos en la forma en que se detalla en el apartado 2.5 de este manual.

2. El auditor no llevará a cabo la comprobación de la efectiva realización de las actividades subvencionadas, sino que ésta será efectuada por el IVACE sobre la base de la "Memoria de actuación justificativa" y las visitas de control que se realicen.
3. El beneficiario dispondrá de los originales de los justificantes de gasto estampillados, incluidos los justificantes tipo nómina relativos a los recursos humanos que se imputen a cada uno de los proyectos. El estampillado, mediante un sello preparado al efecto, indicará lo siguiente:
 - "Presentado ante el IVACE a efectos de subvención. Convocatoria de ayudas 2015. Cofinanciado al 50% por el Programa Operativo C.V. FEDER 2014-2020".

Se indicará junto al estampillado el porcentaje total de imputación de cada gasto presentado y el nº de expediente. En el caso de la imputación de un mismo justificante a varios expedientes, deberán figurar los números de los mismos junto con los porcentajes imputados, de manera que quede clara la acumulación de las imputaciones realizadas. En el caso de las nóminas, figurará en cada una de ellas el número de horas anuales imputadas a cada expediente.

4. Los justificantes de gasto no presentados no serán en ningún caso objeto de subsanación.
5. El beneficiario adjuntará a la memoria económica justificativa copia de los justificantes de gasto y pago que los soporten en formato digital, incluyendo además las nóminas y sus documentos de pago correspondientes. Las copias de los justificantes de gasto serán las realizadas sobre los originales. Para ello se utilizará un CD, DVD u otro soporte de almacenamiento electrónico que incluya los documentos en formato pdf clasificados según se indica en el apartado 2.5.
6. El beneficiario siempre deberá disponer de la información original que soporte la cuenta justificativa de cada uno de los expedientes y facilitarla al IVACE si así se le requiriera, de forma ordenada y referenciada de acuerdo con las relaciones de la cuenta justificativa de cada proyecto en un plazo no superior a dos días hábiles.



7. El IVACE podrá solicitar la información complementaria relativa a la memoria de actuación o económica justificativa que estime necesaria, y llevar a cabo la verificación "in situ" de las cuentas justificativas para lo que tendrá acceso:
- Al seguimiento de las actividades desarrolladas y los avances obtenidos en cada uno de los proyectos objeto de supervisión.
 - A las facturas o documentos de valor probatorio equivalente originales incorporados en las relaciones de la cuenta justificativa así como a la documentación acreditativa del pago.
8. Los proyectos objeto de subvención podrán ser revocados o minorados de acuerdo con los motivos expuestos de manera no exhaustiva ni completa en el apartado correspondiente del presente manual.

2.3. Consideraciones sobre los conceptos de gasto elegibles

Los gastos subvencionables deberán corresponder de manera indubitada al proyecto subvencionado, debiendo quedar claramente justificada la relación de todos y cada uno de ellos con el mismo. Asimismo, en el caso de gastos parcialmente imputados deberá aportarse una justificación del criterio de imputación empleado.

2.3.1. Para el concepto de gasto 03. Recursos humanos (personal propio)

Se consideran elegibles los salarios del personal propio que desarrolle actividades no económicas de carácter técnico o científico así como las cargas sociales que para la entidad representen.

En ningún caso se consideran elegibles los salarios de personal propio cuando las actividades desarrolladas se correspondan con actividades de dirección, gerencia, administración, finanzas, recursos humanos o calidad. Asimismo, tampoco se considera elegible el salario del director, independientemente de la actividad que desarrolle.

Para todo el personal propio justificado se establece un coste hora de 37 euros como máximo imputable.

La imputación de los gastos en recursos humanos se realizará en función de las horas de dedicación al proyecto. No se podrán considerar las horas correspondientes a periodos de baja.

La imputación podría llegar a la totalidad de los costes incurridos si la dedicación del trabajador al proyecto fuera completa durante todo el periodo elegible. Si la imputación es parcial, ésta se hará en función de la dedicación horaria al proyecto respecto al total anual de horas trabajadas (jornada anual).

La fórmula de cálculo del coste-hora, para cada empleado participante en el proyecto, será la que se expresa a continuación: $\text{Coste Hora} = (X + Y) / H$

Siendo el contenido, para cada valor, el siguiente:

- X = Retribuciones satisfechas al empleado en el ejercicio, de acuerdo con lo declarado en el modelo 190. En su caso, se deducirán de este importe aquellas indemnizaciones por despido o suspensión del contrato del trabajador.



- Y = Cuota patronal anual satisfecha a la Seguridad Social por ese empleado durante el ejercicio. Ésta se calculará atendiendo al sumatorio de 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 = Cómputo anual de la jornada del empleado, según el Convenio de aplicación al beneficiario.

Se entiende este cómputo anual como las horas de trabajo efectivo, descontando vacaciones y festivos. Se detraerá de este valor el correspondiente a las horas de baja por enfermedad, maternidad, paternidad u otras situaciones especiales del trabajador. Asimismo, en todos estos casos no se podrán imputar a los proyectos las horas correspondientes a los períodos de baja.

Si el trabajador no ha estado contratado el año completo, el valor H es igualmente el del total de horas efectivamente trabajadas durante ese año, que en caso de ser diferente a las especificadas en el convenio colectivo, deberá explicarse. En cualquier caso, el importe resultante deberá ser reconstruible con la información suministrada por el beneficiario de acuerdo a lo indicado en el apartado 2.5 de este manual, siendo necesaria la aportación por parte de éste de un informe firmado por el representante legal que permita reconstruir el cálculo realizado.

Consideraciones para la justificación de gastos de personal que se encuentre inmerso en algún tipo de expediente de regulación de empleo:

1) En relación a los supuestos en los que el cálculo del coste/hora se pueda ver condicionado por la existencia de expedientes de regulación de empleo, entendemos que la clave está en garantizar que la información utilizada a la hora de hacer el cálculo derive de la realidad de la situación específica generada en cada uno de los expedientes de regulación.

2) De este modo, las situaciones de los expedientes de regulación podrán influir de diferente manera en función de sus características, pero siempre teniendo en cuenta lo siguiente:

1. Salario Bruto Trabajador: la información sobre el salario bruto extraída del modelo 190 deberá poder reconstruirse con las nóminas del trabajador (al igual que en cualquier caso), extrayendo importes no elegibles a nivel de fondos como las citadas indemnizaciones.

2. Seguridad Social a cargo de la empresa: de manera similar al punto anterior, a través del TC1 y TC2, junto con un informe del representante legal que reconstruya los importes, debe reconstruirse el importe soportado por la empresa. En relación a la existencia de expedientes de regulación de empleo, entendemos que la empresa está obligada a mantener la base de cotización aunque el trabajador reduzca su jornada y salario, por lo que si la empresa sigue cotizando los mismos importes, al ser un coste directamente ligado al gasto real necesario para tener al trabajador contratado, seguiría siendo un coste elegible (consultar normativa de referencia actualizada).

3. Nº horas trabajo efectivo: el cómputo anual de horas de trabajo del trabajador en particular tendrá que tener en cuenta las diferentes situaciones en las que pueda haberse visto involucrado el trabajador en términos de horas de trabajo, quedando debidamente documentado en un informe del representante legal donde se detalle el cálculo realizado. De esta manera queda acreditado que el número de horas se corresponde de manera directa con las horas anuales de trabajo.

En cualquier caso, los cálculos responderán al coste real siempre que el coste/hora del trabajador derive de la aplicación de la fórmula en base a los datos reales y concretos de la anualidad.



2.3.2. Para el resto de conceptos de gasto

Sólo se aceptarán los gastos de actividades no económicas derivados de la contratación de costes directos tipo servicios externos y otros gastos asociados a proyectos que tengan como soporte documental facturas que cumplan lo dispuesto por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre y demás normativa vigente.

Concepto de gasto 02. Gastos corrientes.

Los costes indirectos consistirán en gastos generales de funcionamiento y de personal propio de gestión y administración que estén basados en costes medios reales imputables a la realización del proyecto mediante un procedimiento de imputación de gastos generales a tanto alzado de acuerdo con los principios y normas de contabilidad generalmente admitidos. En cualquier caso, la suma de éstos no superará el 20% de los costes directamente imputables al proyecto.

Teniendo en cuenta el párrafo anterior, el importe finalmente imputable a tanto alzado en cada uno de los proyectos en los que sea de aplicación, será el resultante de aplicar a los costes directos del mismo (concepto de gasto 03. Recursos humanos (personal propio) + concepto de gasto 08. Costes directos), el porcentaje finalmente obtenido para los costes indirectos de la actividad no económica definitiva $\% \text{CIANE}_{\text{def}}$ que aparece en el *Certificado de imputación de costes indirectos* (documento 2 anexo).

Concepto de gasto 08. Costes directos.

Los costes directos elegibles consistirán en gastos en servicios externos que no pueden ser desarrollados por el beneficiario por quedarse fuera del ámbito de los conocimientos técnicos propios del mismo o por no disponer de la capacidad tecnológica necesaria y siempre que sean necesarios para el desarrollo del proyecto, imputados en exclusiva al mismo y que se vinculen al proyecto inequívocamente. También se considerará subvencionable el coste de la realización de informes de auditoría sobre las cuentas justificativas del gasto.

En los proyectos del "Programa de proyectos en colaboración" no tendrá consideración de servicio externo la actividad cruzada que se derive entre los participantes del proyecto y, por tanto, no será subvencionable.

Para todos los costes directos imputados, el beneficiario presentará como documento anexo a la memoria de actuación justificativa una copia del informe, plan o estudio emitido por el proveedor en relación con los trabajos facturados, que deberá ir fechado, sellado y firmado por éste.

→ Contenido:

Cuando el importe de un gasto subvencionable supere, IVA excluido, los 17.999 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por terceros, la empresa beneficiaria deberá aportar también justificación de haber solicitado, antes de la contratación del gasto, como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, sin vinculación entre ellos.

→ Indicaciones

Además de los justificantes de gasto y pago del servicio ejecutado, se deberá incluir en la documentación a aportar una copia de cada una de las ofertas presentadas con anterioridad a la realización de cada gasto, con la advertencia de que:



- En todo caso será necesario que las ofertas cumplan con los siguientes requisitos:
 1. **Requisitos materiales:** las ofertas deben estar suficientemente detalladas, especificando los trabajos que deben realizarse y su precio.
 2. **Requisitos formales:** las ofertas deben estar fechadas, y contener los datos que permitan la correcta identificación del remitente, junto con el logo o el sello de la empresa.
- En caso de no optar por la oferta más económica, el beneficiario deberá presentar informe justificando por qué no se ha escogido la más económica.
- La selección de las ofertas deberá realizarse entre empresas en las que al menos dos de ellas no sean empresas asociadas al beneficiario y miembros de su Junta Directiva o Consejo de Administración, ni ostenten derechos de voto superiores al 50%.

→ **Supuesto excepcional:**

En el caso de que por las especiales características del servicio no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, se sustituirá la presentación de las tres ofertas de proveedores por:

- 1) Un informe explicativo sobre las especiales características del servicio que hacen imposible la localización de un mínimo de tres proveedores del mismo. No será admitido como justificante de la no presentación de 3 ofertas si su argumento se basa en:
 - Las características del proveedor (por ejemplo: "proveedor habitual", "suministrador único" sin que en este último caso se aporten más datos que lo acrediten, etc.)
 - Las características genéricas del servicio (por ejemplo: "carácter tecnológico del servicio", etc.)
 - Las características genéricas de la empresa o entidad beneficiaria (por ejemplo: "política de compras implantada y aprobada por la dirección", etc.)
- 2) Un anexo al informe explicativo con documentación que acredite la búsqueda de proveedores del bien o servicio.

Como continuación de lo anterior, las motivaciones deberán ser convincentes, incluyendo como anexos al informe por ejemplo, un certificado del proveedor en el que se aporte una licencia de una patente o de un modelo de utilidad que tenga indubitada relación con los gastos subvencionables del proyecto, un certificado de contrato de distribución exclusiva de un producto que carezca de sustitutivo, un contrato con el proveedor para el suministro de materias primas cuyo uso es imprescindible e insustituible por otras para ciertos equipamientos de altas prestaciones y en el que quede patente la pérdida de garantía de los mismos si no son utilizados.

Se entiende por empresas o entidades vinculadas aquéllas en las que un socio o grupo de socios pueda ejercer, directa o indirectamente, una influencia dominante, o aquéllas que puedan ejercerla sobre él o que estén sometidas a la influencia dominante de otra empresa o entidad por razón de propiedad, participación financiera o normas que la regulen. Se presumirá que existe influencia dominante cuando una empresa, entidad, persona física o grupo de éstas, directa o indirectamente, con relación a otra, esté en posesión de al menos un 25% del capital suscrito, de un 25% de los votos inherentes a las participaciones emitidas por la empresa o entidad, o pueda designar al menos el 25% de los miembros del órgano de administración, dirección o control de la empresa, y en todo caso en los supuestos previstos en el artículo 68.2 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de junio.



IMPORTANTE

- En ningún caso se aceptará el fraccionamiento de un mismo gasto en varias facturas con el fin de eludir lo arriba preceptuado.

En este sentido, para un mismo proveedor tampoco se podrá fraccionar la prestación de un servicio atendiendo, por ejemplo, a las fases del mismo: será considerado como un único servicio prestado teniendo que cumplir los requisitos anteriormente indicados.

- La no presentación de los informes citados anteriormente o la insuficiencia de los mismos dará lugar a la no consideración del importe que exceda de los 17.999 euros del coste del que no se aportaron 3 ofertas, o no se optó por la más económica o no se presentó informe justificativo de cualquiera de los incumplimientos anteriores, sin perjuicio de la facultad del IVACE de recabar, a cargo de AICE, una tasación pericial del bien subvencionado y recalcular en función de ésta la subvención concedida.
- El beneficiario deberá utilizar la opción prevista en el supuesto excepcional con las máximas cautelas, dado que el IVACE, atendiendo a este carácter, está obligado a verificar que la decisión responde a la realidad del mercado, pudiendo para ello contrastar la veracidad de los datos con los proveedores o empresas en su caso consultadas.
- Los informes serán firmados por el Representante Legal de la empresa.



2.4. Acreditación de pagos

A efectos de justificación se considerará que el gasto subvencionado se ha efectuado siempre que haya sido totalmente pagado con anterioridad a la finalización del plazo de justificación. Para todos los programas será el **10 de febrero de 2016**.

Para proceder a la certificación final del proyecto por la totalidad del importe apoyado será necesario que el beneficiario haya hecho efectivo el pago de los costes elegibles, y lo acredite para todos ellos.

La justificación de los pagos sólo se admitirá si están realizados a través de una entidad financiera, y se realizará mediante la presentación del extracto bancario que acredite la salida efectiva de los fondos junto con copia de la transferencia o del cheque nominativo que acredite, en ambos casos, que el beneficiario es el proveedor de la factura.

Para aquellos pagos que se realizan con moneda extranjera, el importe que se incluya en la liquidación deberá tener en cuenta el tipo de cambio aplicable el día del pago de la factura, no así el de la fecha de emisión de la misma. Asimismo, no se considerará elegible el IVA intracomunitario ni las comisiones bancarias asociadas.

No serán aceptables justificantes de pagos que engloben varias facturas sin identificación de las que son objeto de subvención.

Es recomendable que el beneficiario de la subvención planifique con la suficiente antelación la justificación de estar al corriente en sus pagos con la Seguridad Social y la AEAT, pues la no presentación de la citada documentación justificativa implica la minoración de la subvención por el concepto global de gastos de personal correspondiente al mes en cuestión, esto es, no será subvencionable ni la nómina ni las cotizaciones a la Seguridad Social de dicho mes.

Los aplazamientos en los pagos que hayan concedido en su caso la Seguridad Social o la AEAT al beneficiario, no darán lugar a prórroga de los plazos que ha establecido el IVACE en el presente Manual para la justificación de las ayudas.

2.5. Documentación a presentar en formato electrónico

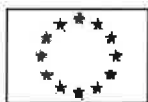
El beneficiario presentará en un CD, DVD u otro soporte de almacenamiento electrónico copias de los siguientes documentos.

Se entregará con fecha límite de **16 de diciembre de 2015**, la siguiente documentación:

- Documento 1, formato libro Excel. Balance y Cuenta de pérdidas y ganancias del ejercicio anterior desagregada por actividades de utilidad económica y no económica.
- Documento 2, formato PDF. Certificación de imputación de costes indirectos.
- Documento 3, formato PDF. Certificación de separación de ingresos y gastos por actividades.

Las copias en formato PDF de los documentos 2 y 3 se generarán sobre el original ya sellado y firmado.

Se entregará con fecha límite de **10 de febrero de 2016**, la siguiente documentación:



1. Carpeta Recursos humanos:

- Copia ordenada y referenciada de las nóminas estampilladas y sus documentos de pago correspondientes a todas las personas imputadas a los proyectos justificados en esta convocatoria en formato pdf.
- Los modelos TC2, 110/111 (según corresponda) y 190 (Resumen Anual de Retenciones correspondientes al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas) del año 2015, así como de sus documentos de pago que deberán incluirse en el documento pdf correspondiente. Para la denominación de los ficheros se utilizará el mes o trimestre que corresponda y el año 2015.
- Documento en el que el importe anual de Seguridad Social a cargo de la empresa de cada trabajador imputado se desglose en bases y tipos de cotizaciones mensuales liquidados.
- Si existen gastos imputados al proyecto que provengan de empresarios individuales o autónomos, se deberá aportar documento que recoja, desglosado por perceptores, el detalle del importe global que figura en el apartado de retenciones de actividades económicas del modelo 110/111 de ingreso de retenciones del IRPF, de tal modo que se obtenga un pista de auditoría adecuada de los pagos a la AEAT de los importes retenidos a este tipo de proveedores.
- Para aquellos trabajadores en los que sea necesario, se incluirá cualquier otra documentación que permita reconstruir el cálculo de su coste hora, pudiendo ser necesario para ello, ante circunstancias excepcionales que lo requieran, la aportación por parte del beneficiario de un informe complementario aclaratorio. Cuando el cálculo del coste/hora no haya sido en base a las horas de convenio, el beneficiario deberá aportar documentación justificativa de las desviaciones (contrato y modelo TA2: Solicitud de alta, baja y variación de datos del trabajador por cuenta ajena o asimilada), de modo que en los casos en los cuales no se trabajen las horas del convenio (por reducción de jornada, contrato iniciado o finalizado a mitad de año, etc) se puedan determinar las horas anuales a las que corresponde el salario bruto.
- El convenio colectivo de aplicación al beneficiario.

2. Carpetas específicas de expedientes:

Se incluirá en carpetas específicas nombradas con el número del expediente correspondiente, la siguiente documentación:

- Documento A, formato PDF. Memoria de actuación justificativa, con su documentación adjunta. En concreto, se aportará copia escaneada de:
 - Los informes, planes o estudios emitidos por los proveedores en relación con los trabajos facturados por éstos.
 - Las copias de los entregables obtenidos en el proyecto.
 - Las acciones de difusión del proyecto en las que se mencione explícitamente y gráficamente a los fondos regionales y europeos financiadores.
 - Cualquier otra documentación adicional que pueda resultar de interés.
- Documento B, Presentación resultados (formato ppt).
- Documento C, formato PDF. Hojas de relación de gastos y pagos por concepto.



Las Hojas de relación de gastos y pagos por concepto se generarán a partir de la aplicación informática de justificación que el IVACE dispondrá al efecto y podrá obtenerse en www.ivace.es. Los importes se reflejarán con dos decimales y en euros tal y como aparecen en los justificantes que se imputan al proyecto.

En relación con los justificantes imputados al concepto de gasto 03. Recursos humanos (personal propio), es preciso indicar que la aplicación no exigirá la incorporación de los datos de los ocho campos correspondientes a los asientos contables para las "nóminas de tipo anual" que se utilizan en la justificación de las ayudas a centros tecnológicos 2015, ya que los apuntes contables se realizan para los justificantes de las nóminas con carácter mensual.

Por tanto, se aportará también junto con los listados generados por la aplicación informática, un documento para el personal imputado que incluya los ocho registros siguientes: nº de asiento de gasto, subcuenta de gasto, fecha de asiento de gasto, importe de asiento de gasto, nº de asiento de pago, fecha de asiento de pago, importe de asiento de pago, fecha de asiento de pago. Dicho documento deberá ir firmado y sellado por el representante legal y el auditor de la cuenta justificativa, ya que la aplicación informática no generará dicho listado.

En relación con los justificantes imputados al concepto de gasto 08. Costes directos, de tipo factura, el registro de los datos correspondientes a los asientos contables se deberá realizar usando la aplicación informática de justificación. Los listados correspondientes se generarán automáticamente desde ésta.

- Subcarpeta titulada "Partes horarios" que incluirá para cada trabajador imputado al proyecto copia escaneada de las hojas resumen de su dedicación al mismo. A saber:
 - Hojas de imputación mensual con desagregación diaria:
Se deberá aportar una hoja específica por cada mes trabajado que recoja las horas totales trabajadas, desagregadas por días y por proyectos y/o actividades, ya sean de carácter no económico como económico.
 - Hoja de tareas realizadas:
Se deberá aportar una hoja por proyecto, que deberá recoger el detalle de las tareas realizadas dentro del proyecto (tarea y descripción de la misma), desagregadas por meses y con indicación de las horas trabajadas en cada tarea en el mes correspondiente.

Tanto las hojas de imputación mensual como la hoja de tareas realizadas deberán incluir la identificación del trabajador y del proyecto y estar firmadas por el trabajador y por el director/responsable del proyecto. Asimismo, las hojas de imputación mensual deberán estar firmadas en las dos primeras semanas del mes siguiente al de referencia de las mismas.

El documento C1. Partes horarios que se anexa incluye un modelo de ambas hojas. No obstante, se considerará válido cualquier otro modelo siempre y cuando contemple la misma información.

- Subcarpeta titulada "Documentación acreditativa costes directos" que incluirá justificantes de gasto y pago de aquellos conceptos de gasto que no sean recursos humanos: se incluirá copia de los justificantes de gasto estampillados y de los justificantes de pago del proyecto. Dentro de cada documento pdf se incluirán las copias de los justificantes con su número de referencia ordenadas según la relación incluida en la memoria económica justificativa e incluyendo para cada justificante primero la copia del documento de gasto e inmediatamente después la del documento de pago. Para aquellos gastos que sea de aplicación, a continuación de los



documentos de gasto y de pago se incluirá también copia escaneada de la documentación referida al cumplimiento de las condiciones especiales de determinados costes referidos en el apartado 2.3.2., en concreto: presupuestos u ofertas, facturas proforma, informes justificativos de la selección entre las ofertas o, excepcionalmente, de la inexistencia de suficientes proveedores adecuados acompañados de justificación acreditativa de una búsqueda activa de proveedores, contratos -máxime si se mencionan explícitamente en el concepto facturado-, certificados de proveedores, de propiedad de patentes o modelos de utilidad, de distribución exclusiva, facturas o cualquier otra documentación adicional relevante en el caso de servicios externos por importe superior a 17.999 euros.

- Documento D, formato PDF. Declaración de ayudas solicitadas u obtenidas para el mismo proyecto.
- Documento E, formato PDF. Declaración responsable de cumplimiento de obligaciones y condiciones y solicitud de pago.
- Documento F, formato PDF. Informe de revisión de cuenta justificativa por parte del auditor.

Las copias en formato PDF de los documentos se generarán sobre los originales sellados y firmados.



2.6. Trabajo de los auditores

2.6.1. En relación con el Certificado de separación de ingresos y gastos por actividades

En relación con las condiciones de los beneficiarios expresadas en el artículo 5 de la convocatoria y la documentación requerida en el artículo 9 de la misma, el objetivo es que el auditor, mediante un "encargo de procedimientos acordados", verifique y justifique los siguientes aspectos:

- Que el instituto tecnológico dispone efectivamente de una contabilidad por centros de coste y proyectos, que está en uso y que se utiliza debidamente.
- Que la separación entre AE y ANE tanto por la vía de los ingresos como por la vía de los gastos se ha realizado correctamente por el Instituto, respetando en su integridad las instrucciones al respecto emitidas por el IVACE.
- Que el porcentaje al que llega el Instituto respecto del peso específico de cada tipología de actividad por la vía de los costes está adecuadamente calculado, acorde a esas mismas instrucciones. Los porcentajes deberán figurar expresamente en su informe.
- Que los costes indirectos calificados por el Instituto son susceptibles de ser considerados como tales, no pudiendo efectivamente atribuirse en forma directa a ninguna actividad específica, y que figuran en la relación de costes indirectos imputables.
- La cuantificación del importe de costes indirectos imputables a las ANE.

Para el cumplimiento de estos objetivos, el programa de trabajo a realizar por el auditor será el detallado en el documento 4 anexo.

Respecto al resultado de los trabajos certificados o visados por los auditores, no se aceptará al beneficiario ninguna conclusión que no sea favorable en todos los puntos previstos (no contendrá salvedades o limitaciones de alcance).

De acuerdo con lo anterior, cualquier salvedad o limitación de alcance, detectada por los auditores del instituto en el ejercicio cerrado inmediato anterior, que afecte en cualquier sentido al presente trabajo debe ser corregida o solucionada y todas las modificaciones de importes pertinentes realizadas, al único efecto del presente trabajo.

2.6.2. En relación con las revisiones de cuentas justificativas

En relación con la documentación requerida para la justificación de proyectos o planes de actividades específicos, el trabajo a desarrollar por el auditor estará, con carácter general, a lo dispuesto en las Normas de Actuación aprobadas mediante Orden del Ministerio de Economía y Hacienda, Orden EHA/1434/2007 de 17 de mayo de 2007 en las que se fijan los procedimientos que se deben aplicar y el alcance de los mismos. No obstante, el auditor no llevará a cabo la comprobación de la efectiva realización de las actividades subvencionadas, que será efectuada por el IVACE sobre la base de la "Memoria de actuación justificativa" y las visitas de supervisión que se realicen con carácter previo a la verificación final del proyecto, y los posteriores controles que puedan realizarse.



El informe que presente el auditor incluirá necesariamente la relación completa de comprobaciones que figuran en el Documento F, "Informe de revisión de cuenta justificativa por parte del auditor". La no inclusión o alteración de cualquiera de las comprobaciones del modelo a utilizar implicará la no validez del mismo.

El informe de revisión de cuentas justificativas no contendrá salvedades.

Para la revisión de cuentas justificativas el auditor obtendrá una carta de manifestaciones del instituto, firmada por su representante legal, en la que se establezcan los siguientes puntos:

1. Que el trabajo de revisión se ha desarrollado únicamente para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa reguladora de las subvenciones correspondientes. Dado que este trabajo, por su naturaleza, no tiene la naturaleza de Auditoría de Cuentas, ni se encuentra sometido a la Ley 12/2010, de Auditoría de Cuentas, el informe no expresa una opinión de auditoría en los términos previstos en la citada normativa.
2. Que el firmante se responsabiliza de la preparación y presentación de la cuenta justificativa de las subvenciones en los términos previstos en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, así como del cumplimiento de la normativa reguladora de la citada subvención.
3. Que para la realización del trabajo de auditoría no existe circunstancia alguna que haya podido afectar a la correcta percepción, aplicación y justificación de las subvenciones.
4. Que la información financiera de las cuentas justificativas ha sido obtenida de los libros y registros de contabilidad del beneficiario de cuya exactitud e integridad se hace responsable el firmante.
5. Que se han facilitado todos los registros contables, contratos, acuerdos, resoluciones, documentación complementaria e información que es relevante para realizar las comprobaciones sobre las cuentas justificativas de las subvenciones.
6. Que no se conocen irregularidades en las que se encontraran implicados cualquiera de los miembros de la Dirección o empleados del beneficiario que hayan tenido una intervención sustancial en los sistemas de control interno y contable que pudieran afectar al proceso de preparación o a la información contenida en las cuentas justificativas de las subvenciones.

Si el beneficiario lo considera relevante, se pueden añadir manifestaciones específicas sobre:

- La naturaleza, cuantía y criterios de reparto utilizados en la preparación de las cuentas justificativas.
- Las razones que justifican razonablemente la elección del proveedor, en aquellos casos en que no haya recaído en la propuesta económica más ventajosa o no se hayan solicitado tres ofertas.
- La correcta clasificación de los gastos en la memoria económica, especialmente en aquellos casos en que el beneficiario se haya comprometido a una concreta distribución de los mismos.
- La relación detallada de otros recursos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada.



3. MINORACION Y REVOCACION.

A continuación se relacionan, los motivos de minoración y revocación más frecuentes de las ayudas. Esta relación no excluye otras posibles causas ocasionadas por el incumplimiento de la normativa de aplicación.

3.1. Motivos de minoración de la ayuda.

Motivo de minoración	Minoración aplicada
El importe de los justificantes de gasto o pago imputados y admitidos es inferior a la cantidad a justificar.	Diferencia entre dicho importe y la cantidad a justificar.
Se han imputado justificantes de gasto o pago relativos a costes no subvencionables o que no cumplen la normativa vigente.	Importe de los justificantes no aceptables.
El importe de los justificantes de gasto o pago admitidos es inferior a la cantidad a justificar en alguno de los conceptos, y tras la aplicación del máximo de compensación permitido entre conceptos no se alcanza el total a justificar.	Diferencia entre los justificantes admitidos y compensados y la cantidad a justificar
El proyecto ha recibido otras ayudas superando los límites máximos permitidos.	Exceso de ayuda sobre el máximo acumulable siempre que el beneficiario informe al respecto y acredite la acumulación.
En la justificación de determinados costes de importe superior a 17.999 €, IVA excluido, el beneficiario no ha aportado tres ofertas de distintos proveedores, o no ha optado por la oferta más económica sin presentar informe que justifique suficientemente tal decisión.	Importe que exceda de 17.999,00 euros IVA excluido del coste del que no se aportaron 3 ofertas, o no se optó por la más económica o no se presentó informe justificativo de cualquiera de los incumplimientos anteriores.
Se ha modificado el proyecto sin que mediase previa autorización del IVACE.	Entre el 10% y el 50% del importe concedido, siempre que la modificación no implique que la naturaleza del proyecto ejecutado sea diferente de la del aprobado.
El proyecto no ha desarrollado los aspectos esenciales del programa en el que se enmarca la ayuda o no ha sido ejecutado correctamente según se ha comprobado documentalmente o en una visita de supervisión.	Entre el 10% y el 50% del importe concedido, siempre que no se considere que el proyecto no haya sido ejecutado en absoluto.
Se comprueba en las visitas de supervisión que los originales de los documentos acreditativos de los gastos correspondientes a los costes directamente imputables al proyecto y a los recursos humanos, no han sido estampillados como subvencionados.	El importe de los justificantes no estampillados.
Se observan irregularidades en el desarrollo del proyecto como consecuencia de la revisión de la documentación o de visitas de supervisión.	Entre el 10% y el 50% del importe concedido, siempre que no se considere que el proyecto no haya sido ejecutado en absoluto.
Se ha incumplido la obligación de destino del bien por haber sido éste enajenado o gravado.	Importe de los bienes afectados por el incumplimiento.

El IVACE resolverá y notificará a los beneficiarios el inicio de los expedientes de minoración correspondientes que implicarán, si ha habido anticipo y una vez sean firmes, el reintegro del importe que sea de aplicación y que incluirá los intereses de demora devengados desde la fecha de pago del anticipo y calculados, conforme al artículo 30.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en base al interés legal del dinero. En el caso de renuncia total o parcial, el IVACE una vez recibido el escrito del beneficiario explicando las razones de dicha renuncia, resolverá y notificará a los beneficiarios la aceptación de dicha renuncia y el reintegro del importe que sea de aplicación incluyendo en el caso de anticipo de la ayuda, los intereses de demora devengados desde la fecha de pago del anticipo y calculados, conforme al artículo 30.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en base al interés legal del dinero.



3.2. Motivos de revocación de la ayuda.

- El beneficiario no se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social.
- No se aporta ningún justificante de gasto o pago.
- El proyecto ha recibido otras ayudas superando los límites máximos permitidos y el beneficiario no informa de ello, o se constata la utilización de justificantes de gasto o pago ya utilizados para justificar otros proyectos subvencionados.
- El importe de justificantes de gasto o pago imputados y admitidos no alcanza el porcentaje mínimo para hacer efectivo el pago (60%), salvo que el IVACE pueda considerar que aún así el proyecto ha sido efectivamente desarrollado.
- No se aporta la totalidad de la documentación justificativa de la realización del proyecto (por ejemplo, falta la memoria de actuación justificativa, o la económica, o la declaración responsable, o la solicitud de pago...).
- Se han tomado en consideración hechos, informaciones y pruebas no aportados por el beneficiario, y, tras el correspondiente requerimiento informativo y trámite de audiencia, se comprueba una incorrecta obtención de la ayuda o la no ejecución del proyecto.
- El proyecto no ha obtenido por parte de la autoridad ambiental competente la certificación sobre la no afección a la denominada Red Natura 2000, incumple la normativa medioambiental o sobre igualdad de oportunidades.
- No se han adoptado las medidas de información y publicidad sobre los fondos que han financiado la subvención.
- Se ha incumplido la obligación de destino del bien por haber sido éste enajenado o gravado.
- El proyecto ejecutado no es el aprobado.
- La justificación del proyecto se produce en fecha posterior a la finalización del plazo establecido al efecto.

El IVACE resolverá y notificará a los beneficiarios las revocaciones que implicarán, si ha habido anticipo, el reintegro de la ayuda concedida a la que se añadirán los intereses de demora devengados desde la fecha de pago del anticipo y calculados, conforme al artículo 30.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en base al interés legal del dinero.



4. NORMATIVA APLICABLE

- Resolución de 16 de enero de 2015, del presidente del IVACE (IVACE), por la que se convocan ayudas dirigidas a centros tecnológicos de la Comunitat Valenciana para 2015,
 - Orden de 12 de diciembre de 2006 de la Conselleria de Empresa, Universidad y Ciencia sobre concesión de ayudas por el Instituto de la Pequeña y Mediana Industria de la Generalitat Valenciana (IMPIVA),
 - La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y disposiciones de desarrollo.
 - El Decreto legislativo de 26 junio de 1991, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Hacienda Pública de la Generalitat Valenciana.
 - Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga al Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo.
 - Reglamento Delegado (UE) nº 480/ 2014 de la Comisión de 3 de marzo de 2014 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca.
 - Las normas elaboradas por la autoridad de gestión sobre los gastos subvencionables de los Programas Operativos del FEDER para el periodo 2014-2020 pendiente de aprobación.
 - La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y el Decreto 220/2014, de 12 de diciembre, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueba el Reglamento de Administración Electrónica de la Comunitat Valenciana
 - El Decreto 96/1998, de 6 de julio, del Consell, por el que se regula la organización de la función informática, la utilización de los sistemas de información y el registro de ficheros informáticos en el ámbito de la administración de la Generalitat.
 - El Decreto 87/2002, de 30 de mayo, por el que se regula la utilización de la firma electrónica avanzada en la Generalitat, modificado por el Decreto 149/2007, de 7 de septiembre, del Consell, por el que se aprueba el Estatuto del Ente Prestador de Certificación Electrónica de la Comunitat Valenciana, y el Decreto 18/2004, de 13 de febrero, del Consell de la Generalitat, de creación del Registro Telemático y regulación de las notificaciones telemáticas de la Generalitat, establecen y regulan la utilización de medios telemáticos en las actuaciones administrativas, contemplando expresamente las ayudas que se convocan en esta Resolución como procedimientos y trámites susceptibles de la tramitación a través del Registro Telemático de la Generalitat.
 - El borrador de Comunicación de la Comisión relativa al concepto de ayuda estatal con arreglo al artículo 107.1 del TFUE y el Marco Comunitario sobre Ayudas Estatales de Investigación y Desarrollo e Innovación (en adelante Marco Comunitario Ayudas Estatales de I+D+i) DO núm. C198/1, de 27 de junio de 2014, en lo relativo a la definición de organismos de investigación, actividades primarias de un organismo de investigación y difusión de conocimientos y cualquier otro concepto u obligación vinculado/a utilizado/a en esta resolución.
-
- Cualquier otra normativa que por la materia le fuera de aplicación.



5. RELACIÓN DE DOCUMENTOS ANEXOS

Este manual se complementa con los siguientes documentos anexos:

0. Solicitud de anticipo.
 1. Balance y Cuenta de pérdidas y ganancias del ejercicio anterior desagregada por actividades de utilidad económica y no económica.
 2. Certificado de imputación de costes indirectos.
 3. Certificado de separación de ingresos y gastos por actividades.
 4. Programa de trabajo del auditor.
 5. Procedimiento de separación entre actividades económicas y actividades no económicas, , cálculo de los costes indirectos imputables y pasos a seguir en el cálculo de los costes de actividades de utilidad económica y no económica.
 6. Declaración del cumplimiento de las políticas horizontales comunitarias en materia medioambiental.
-
- A. Memoria de actuación justificativa.
 - B. Presentación de resultados.
 - C1. Partes horarios.
 - D. Declaración de ayudas solicitadas u obtenidas para el mismo proyecto.
 - E. Declaración responsable de cumplimiento de obligaciones y condiciones y solicitud de pago.
 - F. Informe de revisión de cuenta justificativa por parte del auditor.
 - G. Solicitud de cambios o modificaciones en los proyectos aprobados.

Con objeto de facilitar su uso como plantilla, el IVACE proporciona todos estos anexos en documentos independientes con formato DOC, excepto los documentos 1 y C1, que se proporciona con formato XLS. Todos ellos pueden obtenerse en www.ivace.es.

El documento A dispone de modelos diferentes para cada programa. Se presentará el que corresponda para cada expediente.

El documento B se presentará en formato PPT siguiendo el guión incluido en el mismo.

El documento C se generará desde la aplicación informática de justificación.



SOLICITUD DE ANTICIPO

D./Dña. _____ con D.N.I. núm. _____ en calidad de Representante Legal de la entidad _____ con domicilio en _____ y C.I.F. núm. _____ con poder de representación de la entidad suficiente según escritura/acta otorgada en fecha __/__/__.

DECLARO, bajo mi responsabilidad, que la entidad a la que represento se halla inscrita como Centro de Innovación y Tecnología en el registro regulado por el Real Decreto 2093/2008, de 19 de diciembre, con el número ____, por lo que en relación a los proyectos subvencionados de la relación adjunta,

SOLICITO se efectúe el pago anticipado con cargo a los expedientes relacionados en el orden de prioridad y por el importe máximo que se expresa.

Orden de Prioridad	Número de Expediente	Importe Concedido	SOLICITADO (*)
TOTAL			

(*) El importe solicitado para cada expediente, nunca será mayor que el 15% del importe concedido.

En _____, a __ de _____ de _____

Firma del representante legal

Sello de la entidad

INDICAR DATOS BANCARIOS

CODIGO CUENTA CLIENTE (C.C.C.)			
Entidad 4 dígitos	Sucursal 4 dígitos	DC 2 dígitos	Número c/c 10 dígitos



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de
Desarrollo Regional
"Una manera de hacer Europa"

Balance y Cuenta de pérdidas y ganancias del ejercicio

2014

desagregada por actividades de utilidad económica y
no económica

INSTITUTO:

Este documento contiene las siguientes hojas:

Para introducir datos y firmar:

1. Balance
2. Ingresos por tipo de actividad
3. Costes directos por tipo de actividad
4. Costes indirectos

Sólo para introducir los firmantes y firmar (los datos se recogen automáticamente de las hojas anteriores):

5. Distribución de cuentas de gasto
6. Cuenta de Pérdidas y Ganancias
7. Resumen de Actividades de Utilidad Económica y No Económica

Se cumplimentarán exclusivamente las celdas coloreadas en amarillo.

Se imprimirán todas las hojas para su sellado y firma y se presentarán en papel, así como el documento XLS (libro Microsoft Office Excel, versión 2003) en formato electrónico.

Se utilizarán dos decimales. Las cifras de gasto/coste se introducirán con signo negativo.

No es necesario presentar la hoja de Portada en papel.

RESULTADOS EJERCICIO 2013

1. BALANCE

	2013	2014
ACTIVO	Importe	Importe
A) ACTIVO NO CORRIENTE		
I Inmovilizado intangible (Bruto - Amortiz. acumulada)		
<i>Bruto</i>		
<i>Amortización acumulada (con signo positivo)</i>		
II Inmovilizado material (Bruto - Amortiz. acumulada)		
<i>Bruto</i>		
<i>Amortización acumulada (con signo positivo)</i>		
III Inversiones inmobiliarias		
IV Inversiones en empresas del grupo y asociadas a largo plazo		
V Inversiones financieras a largo plazo		
VI Activos por impuesto diferida		
VII Deudas comerciales no corrientes		
B) ACTIVO CORRIENTE		
I Existencias		
II Deudores comerciales y otras cuentas a cobrar		
1. <i>Cientes por ventas y prestaciones de servicios</i>		
3. <i>Otros deudores (Subvenciones)</i>		
III Inversiones en empresas del grupo y asociadas a corto plazo		
IV Inversiones financieras a corto plazo		
V Periodificaciones a corto plazo		
VI Efectivo y otros activos líquidos equivalentes (Tesorería)		
TOTAL ACTIVO (A + B)		

PATRIMONIO NETO Y PASIVO	Importe	Importe
A) PATRIMONIO NETO		
A-1) Fondos propios		
I <i>Capital</i>		
III <i>Reservas</i>		
V <i>Resultados de ejercicios anteriores</i>		
VII <i>Resultado del ejercicio</i>		
A-2) Ajustes por cambios de valor		
A-3) Subvenciones, donaciones y legados recibidos		
B) PASIVO NO CORRIENTE		
I Provisiones a largo plazo		
II Deudas a largo plazo		
1. <i>Deudas con entidades de crédito</i>		
2. <i>Acreedores por arrendamiento financiero</i>		
3. <i>Otras deudas a largo plazo</i>		
III Deudas con empresas del grupo y asociadas a largo plazo		
IV Pasivos por impuesto diferido		
V Periodificaciones a largo plazo		
VI Acreedores comerciales no corrientes		
VII Deuda con características especiales a largo plazo		
C) PASIVO CORRIENTE		
I Provisiones a corto plazo		
II Deudas a corto plazo		
1. <i>Deudas con entidades de crédito</i>		
2. <i>Acreedores por arrendamiento financiero</i>		
3. <i>Otras deudas a corto plazo</i>		
III Deudas con empresas del grupo y asociadas a corto plazo		
IV Acreedores comerciales y otras cuentas a pagar		
V Periodificaciones a corto plazo		
VI Deuda con características especiales a corto plazo		
TOTAL PATRIMONIO NETO Y PASIVO (A + B + C)		

EXIGIBLE A LARGO PLAZO (Pasivo no corriente)		
Concepto	Importe	Importe
Deudas a menos de 3 años		
Deudas entre 3 y 5 años		
Deudas a más de 5 años		
Total (debe coincidir con P. no corriente)		

RESULTADOS EJERCICIO 2013

2. Ingresos por tipo de actividad

Haber	Ingresos por actividades de utilidad no económica			Ingresos por actividades de utilidad económica						
	1. I+D independiente, diseminación resultados investigación y transferencia tecnológica de carácter no económico	2. Educación para lograr más y mejor personal cualificado	1. I+D bajo contrato	2. Innovación, asesoram. y transferencia tecnológica	3. Servicios de ensayo y laboratorio u otros serñados	4. Servicios información, difusión y document. etc.	5. Formación bajo contrato	6. Cuotas	7. Otros ingresos	
TOTAL INGRESOS										
1. Importe neto de la cifra de negocios										
a) Ventas.										
b) Prestaciones de servicios.										
2. Variación de existencias de productos terminados y en curso de fabricación										
3. Trabajos realizados por la empresa para su activo										
5. Otros ingresos de explotación										
a) Ingresos accesorios y otros de gestión corriente.										
b) Subvenciones de explotación incorporadas al resultado del ejercicio.										
9. Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras										
10. Excesos de provisiones										
11. Deterioro y resultado por enajenaciones del inmovilizado										
a) Deterioro y pérdidas										
b) Resultados por enajenaciones y otras										
12. Diferencia negativa de combinaciones de negocio										
13. Otros resultados										
INGRESOS DE EXPLOTACION										
UTILIDAD										
14. Ingresos financieros										
a) De participaciones en instrumentos de patrimonio										
b) De valores negociables y otros instrumentos financieros										
16. Variación del valor razonable en instrumentos financieros										
17. Diferencias de cambio										
18. Deterioro y resultado por enajenaciones de instrumentos financieros										
19. Otros ingresos y gastos de carácter financiero										
Total ingresos financieros										
Total ingresos										
Total ingresos por utilidad										
% Ingresos por utilidad										

Preparado por el Instituto Tecnológico

Firma, fecha y sello

Nombre:

Validado por el Auditor

Firma, fecha y sello

Nombre:

3. Costes directos por tipo de actividad

	Costes directos por actividades de utilidad no económica			Costes directos por actividades de utilidad económica						
	1. I+D independiente, diseminación resultados investigación y transferencia tecnológica de carácter no económico	2. Educación para lograr más y mejor personal cualificado	Subtotal CDANE	1. I+D bajo contrato	2. Innovación, asesoram. y transferencia tecnológica	3. Servicios de ensayo y laboratorio u otros serñados	4. Servicios información, difusión y document. etc.	5. Formación bajo contrato	7. Otros gastos	Subtotal CDAE
2. Variación de existencias de productos terminados y en curso de fabricación			Subtotal CDANE							
4. Aprovisionamientos										
a) Consumo de mercaderías.										
b) Consumo de materias primas y otras materias consumibles.										
c) Trabajos realizados por otras empresas.										
d) Deterioro de mercaderías, materias primas y otros aprovisionamientos.										
6. Gastos de personal										
a) Sueldos, salarios y asimilados.										
b) Cargas sociales.										
c) Provisiones.										
7. Otros gastos de explotación										
a) Servicios exteriores.										
620 Gastos en investigación y desarrollo del ejercicio										
621 Arrendamientos y cánones										
622 Reparaciones y conservación										
623 Servicios de profesionales independientes										
624 Transportes										
625 Primas de seguros										
626 Servicios bancarios y similares										
627 Publicidad, propaganda y relaciones públicas										
628 Suministros										
629 Otros servicios										
c) Pérdidas, deterioro y variación de provisiones por operaciones comerciales										
d) Otros gastos de gestión corriente.										
8. Amortización del inmovilizado										
11. Deterioro y resultado por enajenaciones del inmovilizado										
a) Deterioro y pérdidas										
b) Resultados por enajenaciones y otras										
12. Diferencia negativa de combinaciones de negocio										
13. Otros resultados										
TOTAL GASTOS DE EXPLOTACION										

Preparado por el Instituto Tecnológico

Firma, fecha y sello
Nombre:

Validado por el Auditor

Firma, fecha y sello
Nombre:

RESULTADOS EJERCICIO 2013

5. Gastos

(Debe)	DISTRIBUCIÓN INICIAL DE GASTOS			DISTRIBUCIÓN DE GASTOS CON CI DISTRIBUIDOS (sin límite del 20%)	
	TOTAL GASTOS	CDAE	CDANE	CAE	CANE
2. Variación de existencias de productos terminados y en curso de fabricación					
4. Aprovisionamientos					
a) Consumo de mercaderías.					
b) Consumo de materias primas y otras materias consumibles.					
c) Trabajos realizados por otras empresas.					
d) Deterioro de mercaderías, materias primas y otros aprovisionamientos.					
6. Gastos de personal					
a) Sueldos, salarios y asimilados.					
b) Cargas sociales.					
c) Provisiones.					
7. Otros gastos de explotación					
a) Servicios exteriores.					
b) Tributos.					
c) Pérdidas, deterioro y variación de provisiones por operaciones comerciales					
d) Otros gastos de gestión corriente.					
8. Amortización del inmovilizado					
11. Deterioro y resultado por enajenaciones del inmovilizado					
a) Deterioro y pérdidas					
b) Resultados por enajenaciones y otras					
12. Diferencia negativa de combinaciones de negocio					
13. Otros resultados					
TOTAL GASTOS DE EXPLOTACIÓN					
	% de Costes Directos por utilidad				
15. Gastos financieros					
16. Variación del valor razonable en instrumentos financieros					
17. Diferencias de cambio					
18. Deterioro y resultado por enajenaciones de instrumentos financieros					
19. Otros ingresos y gastos de carácter financiero					
TOTAL GASTOS FINANCIEROS					
Total Gastos					
	% de Costes Directos e Indirectos				
	% de Costes por utilidad sin límite 20%				
	Distribución aplicando límite 20%				
	% de Costes por utilidad aplicando límite 20%				

Preparado por el Instituto Tecnológico

Validado por el Auditor

Firma, fecha y sello
Nombre:

Firma, fecha y sello
Nombre:

RESULTADOS EJERCICIO 2013

6. Cuenta de Pérdidas y Ganancias

Nº de cuentas		(Debe) Haber	TOTAL EJERCICIO	INGRESOS	GASTOS
A) OPERACIONES CONTINUADAS					
1. Importe neto de la cifra de negocios					
700, 701, 702, 703, 704, (706), (708), (709)					
705					
(6930), 71*, 7930					
73					
2. Variación de existencias de productos terminados y en curso de fabricación					
3. Trabajos realizados por la empresa para su activo					
4. Aprovisionamientos					
a) Consumo de mercaderías.					
(600), 6060, 6080, 6090, 610*					
(601), (602), 6061, 6062, 6081, 6082, 6091, 6092,					
611*, 612*					
(607)					
(6931), (6932), (6933), 7931, 7932, 7933					
5. Otros ingresos de explotación					
a) Ingresos accesorios y otros de gestión corriente.					
b) Subvenciones de explotación incorporadas al resultado del ejercicio.					
75					
740, 747					
6. Gastos de personal					
a) Sueldos, salarios y asimilados.					
(640), (641), (6450)					
(642), (643), (649)					
(644), (6457), 7950, 7957					
7. Otros gastos de explotación					
a) Servicios exteriores.					
(62)					
(631), (634), 636, 639					
(650), (694), (695), 794, 7954					
(651), (659)					
(68)					
746					
7951, 7952, 7955, 7956					
9. Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras					
10. Excesos de provisiones					
11. Deterioro y resultado por enajenaciones del inmovilizado					
a) Deterioro y pérdidas					
(690), (691), (692), 790, 791, 792					
(670), (671), (672), 770, 771, 772					
774; (NECA 7ª 6)					
(678), 778; (NECA 7ª 9)					
12. Diferencia negativa de combinaciones de negocio					
13. Otros resultados					
A.1) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN (1+2+3+4+5+6+7+8+9+10+11+12+13)					
14. Ingresos financieros					
a) De participaciones en instrumentos de patrimonio					
b) De valores negociables y otros instrumentos financieros					
760					
761, 762, 767, 769					
(660), (661), (662), (664), (665), (669)					
(663), 763					
(668), 768					
(666), (667), (673), (675), (696), (697), (698), (699),					
766, 773, 775, 796, 797, 798, 799.					
15. Gastos financieros					
16. Variación del valor razonable en instrumentos financieros					
17. Diferencias de cambio					
18. Deterioro y resultado por enajenaciones de instrumentos financieros					
19. Otros ingresos y gastos de carácter financiero					
A.2) RESULTADO FINANCIERO					
A.3) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS (A.1+A.2)					

Preparado por el Instituto Tecnológico

Firma, fecha y sello

Validado por el Auditor

Firma, fecha y sello

Nombre:

Nombre:

RESULTADOS EJERCICIO 2013

7. Resumen de Actividades de Utilidad Económica y No Económica

	TOTAL EJERCICIO		ACTIVIDAD ECONÓMICA		ACTIVIDAD NO ECONÓMICA	
	INGRESOS	GASTOS	INGRESOS	GASTOS	INGRESOS	GASTOS
A) OPERACIONES CONTINUADAS						
1. Importe neto de la cifra de negocios						
a) Ventas.						
b) Prestaciones de servicios.						
2. Variación de existencias de productos terminados y en curso de fabricación						
3. Trabajos realizados por la empresa para su activo						
4. Aprovisionamientos						
a) Consumo de mercaderías.						
b) Consumo de materias primas y otras materias consumibles.						
c) Trabajos realizados por otras empresas.						
d) Deterioro de mercaderías, materias primas y otros aprovisionamientos.						
5. Otros ingresos de explotación						
a) Ingresos accesorios y otros de gestión corriente.						
b) Subvenciones de explotación incorporadas al resultado del ejercicio.						
6. Gastos de personal						
a) Sueldos, salarios y asimilados.						
b) Cargas sociales.						
c) Provisiones.						
7. Otros gastos de explotación						
a) Servicios exteriores.						
b) Tributos.						
c) Pérdidas, deterioro y variación de provisiones por operaciones comerciales						
d) Otros gastos de gestión corriente.						
8. Amortización del inmovilizado						
9. Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras						
10. Exceso de provisiones						
11. Deterioro y resultado por enajenaciones del inmovilizado						
a) Deterioro y pérdidas						
b) Resultados por enajenaciones y otras						
12. Diferencia negativa de combinaciones de negocio						
13. Otros resultados						
A.1) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN (1+2+3+4+5+6+7+8+9+10+11+12+13)						
14. Ingresos financieros						
a) De participaciones en instrumentos de patrimonio						
b) De valores negociables y otros instrumentos financieros						
15. Gastos financieros						
16. Variación del valor razonable en instrumentos financieros						
17. Diferencias de cambio						
18. Deterioro y resultado por enajenaciones de instrumentos financieros						
19. Otros ingresos y gastos de carácter financiero						
A.2) RESULTADO FINANCIERO						
A.3) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS (A.1+A.2)						
Balance Actividades por utilidad						
Tasas de cobertura						

Preparado por el Instituto Tecnológico

Validado por el Auditor

Firma, fecha y sello
Nombre:

Firma, fecha y sello
Nombre:



CERTIFICADO DE IMPUTACIÓN DE COSTES INDIRECTOS

Los conceptos expresados con abreviaturas se refieren al anexo "Procedimiento de separación entre actividades económicas y actividades no económicas, cálculo de los costes indirectos imputables y pasos a seguir en el cálculo de los costes de actividades de utilidad económica y no económica" del Manual de Instrucciones de Justificación de ayudas para centros tecnológicos.

BENEFICIARIO:	
CIF:	
EJERCICIO:	2014

1. INDICACIÓN DEL PORCENTAJE QUE REPRESENTAN LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS Y NO ECONÓMICAS:

La distribución de los costes directos según la tipología de las actividades del instituto es la siguiente:

- Porcentaje de Costes Directos de la Actividad Económica:
 $\% \text{CDAE} = \text{CDAE} / (\text{CDAE} + \text{CDANE}) = (\text{Nota 1}) \%$
- Porcentaje de Costes Directos de la Actividad No Económica:
 $\% \text{CDANE} = \text{CDANE} / (\text{CDAE} + \text{CDANE}) = (\text{Nota 2}) \%$

2. COSTES INDIRECTOS IMPUTABLES:

El cálculo de los costes indirectos imputables es el siguiente:

CONCEPTO	IMPORTE (EUROS)
Total Costes Indirectos (CI)	(Nota 3)
A deducir, Costes Indirectos No Imputables (CI _{noimp})	(Nota 4)
Total Costes Indirectos Imputables (CI – CI_{noimp})	(Nota 5)



3. CUENTAS DEL PGC ASOCIADAS A LOS COSTES INDIRECTOS IMPUTABLES:

Las cuentas contables y los conceptos considerados como costes indirectos imputables son los siguientes:

CUENTA	CONCEPTO	EUROS
6000000000	Compras de	xx.xxx,xx
6230000000	Servicios de	xx.xxx,xx
6070000000	Trabajos realizados por..	xx.xxx,xx
6280000000	Suministros Oficinas	xx.xxx,xx
....
....
	Total Costes Indirectos Imputables (CI_{imp})	(Nota 6)

4. IMPORTE PROVISIONAL DE LOS COSTES INDIRECTOS DE ACTIVIDADES NO ECONÓMICAS:

$$(\% \text{ CDANE} * \text{CI}_{\text{imp}}) = \text{CIANE}_{\text{prov}} = (\text{Nota 7}) \text{ EUROS}$$

5. CUMPLIMIENTO DEL LÍMITE DEL 20%:

Elegir una de las dos opciones:

$\text{CIANE}_{\text{prov}} / \text{CDANE} \leq 20\%$

$$\text{CIANE}_{\text{def}} = \text{CIANE}_{\text{prov}} = (\text{Nota 7}) \text{ EUROS}$$

$\text{CIANE}_{\text{prov}} / \text{CDANE} > 20\%$

$$\text{CIANE}_{\text{def}} = (\text{CDANE} * 0,2) = (\text{Nota 8}) \text{ EUROS}$$



6. IMPORTE DEFINITIVO DE LOS COSTES INDIRECTOS IMPUTABLES A LAS ACTIVIDADES NO ECONÓMICAS:

De acuerdo con los puntos anteriores el importe definitivo de los costes indirectos imputables a las actividades no económicas queda fijado en:

CIANE_{def} = (Nota 9) EUROS

Siendo el porcentaje definitivo que deberá aplicarse a cada uno de los proyectos el resultante del siguiente cálculo:

% CIANE_{def} = CIANE_{def} / CDANE = (Nota 10) %

En _____, a __ de _____ de _____

Firma y nombre completo del representante legal
Sello de la entidad

Validación por la Sociedad de Auditoría

En _____, a __ de _____ de _____

Firma y nombre completo del socio de la sociedad de auditoría
Nombre y sello de la firma de auditoría



NOTAS

(Esta hoja no tiene que ser presentada)

Todas las coincidencias se entienden en números absolutos, puesto que en la hoja de cálculo las cifras de gastos/costes vienen expresadas con signo negativo.

1. Se expresará una cifra con dos decimales coincidente con la celda C27 de la hoja Gastos del Documento 1. Balance y Cuenta de Resultados MODELO.xls
2. Se expresará una cifra con dos decimales coincidente con la celda D27 de la hoja Gastos del Documento 1. Balance y Cuenta de Resultados MODELO.xls
3. Se expresará una cifra con dos decimales coincidente con la celda B35 de la hoja Costes Indirectos del Documento 1. Balance y Cuenta de Resultados MODELO.xls
4. Se expresará una cifra con dos decimales coincidente con la celda B34 de la hoja Costes Indirectos del Documento 1. Balance y Cuenta de Resultados MODELO.xls
5. Se expresará una cifra con dos decimales coincidente con la celda C34 de la hoja Costes Indirectos del Documento 1. Balance y Cuenta de Resultados MODELO.xls
6. Se expresará una cifra con dos decimales coincidente con la celda C34 de la hoja Costes Indirectos del Documento 1. Balance y Cuenta de Resultados MODELO.xls, es decir, el total de esta tabla debe ser coincidente con el total de la tabla del punto 2.
7. Se expresará, si se elige esta opción, una cifra con dos decimales coincidente con la celda F27 de la hoja Costes Indirectos del Documento 1. Balance y Cuenta de Resultados MODELO.xls. En caso contrario se dejará en blanco.
8. Se expresará, si es el caso, una cifra con dos decimales coincidente con la celda F39 de la hoja Costes Indirectos del Documento 1. Balance y Cuenta de Resultados MODELO.xls
9. Se repetirá la cifra de la opción seleccionada en el punto 5.
10. Se expresará una cifra con dos decimales que debe ser coincidente con la celda F40 de la hoja Costes Indirectos del Documento 1. Balance y Cuenta de Resultados MODELO.xls



PROGRAMA DE TRABAJO
"CERTIFICACIÓN DE IMPUTACIÓN DE COSTES INDIRECTOS" Y
"CERTIFICADO DE SEPARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS POR ACTIVIDADES"

PRUEBAS A REALIZAR	CONCLUSIÓN
1. Obtener la Carta de Encargo (deberá incluir un párrafo donde se mencione autorización explícita del cliente para facilitar, en su caso, la revisión de los documentos de trabajo por parte del IVACE).	
2. Revisar el Informe de Auditoría de las Cuentas Anuales del ejercicio inmediatamente anterior cerrado en busca de salvedades que pudieran afectar a la correcta separación de actividades y al correcto cálculo de imputación de costes indirectos. Si los auditores no son los mismos habrá que solicitar dicho informe al instituto tecnológico.	
3. Revisar todas las salvedades indicadas en el Informe de Auditoría mencionado que afecten en cualquier sentido a la separación de actividades, al cálculo de imputación de costes indirectos o a la "Cuenta de pérdidas y ganancias del ejercicio 2014 desagregada por actividades de utilidad económica y no económica" y modificar los importes necesarios. Todas las pruebas realizadas deberán tener en cuenta dichas modificaciones.	
4. Conocer las diferentes actividades llevadas a cabo por el instituto tecnológico en el ejercicio. Revisar, mediante conversaciones con la dirección del instituto tecnológico, sus diferentes fuentes de ingresos (grupo 7 de la Cuenta de pérdidas y ganancias), y comprobar la existencia de una manifestación explícita de la dirección sobre las mismas en la Carta de Manifestaciones.	



<p>5. Verificar que el instituto tecnológico cuenta con una aplicación informática de contabilidad analítica o de costes, que permite distinguir por proyectos y centros de coste y, por lo tanto, por tipologías de actividades, tanto por la vía de los Ingresos y Gastos como por la vía de la financiación.</p>	
<p>6. En base a lo anterior, y a lo indicado en el anexo "Procedimiento de separación entre actividades económicas y actividades no económicas, cálculo de los costes indirectos imputables y pasos a seguir en el cálculo de los costes de actividades de utilidad económica y no económica" del Manual predeterminar las AE y las ANE existentes en el instituto tecnológico para el ejercicio objeto de revisión.</p>	
<p>7. Comprobar que la totalidad de los importes declarados en el documento "Cuenta de pérdidas y ganancias del ejercicio 2014 desagregada por actividades de utilidad económica y no económica" son coincidentes con las Cuentas Anuales que figuran adjuntas en el Informe de Auditoría del ejercicio inmediatamente anterior cerrado, teniendo en cuenta las posibles modificaciones indicadas en el punto 3 anterior.</p>	
<p>8. Revisar, para una muestra de proyectos de actividades no económicas, que represente al menos el 40% del total de ingresos del ejercicio de actividades no económicas, su correcta clasificación conceptual en la "Cuenta de pérdidas y ganancias del ejercicio 2014 desagregada por actividades de utilidad económica y no económica".</p>	
<p>9. Revisar, para una muestra de ingresos de actividades económicas, que represente al menos el 40% del total de Ingresos del ejercicio de actividades económicas, su correcta clasificación conceptual en la "Cuenta de pérdidas y ganancias del ejercicio 2014 desagregada por actividades de utilidad económica y no económica".</p>	
<p>10. Verificar que los saldos de las cuentas de gastos (Grupo 6 de la Cuenta de pérdidas y ganancias) utilizados por el instituto tecnológico en el cálculo del porcentaje que representan las AE y ANE son coincidentes con las Cuentas Anuales que figuran adjuntas en el Informe de Auditoría del ejercicio inmediatamente anterior cerrado.</p>	



<p>11. Realizar una revisión conceptual de que la separación realizada por el instituto tecnológico entre costes directos e indirectos se ha realizado atendiendo a lo señalado en el Manual de Instrucciones de Justificación de Ayudas del IVACE, así como que los costes directos se han asignado debidamente a las AE y ANE establecidas en el punto 6.</p>	
<p>12. Verificar que los costes indirectos considerados por el instituto tecnológico reúnen los requisitos necesarios para ser considerados como tales, conforme al Manual de Instrucciones de Justificación de Ayudas del IVACE, no pudiendo ser asignables a ninguna actividad específica. Para cada una de esas partidas de gasto, solicitar sus correspondientes cuentas contables de mayor, comprobando que entre los apuntes que las forman no figuren importes que correspondan a partidas atribuibles a alguna actividad específica (sea económica o no económica) y que por lo tanto deban ser considerados costes directos.</p>	
<p>13. Tras el paso anterior recalcular, en su caso, los costes directos atribuibles a las AE y ANE, y establecer el porcentaje que representa cada una respecto del total de costes directos. En caso de no resultar coincidente con los calculados por el instituto tecnológico, averiguar los puntos de divergencia y comunicarlo al mismo. El porcentaje se deberá expresar con dos decimales.</p>	
<p>14. A partir del trabajo realizado en los puntos 10 y 11 anteriores verificar que, de los costes indirectos finalmente considerados, el instituto tecnológico ha excluido aquellos considerados como "Costes indirectos no imputables" en el Manual de Instrucciones de Justificación de Ayudas del IVACE. Sobre los costes indirectos imputables aplicar los porcentajes calculados en el punto 12 y determinar el importe de costes indirectos imputables a las ANE. Verificar a su vez que dicho importe no supera el límite del 20% de los costes directos imputables a las ANE. En caso de que supere considerar exclusivamente el importe resultante hasta el límite.</p>	



<p>15. Una vez validado el cálculo de los costes indirectos y por lo tanto de la separación de gastos entre actividades de utilidad económica y no económica, verificar, para una muestra de proyectos que represente al menos el 40% del total de gastos de actividades no económicas, su correcta clasificación conceptual en la "Cuenta de pérdidas y ganancias del ejercicio 2014 desagregada por actividades de utilidad económica y no económica".</p>	
<p>16. Una vez validado el cálculo de los costes indirectos y por lo tanto de la separación de gastos entre actividades de utilidad económica y no económica, verificar, para una muestra de gastos que represente al menos el 40% del total de gastos de actividades económicas, su correcta clasificación conceptual en la "Cuenta de pérdidas y ganancias del ejercicio 2014 desagregada por actividades de utilidad económica y no económica".</p>	
<p>17. Verificar otros antecedentes y documentación relativa al instituto tecnológico que se considere oportuno comprobar para obtener la evidencia necesaria.</p>	
<p>18. Obtener una Carta de Manifestaciones de la dirección del instituto tecnológico sobre los diferentes extremos revisados por el auditor.</p>	
<p>19. Confeccionar y firmar el "Certificado de separación de ingresos y gastos por actividades".</p>	
<p>20. Visar y validar la "Cuenta de pérdidas y ganancias del ejercicio 2014 desagregada por actividades de utilidad económica y no económica" y el "Certificado de imputación de costes indirectos" preparados por el instituto tecnológico, y adjuntarlos de forma inseparable al Certificado del punto 19.</p>	



Procedimiento de separación entre actividades económicas y actividades no económicas, cálculo de los costes indirectos imputables y pasos a seguir en el cálculo de los costes de actividades de utilidad económica y no económica

Con carácter general, si los centros tecnológicos beneficiarios llevan a cabo actividades económicas junto con actividades primarias de utilidad no económica, deberán acreditar el cumplimiento de las condiciones expuestas en el artículo 5, punto 6 de la convocatoria.

Actividades económicas y actividades no económicas

1. Criterio de diferenciación de actividades de utilidad económica y actividades de utilidad no económica.

En primer lugar, se analizará si la actividad desarrollada es una actividad "primaria" de un organismo de investigación de las descritas en el borrador de Comunicación de la Comisión relativa al concepto de ayuda estatal con arreglo al artículo 107.1 del TFUE y en el Marco Comunitario sobre Ayudas Estatales de I+D+i (en su apartado 2.1.1.). Si es así se considerará como ANE.

En segundo lugar, se aplicará el principio de difusión del resultado o "output", es decir, el tratamiento de la difusión de los resultados, o lo que es lo mismo, el tratamiento del resultado final o "output" según que éste pueda distorsionar o no el mercado mediante el otorgamiento de una ventaja competitiva a quien lo obtenga.

A la hora de considerar si el "output" distorsiona el mercado o no, se deben analizar los dos puntos de vista posibles:

- Desde la perspectiva de la demanda, si sólo beneficia a una empresa o a un grupo reducido o seleccionado de empresas usuarias del producto o servicio, se considerará AE.
- Desde la perspectiva de la oferta, si el creador del "output" lo difunde de una manera generalizada y en forma no onerosa, no se puede considerar que haya distorsión del mercado y por lo tanto se trata de una ANE.

Se entiende por difusión la puesta a disposición de la sociedad del conocimiento generado. En tal sentido cabe tener en cuenta que la protección del "output" (por ejemplo mediante patentes) no afecta a la difusión del mismo, pero sí el hecho de comercializarlo a cambio de un precio.



2. Relación de actividades económicas y actividades no económicas.

- A) Actividades de utilidad no económica

Las actividades de utilidad no económica desarrolladas por los centros tecnológicos se encuadrarán en una de las siguientes categorías:

- 1. I+D independiente, diseminación de los resultados de investigación, transferencia tecnológica de carácter no económico (entre departamentos de un instituto tecnológico o incluso en cooperación entre organismos de investigación),
- 2. Educación: con el objeto de obtener más y mejor personal cualificado interno o externo (participación en congresos, jornadas, seminarios, etc.).

De no poder acreditar claramente su catalogación como de utilidad no económica, se considerará por defecto como de utilidad económica, en consonancia con lo establecido en el apartado anterior.

Las características comunes de las actividades de utilidad no económica son:

- No existe una contraprestación explícita o implícita,
- Existe un compromiso de difusión generalizada del resultado obtenido,
- No existe restricción respecto a los destinatarios, es decir no es único ni un grupo deliberadamente reducido,
- Los ingresos generados se vuelven a invertir en actividades no económicas del instituto tecnológico.

- B) Actividades de utilidad económica

- 1. I+D bajo contrato,
- 2. Innovación, asesoramiento y transferencia tecnológica (incluyendo diagnóstico y desarrollo de procesos y estrategias de I+D+i, consultoría tecnológica, ingeniería, prototipos, etc.),
- 3. Servicios de ensayo y laboratorio u otros servicios de carácter seriado (auditorías de calidad, energéticas, gestión medioambiental, certificaciones, homologaciones, etc.),
- 4. Servicios de información, difusión y documentación, u otros servicios no específicos de la actividad científico-tecnológica del instituto (consultoría informática, de mercado, de imagen corporativa, de responsabilidad social...),
- 5. Formación bajo contrato.



Las principales características de las cinco categorías anteriores son:

- Se trata de prestaciones de servicios,
- Se prestan a asociados del instituto tecnológico o a terceros,
- El destinatario del servicio es único o es un grupo deliberadamente seleccionado o reducido, y/o existe un compromiso de confidencialidad,
- Se prestan mediante un contrato, convenio, factura o documento mercantil equivalente,
- Existe contraprestación económica,
- No existe contraprestación económica pero queda claro que el destinatario del servicio es único o es un grupo deliberadamente reducido, o siempre que exista un compromiso de confidencialidad.

Además existen otras dos categorías de actividades de utilidad económica:

- 6. Cuotas de asociados,
- 7. Otros Ingresos: en esta categoría se recogerán todos los conceptos no incluidos en las categorías anteriores. En particular se clasificarán aquí:
 - Ventas de mercaderías o de productos fabricados por el instituto tecnológico
 - Venta de licencias
 - Alquiler de infraestructuras
 - Servicios de publicidad
 - Cualquier otro ingreso que no se pueda demostrar que está directamente relacionado con una actividad no económica. Deberán considerarse en general como ingresos de actividades de utilidad económica los ingresos financieros, los ingresos excepcionales, y los ingresos por variaciones de deterioro de créditos comerciales.

Una vez identificadas conceptualmente todas las actividades desarrolladas por el beneficiario, se tomarán las cuentas anuales del ejercicio inmediatamente anterior cerrado y se completará la hoja correspondiente a Ingresos del documento *Balance y Cuenta de pérdidas y ganancias del ejercicio anterior desagregada por actividades de utilidad económica y no económica* validada por el auditor (documento 1 anexo) distribuyendo los importes de cada partida de ingresos en las categorías enumeradas.

Los importes se reflejarán, al igual que en las cuentas anuales con dos decimales y en euros.

Tras realizar la separación entre actividades de utilidad económica y no económica por la vía de los ingresos se debe identificar los gastos asociados a cada categoría. Es condición imprescindible que el instituto



tecnológico disponga de una contabilidad separada por centros de coste para poder realizar convenientemente este proceso.

Cabe recordar que de acuerdo con la normativa de ayudas comunitarias vigente, en el caso de que la misma entidad desempeñe actividades tanto de carácter económico como no económico, y con objeto de evitar la subvención indirecta de la actividad económica se debe poder distinguir con claridad entre ambos tipos de actividades y entre sus respectivos costes y financiación.

Los gastos, a medida que son registrados en contabilidad, quedan inmediatamente adscritos a un proyecto o centro de costes como directos o bien son considerados indirectos y figuran en cuentas genéricas.ç

Costes directos y costes indirectos

1. Criterio de diferenciación entre costes directos y costes indirectos

Los costes que puedan ser imputables directamente a una AE o ANE concreta se considerarán costes directos de la misma. Serán costes indirectos, con carácter general, los apuntes que de una forma demostrable no se puedan considerar vinculados a una actividad específica (económica o no económica).

2. Relación de costes directos

- Costes Directos de Actividades No Económicas (CDANE):

Se trata de cualquiera que de manera demostrable quede adscrito a un proyecto o plan de alguna de las categorías de actividades de utilidad no económica descritas en el apartado 2.3.1. punto 2.A) Pueden ser:

- Sueldos y salarios,
- Seguridad Social a cargo de la empresa,
- Gastos de desplazamiento,
- Instrumental y material técnico,
- Contrataciones de terceros,
- Patentes,
- Suministros y otros materiales cuando se puedan asociar directamente,
- Costes de auditoría de certificación de proyectos,
- Publicaciones sin restricciones de destinatarios,
- Formación y participación en congresos, jornadas y seminarios ,



- Cuotas de asociaciones de organismos de investigación directamente vinculadas a la ejecución del proyecto,
- Amortizaciones o depreciaciones de bienes afectos a ANE,
- Vestuario del personal afecto a las ANE,
- Gastos excepcionales vinculados a ANE.

- Costes Directos de Actividades de Utilidad Económica (CDAE):

Se trata de cualquiera que de manera demostrable quede adscrito a alguna de las categorías de actividades de utilidad económica descritas en el apartado 2.3.1. punto 2.B) Pueden ser:

- Consumos,
- Sueldos y salarios,
- Seguridad Social a cargo de la empresa,
- Gastos de desplazamiento,
- Servicios subcontratados,
- Alquileres,
- Compra de materiales,
- Costes de transporte,
- Amortizaciones o depreciaciones de bienes afectos a AE,
- Vestuario del personal afecto a las AE,
- Mantenimiento de locales para arrendamiento,
- Gastos de registro y patentes para venta de licencias,
- Gastos excepcionales vinculados a AE.

En relación con los costes de personal, en aquellos casos en los que un mismo trabajador en el transcurso del ejercicio realiza más de una actividad específica, la distribución de sus costes se deberá realizar y justificar atendiendo a sus partes horarios firmados.

3. Relación de Costes Indirectos Imputables (CI_{imp})

Se considerarán como costes imputables no vinculados a una actividad específica los siguientes:

- Sueldos y salarios de las horas del personal dedicado a dirección y gerencia, administración y finanzas, recursos humanos, calidad, informática, mantenimiento y otros servicios generales,
- Seguridad Social a cargo de la empresa del personal anterior,
- Gastos de viaje y formación imputables a dirección y gerencia, administración y finanzas, recursos humanos, calidad, informática, mantenimiento y otros servicios generales,
- Gastos de formación genérica que no está asignada a ningún proyecto,
- Cuotas de asociaciones de organismos de investigación, no directamente vinculadas a la ejecución de ningún proyecto,
- Suministro eléctrico, gas, agua u otros,



- Material de oficina (papel, consumibles informáticos, etc.),
- Consumos teléfono (se excluyen los teléfonos móviles asignados al personal afecto a actividades económicas y al personal de ventas) y líneas de datos,
- Arrendamientos no específicos,
- Amortización de inmovilizados no afectos específicamente a las AE o ANE,
- Renting de material administrativo,
- Primas de seguros de afectación general al instituto tecnológico,
- Servicios bancarios,
- Consultoría contable, fiscal, laboral, legal, de organización
- Gastos de auditoría de cuentas anuales,
- Reparaciones y conservación en locales del instituto tecnológico (incluyendo jardinería, mantenimiento, conservación, etc.),
- Tributos (IVA no deducible, IBI, otros cánones o tasas por servicios municipales, etc.),
- Servicios de seguridad,
- Recogida de residuos,
- Licencias de software de gestión y ofimática,
- Gastos de vehículos de uso general,
- Gastos de correo y mensajería,
- Gastos de notaría,

Los gastos anteriores se considerarán costes indirectos imputables siempre y cuando no sean imputables ni siquiera parcialmente a actividades concretas de utilidad económica.

4. Relación de Costes Indirectos No Imputables (CI_{noimp})

Serán costes indirectos no imputables todos los que no figuren expresamente en el listado del punto anterior, entre los que cabe citar los siguientes:

- Gastos financieros
- Gasto por impuesto sobre sociedades
- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales
- Gastos de procedimientos judiciales
- Correcciones valorativas sobre créditos comerciales
- Correcciones valorativas sobre inversiones financieras
- Gastos de representación y publicidad
- Cuotas de asociaciones privadas, con excepción de las cuotas de asociaciones de organismos de investigación
- Gastos de asistencia y participación en certámenes comerciales
- Gastos del departamento de ventas, comercial o de marketing:
 - Sueldos y salarios del personal de ventas
 - Seguridad social a cargo de la empresa del personal de ventas



- Gastos de viaje del personal de ventas
- Gastos de vehículos del personal de ventas
- En relación con la cuenta de "Gastos diversos", deberá desagregarse su contenido e ir asignándose a las restantes catalogaciones de gasto.

A los efectos del cálculo final del volumen de AE y ANE del instituto, los costes indirectos no imputables se considerarán finalmente como costes indirectos de actividades económicas.

Pasos a seguir en el cálculo de los costes de actividades de utilidad económica y no económica

Los cálculos que se realicen en este procedimiento se redondearán a dos decimales.

1. Tomar las cuentas anuales formuladas del ejercicio inmediatamente anterior cerrado.
2. Separar por la vía de los gastos las AE, las ANE y los costes indirectos con ayuda de las instrucciones recogidas en el apartado anterior, de manera que tendremos:

COSTE TOTAL=
COSTES DIRECTOS AE + COSTES DIRECTOS ANE + COSTES INDIRECTOS

O con sus abreviaturas:

CT = CDAE + CDANE + CI

3. Depurar los costes indirectos. Todos aquellos costes catalogados por el instituto tecnológico inicialmente como indirectos deberán ser depurados mediante el siguiente proceso.
 - 3.1. En primer lugar se realizará una revisión exhaustiva de sus correspondientes cuentas de mayor contable, de tal forma que, aquellos apuntes que, aún correspondiendo a esa catalogación de gasto, puedan ser imputables directamente a una AE o ANE concreta se extraerán y se considerarán costes directos de la misma. Tan sólo quedarán como indirectos los apuntes que de una manera demostrable no se puedan considerar vinculados a una actividad específica (económica o no económica).
 - 3.2. De los costes indirectos que hayan quedado tras el proceso 3.1, aquellos que figuren expresamente en el listado específico indicado en este manual como costes indirectos imputables (CI_{imp}) se asignarán



proporcionalmente a las AE o ANE de la forma que se indica en el punto 5, y el resto se considerarán directamente como costes indirectos no imputables (CI_{noimp}).

4. Una vez obtenidos los costes directos totales (CDAE+CDANE), suma de los obtenidos en los pasos 2 y 3.1, habrá que calcular el porcentaje que representan los costes directos de AE y de ANE respecto del total de costes directos:

$$\% \text{ CDAE} = \text{CDAE} / (\text{CDAE} + \text{CDANE})$$

$$\% \text{ CDANE} = \text{CDANE} / (\text{CDAE} + \text{CDANE})$$

5. Asignar los costes indirectos.

- 5.1. Los porcentajes así obtenidos se aplicarán sobre los costes indirectos imputables (CI_{imp}) obtenidos tras el paso 3.2 anterior, siendo el importe resultante en cada caso el que procederá asignar provisionalmente a las AE y ANE en concepto de indirectos.

$$(\% \text{ CDAE} * CI_{imp}) = CIAE_{prov a}$$

$$(\% \text{ CDANE} * CI_{imp}) = CIANE_{prov}$$

- 5.2. A los costes indirectos aplicados a la actividad económica así calculados ($CIAE_{prov a}$) se incorporarán los determinados en el paso 3.2 anterior como costes indirectos no imputables (CI_{noimp}), de manera que:

$$CIAE_{prov b} = CIAE_{prov a} + CI_{noimp}$$

- 5.3. A su vez, para los costes indirectos aplicados a la actividad no económica (CIANE) se establece un límite respecto de su peso específico máximo, no pudiendo representar más del 20% del total gasto de los costes directos de la actividad no económica (CDANE). A los efectos de facilitar el tratamiento, deberá entenderse que la totalidad del importe que supere dicho límite se considerará coste indirecto aplicado a la actividad económica (CIAE). Es decir:

Si $CIANE_{prov} / CDANE < 20\%$, no supera el límite, entonces

$$CIANE_{def} = CIANE_{prov}$$

Si $CIANE_{prov} / CDANE > 20\%$, supera el límite, entonces

$$CIANE_{def} = (CDANE * 0,2)$$

En este caso el exceso pasa a ser coste indirecto aplicado a la actividad económica, es decir:



$$\text{CIAE}_{\text{prov c}} = \text{CIANE}_{\text{prov}} - \text{CIANE}_{\text{def}}$$

Con lo que

$$\text{CIAE}_{\text{def}} = \text{CIAE}_{\text{prov b}} + \text{CIAE}_{\text{prov c}}$$

6. Una vez calculados los costes indirectos definitivos aplicables a las actividades económicas y no económicas (CIAE_{def} y $\text{CIANE}_{\text{def}}$), se suman a sus respectivos costes directos para determinar la cifra definitiva de cada tipo de actividad

$$\% \text{ Actividad económica} = (\text{CDAE} + \text{CIAE}_{\text{def}}) / (\text{CAE} + \text{CANE})$$

$$\% \text{ Actividad no económica} = (\text{CDANE} + \text{CIANE}_{\text{def}}) / (\text{CAE} + \text{CANE})$$

Ambas magnitudes deben sumar 100 en porcentaje

Una vez separados todos los costes entre actividades de utilidad económica y no económica el beneficiario completará las hojas correspondientes a gastos y costes indirectos del documento *Balance y Cuenta de pérdidas y ganancias desagregada por actividades de utilidad económica y no económica*, separando los importes de cada partida de gastos en las dos tipologías de actividades enumeradas. Este documento puede utilizarse como ayuda para la realización de los cálculos anteriores.



Documento 6 Anexo

DECLARACIÓN SOBRE CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA MEDIOAMBIENTAL.

(Es obligatorio marcar una de las opciones)

D/Dña. _____ con D.N.I. _____ como representante legal de _____, en su calidad de _____

DECLARO:

1. **Exenta de obligación:** Que la actividad de la empresa a la que represento no requiere de instrumento de intervención administrativa ambiental de conformidad con los supuestos de exención previstos por la legislación medioambiental de aplicación.

Documentación acreditativa: Certificado del ayuntamiento competente que acredite que la empresa/entidad beneficiaria de la ayuda no está obligada de conformidad con la normativa ambiental vigente a disponer de instrumento de intervención administrativa ambiental.

2. **Instrumento en poder del IVACE:** Que la empresa a la que represento ha aportado en años anteriores al IVACE la documentación acreditativa del instrumento de intervención administrativa medioambiental de su sede social o establecimiento productivo en la Comunitat Valenciana y que éste sigue vigente de conformidad con la legislación medioambiental de aplicación.

En este caso deberá indicar el instrumento de intervención administrativa de que se trate así como indicar el número de expediente del IVACE para el que se aportó:

Instrumentos sujetos a Ley 2/2006:

- EMAS
 Autorización Ambiental Integrada
 Licencia ambiental
 Comunicación Ambiental

Instrumentos sujetos a Ley 6/2014:

- Autorización Ambiental Integrada
 Licencia ambiental
 Declaración Responsable Ambiental
 Comunicación de Actividades Inocuas

Número de Expediente del IVACE:

(Ejemplo: IMIDTA/2012/3).

3. **Instrumento en tramitación:** Que la empresa a la que represento ha solicitado el correspondiente instrumento de intervención administrativa ambiental o una modificación del mismo y en la actualidad se encuentra en tramitación ante el Ayuntamiento competente.

En este caso, deberá aportar junto a la presente, copia de la solicitud firmada por el representante legal de la empresa/entidad con registro de entrada en la administración competente así como certificado del Ayuntamiento que acredite el estado de tramitación de dicho instrumento.



4. **Instrumento sujeto a la Ley 2/2006:** Que la empresa a la que represento está en posesión del correspondiente instrumento de intervención administrativa ambiental, que éste se tramitó conforme a la Ley 2/2006 y que el mismo NO se ha aportado al IVACE en años anteriores.

En este caso deberá indicar el instrumento de que se trate así como aportar la documentación acreditativa que se indica según instrumento:

- **EMAS**
- **Autorización Ambiental Integrada:**
Documentación acreditativa: Licencia de actividad
- **Licencia ambiental:**
Documentación acreditativa: Licencia de actividad
- **Comunicación Ambiental (Obligatorio aportar los dos documentos):**
Documentación acreditativa: Solicitud de Comunicación Ambiental en la que conste el registro de entrada del ayuntamiento competente y su conformidad. Manifestación expresa del Ayuntamiento competente de la conformidad de la Comunicación.

5. **Instrumento sujeto a la Ley 6/2014:** Que la empresa a la que represento está en posesión del correspondiente instrumento de intervención administrativa ambiental, que éste se ha tramitado conforme a la Ley 6/2014 y que el mismo NO se ha aportado al IVACE en años anteriores.

En este caso deberá indicar el instrumento de que se trate así como aportar la documentación acreditativa que se indica según instrumento:

- **Autorización Ambiental Integrada:**
Documentación acreditativa: (obligatorio marcar una o varias opciones)
 - Declaración responsable por la que se comunica a la **Dirección General de la Consellería con competencias en materia de prevención y control integrados de la contaminación** la fecha de inicio de la actividad y el cumplimiento de las condiciones fijadas en la autorización (sólo se admitirán aquellas declaraciones en las que conste el registro de entrada de la citada Dirección) y:
 - Oposición o reparo por parte de la DG competente:** Si la Dirección General competente en materia de prevención de la contaminación ha formulado oposición o reparo a la documentación presentada: **pronunciamiento expreso** de dicha dirección General competente por la que se confirme la subsanación de las cuestiones por las que se formuló la oposición o el reparo, o,
 - No hay oposición o reparo por parte de la DG competente:** Manifestación expresa (documento escrito) de la Dirección General competente en materia de prevención de la contaminación de haber transcurrido el plazo de un mes desde la presentación de la Declaración sin que dicha dirección haya efectuado oposición o reparo a la documentación aportada.



• **Licencia ambiental:**

Documentación acreditativa:

Comunicación de puesta en funcionamiento en la que conste el registro de entrada del ayuntamiento competente, acompañada de **como mínimo** uno de los siguientes documentos: **(marque una de las tres opciones):**

Certificado de conformidad del Ayuntamiento por el que se acredite que se ha verificado la adecuación de la instalación a las fijadas en la licencia ambiental, **o**

Certificado del Ayuntamiento que acredite que ha transcurrido el plazo de un mes desde la presentación de la comunicación de puesta en funcionamiento por parte de la empresa sin que aquel haya girado visita de comprobación, **o**

Certificado expedido por entidad colaboradora en materia de calidad ambiental (OCA) que acredite la adecuación de la instalación a las condiciones fijadas en la licencia ambiental.

• **Declaración Responsable Ambiental:**

Documentación acreditativa: Declaración responsable ambiental en la que conste el registro de entrada del ayuntamiento competente, acompañado de como mínimo uno de los siguientes documentos: (marque una de las dos opciones)

Acta de conformidad del Ayuntamiento competente **(tras haber efectuado éste organismo las oportunas comprobaciones) o,**

Certificado de conformidad con la apertura emitido por el Ayuntamiento competente **a petición del interesado.**

• **Comunicación de Actividades Inocuas: (marque una de las dos opciones)**

Documentación acreditativa:

Comunicación de actividades inocuas en la que conste el registro de entrada del ayuntamiento competente y su conformidad o,

Comunicación de actividades inocuas en la que conste el registro de entrada del ayuntamiento competente y certificado expreso de conformidad del ayuntamiento.

6. **Que los datos aquí reseñados son ciertos y que me comprometo a comunicar cualquier modificación de esta información al IVACE.**

En _____ a ___ de _____ de 201__

Firma y nombre del representante legal:
Sello del beneficiario:



MEMORIA DE ACTUACIÓN JUSTIFICATIVA

Esta memoria se presentará en formato papel y en formato digital junto con el resto de documentación justificativa de cada proyecto. Incluirá en ambos formatos los documentos anexos a la misma.

- 1. Identificación de la entidad beneficiaria.**
- 2. Número de expediente, programa y actuación subvencionable.**
- 3. Título del proyecto.**
- 4. Objetivo.**

Incluir la justificación de la necesidad, nivel tecnológico y grado de innovación. Además, una especial mención a la justificación del carácter no económico de las actividades realizadas.

- 5. Recursos humanos justificados que han intervenido, tareas desarrolladas y horas de dedicación anuales.**

Incluir un cuadro resumen que incluya los trabajadores imputados al proyecto indicando NIF, nombre y apellidos, tareas realizadas, número total de horas dedicadas con carácter anual al proyecto y sexo (H/M).

NIF.	Nombre y apellidos	Tareas realizadas	Nº de horas dedicadas con carácter anual	Sexo (H/M)
------	--------------------	-------------------	--	------------

Indicar si procede las desviaciones que haya habido respecto a lo previsto inicialmente en la memoria de solicitud en materia de recursos humanos.

- 6. Costes Directos justificados y su vinculación con el proyecto.**

Incluir para todos los gastos incluidos en la partida Costes Directos que se relacionan en la memoria económica justificativa, una tabla con la siguiente información mínima:

Ref	Proveedor	Descripción del gasto	Explicar vinculación con el proyecto	Criterio imputación parcial
-----	-----------	-----------------------	--------------------------------------	-----------------------------

Para cada uno de los costes directos imputados, adjuntar como documento anexo a esta memoria de actuación justificativa una copia del informe, plan o estudio emitido por el proveedor en relación con los trabajos facturados, que deberá ir fechado, sellado y firmado por éste.



7. Resultados obtenidos.

Incluir una tabla a tres columnas:

1. Resultados que se esperaba alcanzar según se expuso en la memoria de solicitud presentada. Si se trata de un proyecto plurianual se indicarán únicamente los resultados esperados para el ejercicio 2015.
2. Resultados finalmente alcanzados durante 2015.
3. Justificación de las desviaciones.

En el caso de proyectos de I+D en colaboración aportar, de manera adicional, un cuadro resumen de las tareas realizadas en el proyecto por cada entidad participante, identificando aquellas que se han trabajado conjuntamente y estableciendo una ruta que permita comprobar la realidad de la colaboración desarrollada.

8. Actividades desarrolladas.

Incluir de manera pormenorizada las actividades realizadas durante el desarrollo del proyecto siguiendo las etapas/fases indicadas en la memoria de solicitud y que se detallaban en los paquetes de trabajo.

Al igual que en el apartado de resultados obtenidos, si se trata de un proyecto plurianual se indicarán únicamente las actividades desarrolladas durante el ejercicio 2015.

9. Entregables.

De acuerdo con lo previsto en la memoria técnica especificar el estado de ejecución. Se aportarán los documentos tal y como se indica en el Manual de Instrucciones de Justificación.

Entregable Nº	Nombre del entregable	Breve descripción del entregable	Paquete de trabajo Nº	Mes estimado	Tipo (1)	Difusión (2)	Medio previsto (3)	REALIZADO (4)
1.								
2.								
.....								
n.								

(1) Tipo de entregable:

I: Informe P: Prototipo D: Demostración O: Otro

(2) Tipo de difusión realizada (tener en cuenta que como actividad no económica se deberá cumplir con el principio de difusión):

PU: Pública IN: Interna

(3) Medio utilizado:

P: Prensa R: Revistas especializadas B: Boletines W: Web P: Pósters F: Folletos C: Carteles O: Otros

(4) Realizado según lo previsto:

S: Sí N: No

Matizaciones o comentarios que sea necesario añadir en relación con los entregables previstos y obtenidos. En el caso de desviaciones que no hayan alterado la naturaleza del proyecto ni precisado solicitud de cambio respecto a la previsión, aportar las aclaraciones oportunas.



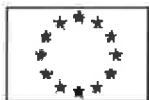
10. Medidas de información, publicidad y difusión realizadas.

PREVISTO en Memoria técnica de solicitud.	* Medidas de información y publicidad del proyecto que se documentarán en la fase de justificación	* Medidas de difusión de los resultados alcanzados que se documentarán en la fase de justificación
En ejercicios anteriores <i>(Cumplimentar en caso de que el proyecto sea continuación de algún proyecto iniciado en ejercicios anteriores. Si procede, indicar brevemente las medidas que se adoptaron en su momento)</i>		
Durante el 2015:		
Lanzamiento del proyecto		
Desarrollo del proyecto		
Finalización del proyecto		
A partir del 2015 <i>(Indicar además, si procede, el tiempo previsto que transcurra para realizar las medidas)</i>		

ACTIVIDADES REALIZADAS	* Medidas de información y publicidad del proyecto que se documentarán en la fase de justificación	* Medidas de difusión de los resultados alcanzados que se documentarán en la fase de justificación
En ejercicios anteriores <i>(Cumplimentar en caso de que el proyecto sea continuación de algún proyecto iniciado en ejercicios anteriores. Si procede, indicar brevemente las medidas que se adoptaron en su momento)</i>		
Durante el 2015:		
Lanzamiento del proyecto		
Desarrollo del proyecto		
Finalización del proyecto		
A partir del 2015 <i>(Indicar además, si procede, el tiempo previsto que transcurra para realizar las medidas)</i>		

- * En ambas columnas se especificará lo que corresponda de acuerdo con las siguientes indicaciones:
- Tipo de acciones realizadas: Artículos, publicaciones, congresos, jornadas, seminarios, pósters, acciones de difusión interna dentro del IITT.
 - Medios utilizados: Prensa escrita, electrónica, revistas especializadas, boletines propios, sitios web, pósteres, folletos, carteles... pliegos, anuncios, contratos... para la contratación de proveedores, informes internos o publicidad interna del proyecto, cartel inicio obra, placa finalización obra...
 - Empresas beneficiarias de las acciones: Sector:..... Ámbito territorial: (Nº empresas en la Comunidad Valenciana previstas, nº de empresas fuera de la Comunidad Valenciana previstas).
 - Si procede, indicar las desviaciones respecto a la previsión inicial. (Las desviaciones respecto a la propuesta inicial podrán motivar la minoración o revocación de la ayuda).

En el caso de desviaciones que no hayan alterado la naturaleza del proyecto ni precisado solicitud de cambio respecto a la previsión, aportar las aclaraciones oportunas.



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de Desarrollo Regional
"Una manera de hacer Europa"



INSTITUTO VALENCIANO DE
COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL

11. Ejemplares en formato electrónico de las acciones de difusión.

Aportar los documentos e imagen gráfica acreditativos de las principales acciones de difusión realizadas según lo indicado en el apartado anterior.

12. Documentación complementaria.

Se adjuntará junto cualquier otra documentación acreditativa de la ejecución y/o difusión del proyecto que se considere no incluida en los puntos anteriores: estudios obtenidos, memorias de ejecución, ejemplares de las publicaciones periódicas o no periódicas financiados a través del proyecto, folletos promocionales, etc., así como cualquier otra documentación gráfica que demuestre la óptima consecución del proyecto y la utilización de la imagen de los fondos financiadores.

13. Fecha y firma del representante legal y sello de la entidad beneficiaria.



PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

Se presentará en formato papel y en formato digital junto con el resto de documentación justificativa de cada proyecto.

Tipo de documento: *presentación PowerPoint*

Contenido:

Transparencia 1:

- Imagen fondos financiadores.
- Identificación de la entidad beneficiaria.
- Número de expediente, programa y actuación subvencionable.
- Título del proyecto y subvención concedida.
- Anualidades de ejecución del proyecto.

Transparencia 2:

- Objetivos: general y específicos.
- Elementos innovadores.

Transparencia 3:

- Principales resultados obtenidos.
- Documentación gráfica del proyecto.

Transparencia 4:

- Contribución a la resolución de un problema o debilidad regional.
- Impacto empresarial.

Transparencia 5:

- Medidas de información, publicidad y difusión realizadas.
- Imágenes de ejemplo de las medidas de difusión adoptadas.

Transparencia 6:

- Criterios horizontales de igualdad de oportunidades y sostenibilidad ambiental.
- Sinergias con otras políticas o instrumentos de intervención pública.

EXPEDIENTE
PROYECTO
BENEFICIARIO
TRABAJADOR
NIF TRABAJADOR
TITULACIÓN
PUESTO
DEPARTAMENTO
CONTRATO A TIEMPO COMPLETO o TIEMPO PARCIAL
AÑO
MES

D/A *	AE / ANE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Total		
Horas trabajadas en este proyecto																																		0,0	
Horas trabajadas en proyecto **																																			0,0
Horas trabajadas en proyecto **																																			0,0
Horas trabajadas en proyecto **																																			0,0
Otras actividades ***																																			0,0
Otras actividades ***																																			0,0
Otras actividades ***																																			0,0
Otras actividades ***																																			0,0
Total horas (incluyendo horas extra)		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

* En caso de ausencia, indicar motivo según codificación

** Indica referencia del proyecto

*** Indica actividad

Ausencias *	
Fin de semana	FS
Permiso / Baja	PB
Festivo	F
Vacaciones	V
Otro tipo de ausencia	OA

RESUMEN DEL MES	
Horas trabajadas en este proyecto	0,0
Horas trabajadas en proyecto **	0,0
Horas trabajadas en proyecto **	0,0
Horas trabajadas en proyecto **	0,0
Otras actividades ***	0,0
Otras actividades ***	0,0
Otras actividades ***	0,0
Total horas (incluyendo horas extra)	0,0

FECHA Y FIRMA DEL TRABAJADOR

FECHA Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL PROYECTO / COORDINADOR / RESPONSABLE

INSTRUCCIONES

- Para los días no trabajados del mes introducir el código de ausencia apropiado. Ejemplo: Baja, vacaciones, etc.
- Introducir las horas trabajadas para cada proyecto cada día. Si se trabaja en varios proyectos, tener la precaución de introducir las horas en el proyecto correcto.
- Introducir las horas trabajadas en otras actividades.
- Después de introducir el último dato del mes, firmar con fecha y remitir al Director del proyecto o Coordinador para su validación.
- La hoja de control horario debe estar firmada y fechada por trabajador y coordinador en las dos primeras semanas del mes siguiente al de referencia de la hoja.



DECLARACION DE AYUDAS SOLICITADAS U OBTENIDAS PARA EL MISMO PROYECTO

Nº EXPEDIENTE:

PROYECTO:

INSTITUTO:

D./Dña. _____ con DNI núm. _____ en calidad de Representante Legal de _____ con domicilio en _____ y CIF. núm. _____ con poder de representación de la entidad suficiente según escritura /acta otorgada en fecha __/__/__.

DECLARA,

Que los gastos imputados al proyecto _____, con número de expediente _____, están vinculados únicamente a las actividades de carácter no económico de la entidad y, en caso de concurrencia con otras ayudas públicas o privadas que hubieran sido solicitadas u obtenidas, la suma de las mismas y de las recibidas del IVACE no supera el coste de realización del proyecto ni los límites establecidos en otras convocatorias de las que pudiera obtener subvención.

Igualmente nos comprometemos a facilitar el acceso a la documentación acreditativa de la ejecución y gastos incurridos en la totalidad del proyecto, independientemente del organismo concedente de la ayuda, a cualquier órgano de la Unión Europea, de la Administración Central del Estado y de la Generalitat, y sus respectivos representantes autorizados que realicen actuaciones de comprobación, verificación y control sobre las actividades subvencionadas.

Las ayudas adicionales obtenidas para el proyecto han sido:

Organismo otorgante	Convocatoria	Programa	Fecha concesión	Presupuesto	Subvención

En _____, a __ de _____ de _____

Firma del representante legal

Sello de la entidad

Se anexarán a este documento:

- Copias de las notificaciones de concesión de la ayuda, en el caso de que se hayan producido, con el detalle de la ayuda obtenida y el presupuesto del proyecto.
- Aquella documentación relativa a la convocatoria de la que se obtiene ayuda, en la que queden claramente especificados los límites máximos apoyables.



DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES Y CONDICIONES Y SOLICITUD DE PAGO

Nº EXPEDIENTE:

PROYECTO:

INSTITUTO:

D./Dña. _____ con DNI núm. _____ en calidad de Representante Legal de _____ con domicilio en _____ y CIF. núm. _____ con poder de representación de la entidad suficiente según escritura /acta otorgada en fecha __/__/____.

DECLARA que

- El proyecto con número de expediente _____ cuya liquidación se adjunta, subvencionado a través del Programa _____ del IVACE, recogido en Resolución del presidente del IVACE de fecha __/__/____, se ha ejecutado de acuerdo con las bases de dicho Programa y las condiciones de aprobación de la ayuda.
- Conoce que el proyecto cuenta con cofinanciación del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).
- Ha efectuado cuantas medidas de información y publicidad establece la normativa europea respecto a las actividades cofinanciadas por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).
- No realizará modificaciones sustanciales del proyecto subvencionado antes de transcurridos 5 años de su término.
- Responde de la veracidad y vigencia de la documentación aportada para la justificación del proyecto y, en general, de la información facilitada.
- Conservará los documentos justificativos de la realización del proyecto y los relacionados con los gastos y pagos y con las auditorías correspondientes durante un plazo de durante un plazo de TRES años a contar a partir del 31 de diciembre siguiente a la fecha de presentación de las cuentas que contengan dichos gastos y en todo caso, durante el plazo que establezca el Programa Operativo FEDER de la Comunitat Valenciana para el periodo 2014-2020, en tanto puedan ser objeto de comprobación y control.
- Ha estampillado los documentos justificativos de gastos o inversiones directamente imputados en el presente proyecto de acuerdo con las instrucciones del Manual de Instrucciones para la Justificación.
- Respeta la normativa medioambiental vigente, de modo que el cumplimiento de los objetivos del proyecto subvencionado se ha realizado dentro de un marco de desarrollo sostenible y del fomento a la protección y mejora del medio ambiente, tal y como se recoge en el artículo 6 del Tratado de la Unión Europea.

Las actuaciones subvencionadas no vulneran en ningún caso el principio de no discriminación por razón de sexo, raza, origen étnico, religión, convicciones, minusvalías, edad, u orientación sexual. Se facilita, o al menos no se impide, la accesibilidad para las personas discapacitadas. Se encuentra al corriente en el cumplimiento del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se



aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, y de la Ley 9/2003, de 2 de abril, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. Se encuentra al corriente en el cumplimiento de la normativa de integración laboral de personas con discapacidad.

- Ha comunicado al IVACE la solicitud, concesión, u obtención de otras ayudas públicas o privadas para el mismo proyecto y por los mismos gastos.
- Cumple los requisitos para obtener la condición de beneficiario, según lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en su artículo 13.
- El proyecto ha sido desarrollado según lo previsto en la memoria técnica que acompañó la solicitud, con los resultados que se expresan en la memoria de actuación justificativa.
- El importe total del gasto y del pago efectuados y justificados con motivo de la realización del proyecto asciende a _____ euros, tal y como queda especificado en la memoria económica justificativa y el informe de revisión de la cuenta justificativa del auditor, renunciando en su caso, al importe correspondiente a la parte del proyecto no justificada.
- La ayuda recibida se ha aplicado a la parte de actividad no económica desarrollada por esta entidad, tal y como se justifica en la memoria de actuación justificativa que se acompaña.

SOLICITUD DE PAGO

SOLICITA QUE:

- Se efectúen las diligencias necesarias para ordenar el pago de la subvención aprobada por importe de _____ euros.
- Se sirvan admitir la documentación adjunta a efectos justificativos.

INDICAR DATOS BANCARIOS

CODIGO CUENTA CLIENTE (C.C.C.)			
Entidad 4 dígitos	Sucursal 4 dígitos	DC 2 dígitos	Número c/c 10 dígitos

En _____, a _____ de _____ de _____

(Firma original del Representante Legal y sello de la entidad)

El presente certificado se realizará en **papel con membrete de la firma de auditoría**. Asimismo, el Auditor **firmará en todas las páginas**.

**INFORME DE REVISIÓN DE CUENTA JUSTIFICATIVA
POR PARTE DEL AUDITOR.
CONVOCATORIA DE AYUDAS DIRIGIDAS A CENTROS TECNOLOGICOS**

Al Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial (IVACE)

Hemos procedido a la actuación profesional que resulta del presente documento a requerimiento de (*nombre del representante legal*), con NIF (*NIF del representante*), en su calidad de (*cargo del mismo*) de (*razón social del instituto tecnológico beneficiario*) con domicilio en (*domicilio del instituto*) y CIF (*CIF del instituto*)

Por el mandato recibido se solicita el presente informe, para el proyecto (*nombre del proyecto*) con número de expediente (*número de expediente*), respecto de:

- Comprobación de que la suma de las imputaciones horarias del personal propio a los distintos proyectos y actividades no excede del total de horas de trabajo efectivo anual aplicable a cada empleado.
- Comprensión de las obligaciones impuestas al beneficiario en la normativa reguladora de la subvención, así como en la resolución de la convocatoria de 16 de enero de 2015, en la resolución de concesión, y en el Manual de Instrucciones de Justificación de las ayudas a centros tecnológicos de la Comunitat Valenciana al que hace referencia el artículo 12 de la Resolución de 16 de enero de 2015, del presidente del IVACE, por la que se convocan ayudas dirigidas a centros tecnológicos de la Comunitat Valenciana para 2015.
- Comprobación de la existencia de resoluciones complementarias a la de concesión en las que se han aprobado modificaciones sobre el proyecto inicialmente aprobado.

En caso afirmativo se indicará la fecha de las resoluciones emitidas por el IVACE con la modificación aprobada (ampliación de plazos, modificación del contenido, modificación de costes, etc). En caso contrario se indicará "No procede".

- Verificación de la cuenta justificativa aportada por el beneficiario al objeto de comprobar que la misma contiene todos los elementos señalados en el art. 74 del Reglamento de la Ley de Subvenciones y, en especial, los establecidos en las bases reguladoras de la subvención y en la convocatoria.
- Comprobación de que la cuenta justificativa ha sido suscrita por una persona con poderes suficientes para ello.

Se indica el documento que ha sido objeto de consulta para verificar la citada comprobación: _____.

- Verificación de la correcta clasificación de los gastos e inversiones en la memoria económica conforme a lo dispuesto en las bases reguladoras.
- Comprobación de la concordancia entre la información contenida en la memoria de

El presente certificado se realizará en **papel con membrete de la firma de auditoría**. Asimismo, el Auditor **firmará en todas las páginas**.

actuación justificativa y los documentos aportados para la revisión de la justificación económica.

- Comprobación de que el beneficiario dispone y adjunta copia del ejemplar del informe emitido por el proveedor en relación con los trabajos facturados por éste, en concepto de costes directos (servicios externos u otros gastos), cuando éstos impliquen la realización de planes estratégicos, estudios o trabajos técnicos.

Se incluirá el cuadro siguiente si existen referencias en las que es necesario aportar el informe descriptivo de los trabajos realizados emitido (fechado y firmado) por el proveedor:

<i>Referencia Coste directo</i>	<i>Nombre proveedor</i>	<i>Fecha informe</i>	<i>Importe (sin IVA) trabajo</i>

- Comprobación de la coherencia entre los gastos e inversiones justificadas y la naturaleza de las actividades subvencionadas, verificando la existencia de una relación indubitada de los gastos imputados con el proyecto, y para aquellos gastos que proceda, la descripción del criterio de imputación parcial utilizado.
- Comprobación de que la información contenida en la memoria económica está soportada por una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad subvencionada, con identificación del acreedor y de los documentos justificativos correspondientes, su importe, fecha de emisión y fecha de pago, y que son elegibles de acuerdo con los plazos establecidos en la convocatoria y en la notificación de las ayudas.
- Verificación de que el beneficiario dispone de documentos originales acreditativos de los gastos justificados incluidos en la relación citada en el punto anterior debidamente estampillados y de su pago así como que dichos documentos han sido reflejados en los registros contables.
- Comprobación de que los gastos incluidos en la relación son considerados gastos subvencionables, conforme a lo dispuesto en el art. 31 de la Ley General de Subvenciones y las bases reguladoras.
- Comprobación de que la cuantía de costes indirectos imputados por el beneficiario que representa un porcentaje de [XX,XX%] no supera la que resulta de aplicar el porcentaje máximo que se establece en el "Certificado de imputación de costes indirectos en un [XX,XX%]" presentado por el instituto tecnológico a los gastos directamente imputables al proyecto, (es decir, sin incluir las inversiones no productivas).
- Comprobación, para todos aquellos gastos subvencionables que superen la cuantía de 49.999 euros en el supuesto de coste por ejecución de obra, o de 17.999 euros en el supuesto de prestación de servicios por terceros, de que el beneficiario dispone y adjunta ofertas en plazo y forma de diferentes proveedores de conformidad con lo

El presente certificado se realizará en **papel con membrete de la firma de auditoría**. Asimismo, el Auditor **firmará en todas las páginas**.

establecido en el art. 31.3 de la Ley General de Subvenciones o, alternativamente, adjunta un informe que justifica razonablemente la elección del proveedor en aquellos casos en que así no sea, o la elección no haya recaído en la propuesta económica más ventajosa, tal y como se especifica en el apartado 2.5.2 del Manual de Instrucciones de Justificación de la Convocatoria de Ayudas a Institutos Tecnológicos.

Concepto de gasto	Referencia	Coste imputado	Se aportan al menos 3 ofertas con fecha NO posterior a la de facturación	Se adjudica a la oferta más económica	Se aporta informe justificativo
			<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

- Comprobación de la existencia de la "Declaración de ayudas solicitadas u obtenidas para el mismo proyecto" en la que se detallan las subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la financiación de las actividades subvencionadas procedentes de cualquier Administración o ente público o privado, nacional, de la Unión Europea o de organismos internacionales, con el objeto de determinar la posible incompatibilidad, y, en su caso, el exceso de financiación.
- Comprobación, en el caso de que el proyecto implique el desarrollo de prototipos o plantas piloto susceptibles de utilización comercial, de que los beneficios habidos o previstos por dicha utilización en el plazo de cinco años se deducen de los costes subvencionables, así como de la coherencia del cálculo de dicha previsión.

En caso afirmativo, se aportará declaración del representante legal especificando los costes deducidos y el método de cálculo de los mismos.

- Comprobación de que el sistema de codificación contable permite identificar claramente las operaciones relacionadas con el proyecto subvencionado, así como las fuentes de financiación del mismo especificando las operaciones de gastos e ingresos relativas al mismo.
- Comprobación del cumplimiento de las normativas de información y publicidad comunitaria de los fondos europeos en las memorias de actuación justificativas, en las propias instalaciones, y en su caso, en los equipos, inversiones y/o obras financiadas.
- Comprobación de los importes a justificar, la subvención concedida y la cantidad verificada y conforme para ser subvencionada.

Realizada la actuación profesional y como resultado de la misma INFORMAMOS respecto al EXPEDIENTE (número de expediente):

- I. Que no se han puesto de manifiesto incumplimientos de las condiciones establecidas en la normativa de obligado cumplimiento comprobada según la relación anterior.

Las páginas deberán estar numeradas

El presente certificado se realizará en **papel con membrete de la firma de auditoría**. Asimismo, el Auditor **firmará en todas las páginas**.

- II. Que los importes a justificar, la subvención concedida y la cantidad verificada y conforme para ser subvencionada son los siguientes:

Concepto	Importe a justificar	Subvención concedida	Importes justificados verificados conformes
Coste elegible 1			
Coste elegible 2			
...			
Coste elegible n			
TOTAL			

Se adjunta al presente informe y forma parte inseparable del mismo la cuenta económica justificativa consistente en las hojas de relación de gastos y pagos por concepto extraídas de la aplicación informática de justificación (Documento C).

Dado que este trabajo no tiene la naturaleza de auditoría de cuentas ni se encuentra sometido a la Ley 19/1988, de Auditoría de Cuentas (modificada por la Ley 22/2015 de 20 de julio de Auditoría de Cuentas, BOE núm. 173 de 21 de julio de 2015), no expresamos una opinión de auditoría en los términos previstos en la citada normativa.

El beneficiario, de acuerdo con manifestación escrita en este sentido, ha puesto a nuestra disposición cuanta información le ha sido requerida para la realización de nuestro trabajo con el alcance establecido en el párrafo anterior.

El presente informe se emite únicamente a efectos de revisión de la cuenta justificativa del proyecto o plan de actividades mencionado y no puede ser usado para ningún otro fin o ser distribuido a terceros distintos del Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial, sin nuestro consentimiento escrito previo.

Por otro lado, y conforme a la autorización recibida de nuestro cliente, les comunicamos que a partir de este momento los papeles de trabajo inherentes a este informe quedan a su disposición a efectos de la pertinente revisión de control de calidad.

No asumimos responsabilidad alguna frente a terceros distintos de los destinatarios de este informe.

Y para que conste, se expide el presente informe que consta de XX folios y refleja la constatación de hechos expuesta.

Fecha

Nombre y apellidos del socio de la sociedad de auditoría

Firma del socio de la sociedad de auditoría

Nombre y sello de la firma de auditoría.

NOTAS

(no es necesario remitir esta hoja al IVACE)

En el cuadro de importes se indicará la descripción de cada uno de los costes elegibles aprobados para el proyecto, así como los correspondientes importes de “subvención concedida” e “importe a justificar” que figuran en la notificación de concesión de la ayuda, o en su caso, en resoluciones posteriores de aprobación de cambios en costes. Los citados importes coincidirán con los expresados en las hojas de relación de gastos y pagos por concepto extraídas de la aplicación informática de justificación (Documento C).



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de
Desarrollo Regional
"Una manera de hacer Europa"

IVACE
INSTITUTO VALENCIANO DE
COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL

IVACE
Dña. Júlia Company Sanus
Directora General del IVACE
Ciutat Administrativa 9 d'Octubre. Torre 2
C/ Castán Tobeñas, 77
46018 Valencia

En _____ de _____ de 201_

SOLICITUD DE CAMBIOS

Nº EXPEDIENTE:

PROGRAMA:

PROYECTO:

D./Dña.
con D.N.I. nº en calidad de representante legal de la entidad beneficiaria
.....,

EXPONE que:

Cambios en costes con las aclaraciones oportunas.
Cambios en plazos con las aclaraciones oportunas.
Cambios en personal propio participante detallando el curriculum y la adecuación del nuevo personal a incorporar en las tareas del proyecto junto con la distribución final de cargas de trabajo resultantes para todo el equipo finalmente participante.
Cambio en

SOLICITA que:

Atentamente,

(Firma original del Representante Legal y sello de la entidad)



NOTAS

Los cambios de RRHH deberán estar reflejados en una tabla donde se indique nombre, titulación, características del investigador (doctor, joven y/o mujer), horas inicialmente solicitadas /concedidas, nueva horas propuestas y tareas a desarrollar.

El presente modelo no supone en ningún modo la comunicación o constatación de una modificación realizada en el proyecto o plan de actividades sino la solicitud de la misma para su aprobación por el IVACE. Por tanto, no se podrán aceptar la incorporación de nuevos gastos a los solicitados inicialmente con fecha anterior a la solicitud de los mismos al IVACE.

La extensión del mismo podrá variar en función de las argumentaciones que justifiquen la variación en el proyecto y la documentación anexa que sustente adecuadamente la petición.

No se aceptarán solicitudes de cambios de costes genéricas y sólo se admitirán en caso de que se detallen los proveedores de los nuevos servicios a contratar, los trabajos a realizar, el desglose de costes por trabajo y proveedor, las fases/tareas en las que se incluyen los cambios y la necesidad de los mismos para el correcto desarrollo del proyecto. Igualmente si el cambio afectara a los RRHH solo serán admisibles si corresponden a cambios de personal de titulación y capacidad similar para asumir las tareas solicitadas o las nuevas que se pudieran incluir. Esta información será de obligada presentación para la correcta valoración de los cambios solicitados y la ausencia de la misma o de parte de la misma sin una justificación plausible tendrá como consecuencia la no aceptación de los cambios solicitados.