



MODELO NORMALIZADO DE CUENTA JUSTIFICATIVA PARA AYUDAS OTORGADAS CON CARGO AL PROGRAMA INNOEMPRESA PROYECTOS SUPRARREGIONALES *

Convocatoria Año 2010

* Orden ITC/540/2010, de 4 de marzo, (BOE núm. 59 de 9-03-2010), por la que se efectúa la convocatoria del año 2010, para la concesión de ayudas para apoyo a los proyectos suprarregionales del programa InnoEmpresa.

ÍNDICE

1.	CUESTIONES GENERALES.....	3
	<i>PLAZOS Y FECHAS LÍMITES</i>	5
	<i>LUGAR DE PRESENTACIÓN</i>	5
2.	INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD	6
3.	JUSTIFICACIÓN DE LA AYUDA.....	7
	<i>REQUISITOS PARA LA JUSTIFICACIÓN DE GASTOS Y PAGOS</i>	7
	Justificación de los gastos	8
	Justificación de los pagos.....	8
	<i>GASTOS SUBVENCIONADOS</i>	9
	DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA A PRESENTAR.....	12
4.	INCUMPLIMIENTOS DE LAS OBLIGACIONES: CONSECUENCIAS.....	15
5.	OTRAS OBLIGACIONES.....	16
6.	CONSULTA.....	17
	Anexos.....	18
	Anexo I	19
	Anexo II	20
	Anexo III	31
	Anexo IV	32
	Anexo V	33
	Anexo VI	35
	Anexo VII	36

1. CUESTIONES GENERALES

La justificación de la realización del proyecto o actuación se realizará de acuerdo con lo establecido en el apartado decimotercero de la orden ITC/633/2007, de 14 de marzo, por la que se establecen las bases reguladoras de estas ayudas según la modalidad de cuenta justificativa del gasto realizado.

El beneficiario deberá haber ejecutado el proyecto aprobado, presentando la documentación que acredite dicha ejecución, así como mantenido las condiciones para ser beneficiario hasta el momento de la presentación de la documentación justificativa de la realización del proyecto.

Sólo serán subvencionables aquellos gastos imputables, de manera inequívoca, a la actividad subvencionada, realizada dentro del plazo aprobado para su ejecución y por importe no superior al valor de mercado.

Cada partida de la Base Subvencionable es independiente y no se aplicará compensación de gastos de unas partidas con otras.

Cualquier modificación relevante del proyecto, que altere las características técnicas o económicas tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda, en aspectos tales como el importe de las inversiones, las actuaciones, el número o la distribución geográfica de las empresas participantes, las colaboraciones externas, o del plazo para la realización del proyecto, **deberá haber sido autorizada expresamente por la DGPYME**, antes de finalizado el plazo de ejecución del proyecto.

Las actuaciones subvencionadas no podrán ser objeto de otras ayudas concurrentes, debiendo aportar el organismo intermedio solicitante una declaración de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, tanto las que ya tengan concedidas como las que hayan sido solicitadas, indicando el importe y su procedencia (anexo III del presente documento).

La cuenta justificativa debe ir acompañada de un **informe de un auditor de cuentas** inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (**ROAC**). El alcance del citado informe afectará a todos los elementos informativos contenidos en la cuenta justificativa.

Asimismo, se ha establecido la obligatoriedad de estampillar los originales de las facturas presentadas a justificación, mediante un sistema en el que se haga constar el programa de ayuda al que se ha presentado y el importe imputado.

PLAZOS Y FECHAS LÍMITES

Se entiende por **plazo** para la **realización o ejecución del proyecto**, el periodo de tiempo de que dispone el beneficiario para realizar el gasto correspondiente a las diferentes partidas incluidas en la base subvencionable detallada en la correspondiente Resolución de Concesión de Ayuda. Este plazo será desde el **momento de la solicitud hasta el 31 de diciembre de 2010 ambos inclusive**, a menos que se haya solicitado y concedido una prórroga, en cuyo caso el plazo de ejecución se extenderá hasta el plazo fijado en la prórroga.

Fecha límite para la ejecución del proyecto (sin prórroga): 31 de diciembre de 2010

Se entiende por **plazo de justificación**, el comprendido entre la fecha en que finaliza la ejecución del proyecto **y la fecha final en que debe presentarse la documentación justificativa indicada en el apartado 2 de este documento**. Con carácter general este plazo será de **1 de enero hasta el 31 de marzo de 2011 ambos inclusive**. En el caso de prórroga autorizada del plazo de ejecución, el plazo de justificación se contará desde el día siguiente a la finalización del plazo de ejecución autorizado y será de 3 meses.

Fecha límite para la justificación del proyecto (sin prórroga): 31 de marzo de 2011

LUGAR DE PRESENTACIÓN

La documentación requerida en el apartado 3 deberá presentarse en el Registro General de la Empresa Nacional de Innovación, S.A. (ENISA).

- **ENISA:** Pº Castellana, 216, 16º SUR. 28046 Madrid.

Los Organismos Intermedios serán los interlocutores válidos ante **ENISA** para presentar toda la documentación justificativa de gasto y pago correspondiente a las empresas participantes en el proyecto. Dicha justificación deberá atenerse a las condiciones señaladas en este documento e ir acompañada de un informe de un auditor inscrito en el ROAC.

En cualquier caso **ENISA**, podrá efectuar las comprobaciones que estime pertinentes para verificar la autenticidad de los gastos realizados y pagos efectuados y la realidad de ejecución del proyecto, así como del resto de la documentación presentada por el Organismo Intermedio.

2. INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD

A fin de dar cumplimiento a las obligaciones de publicidad a que se refiere el apartado decimocuarto punto 3 de la Orden ITC/540/2010, de 4 de marzo y los apartados undécimo y duodécimo de la Resolución de concesión, los beneficiarios deberán expresar en todas sus referencias al proyecto, que ha sido apoyado por el **Ministerio de Industria, Turismo y Comercio** (MITYC) y cofinanciado por el **Fondo Europeo de Desarrollo Regional** (FEDER) de la Unión Europea (UE). Además incluirán en su página Web una referencia concreta a la financiación del proyecto por el Programa **InnoEmpresa** del MITYC y por la UE, con inclusión del logotipo del Ministerio, del FEDER y del programa InnoEmpresa.



El organismo intermedio deberá acreditar que ha comunicado por escrito a las empresas participantes que el servicio que se les está prestando está subvencionado por el programa InnoEmpresa, financiado por el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio y por el FEDER.

A estos efectos, se deberá cumplimentar el anexo VII, donde se indicarán las actuaciones en materia de comunicación o de difusión realizadas.

3. JUSTIFICACIÓN DE LA AYUDA

REQUISITOS PARA LA JUSTIFICACIÓN DE GASTOS Y PAGOS

El beneficiario deberá presentar justificantes de gasto y pago por una cantidad equivalente a la base subvencionable indicada en la resolución de concesión, es decir, el 100%. La justificación de una cantidad menor dará lugar a la revocación parcial o total de la ayuda en función de la cantidad de gasto y pago presentado a justificación. Ello implicará la obligación de reintegrar parcial o, en su caso, totalmente la subvención percibida, más los correspondientes intereses de demora.

Los gastos deben estar pagados en su totalidad, incluyendo los impuestos correspondientes, con anterioridad a la finalización del plazo de justificación.

A la fotocopia del **justificante de gasto** deberá unirse la fotocopia de su correspondiente **justificante de pago**, siguiendo el orden expuesto en las fichas de gastos realizados (anexo II de este documento).

La subvención se revocará totalmente, debiendo reintegrarse su importe más los intereses de demora correspondientes, si no se presentan **justificantes de gasto y pago**, que supongan por lo menos el 50% del gasto subvencionable aprobado, y no se acredita la participación del **50% o más del número previsto de PYME**.

De acuerdo con la convocatoria de ayudas del programa InnoEmpresa 2010, **las PYME deben participar en la ejecución y financiación del proyecto**, por lo que deben presentarse como justificantes los documentos acreditativos de gastos y pagos aportados por las PYME. Dicha justificación deberá atenerse asimismo a las condiciones establecidas en el presente documento.

Si el procedimiento seguido en la ejecución del proyecto ha exigido pagos directos de las PYME participantes a proveedores de bienes o servicios, los organismos intermedios deberán presentar documentos acreditativos del pago de la parte correspondiente de subvención a las PYME. Estos últimos solo podrán efectuarse si la PYME está al corriente de sus obligaciones tributarias y con seguridad social, a efectos de lo cual el organismo intermedio, previamente a la transferencia de fondos, pedirá a la PYME que le presente certificados acreditando tal situación. Dichos certificados deberán ser aportados en la justificación.

Justificación de los gastos

Se entiende por justificantes de gasto el conjunto de documentos que acrediten la realización económica del proyecto (facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa). Las facturas, deben reunir las condiciones establecidas en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre y demás normativa aplicable.

La fecha de los justificantes deberá estar comprendida dentro del plazo de ejecución del proyecto.

A las facturas originales que se presenten para justificación de la subvención habrá que marcarlas con una estampilla que indique: "Factura presentada al programa InnoEmpresa (MITYC) para justificar el proyecto (indicar nº de expediente) por la totalidad de su importe" o bien: "Factura presentada al programa InnoEmpresa (MITYC) para justificar el proyecto (indicar nº de expediente) por importe de (indicar el importe imputado) euros". La inserción de este texto en la factura original la efectuará el propio organismo intermedio antes de la realización de la fotocopia que se aportará en la justificación de la subvención.

Justificación de los pagos

Sólo se aceptarán los pagos realizados **a través de entidad financiera**.

La justificación se realizará mediante la presentación **de copia del extracto bancario** que acredite la salida efectiva de los fondos (indicando destinatario y concepto) **junto con copia de la transferencia o del cheque nominativo a favor del emisor de la factura**.

En caso de que el **justificante de pago aportado abarque varios justificantes de gasto**, se acompañará una relación de los mismos debidamente detallada, en la que deberán aparecer los distintos conceptos o facturas, así como los importes a pagar de cada uno de ellos.

En el caso de pagos en **moneda extranjera** se aportará documento bancario de cargo en el que conste el tipo de cambio aplicado o aplicable en la fecha de la operación.

GASTOS SUBVENCIONADOS

Inversiones materiales o inmateriales

Las inversiones que se presenten a justificar serán las que inicialmente fueron aprobadas y con las mismas denominaciones, o aquellas contempladas en los **cambios** posteriores **aprobados**.

Se aportarán los documentos justificativos de gasto y pago de los elementos informáticos, adquisición y adaptación de software, referenciando cada uno de los conceptos aprobados en Resolución y detallados en la solicitud.

Si el coste de las inversiones supera los 12.000,00 € deberán aportarse tres ofertas de distintos proveedores, o en su caso, justificación de la elección del proveedor.

Gastos de personal

El personal técnico directamente relacionado con el proyecto que se presente a justificar será el que inicialmente fue aprobado, o sustituido, con razones suficientes, por personal homogéneo en su capacitación y experiencia, o bien contemplados en los **cambios** posteriores **aprobados**.

Se aportarán como documentos justificativos de gasto y pago los siguientes:

- **Nóminas, TC1 y TC2** de los trabajadores imputados en el proyecto correspondientes a las mensualidades justificadas en el mismo
- **Partes de trabajo** de las actividades realizadas por el personal del Organismo Intermedio participante en el proyecto y que figura en el Anexo VI de este documento. Estos partes deben estar firmados (por el empleado y el responsable del Organismo Intermedio o director del proyecto) y sellados.
- **Justificantes bancarios** de haber realizado el pago de las nóminas al personal técnico del Organismo Intermedio participantes en el proyecto.

Colaboraciones externas

Las colaboraciones externas que se presenten a justificar serán las que inicialmente fueron aprobadas, o aquellas contempladas en los **cambios** posteriores **aprobados**.

Se aportarán los documentos justificativos de gasto y pago de cada uno de los conceptos aprobados en la resolución y detallados en la solicitud.

Si el coste de las colaboraciones externas supera los 12.000,00 € deberán aportarse tres ofertas de distintos proveedores, o en su caso, justificación de la elección del proveedor.

Viajes interurbanos y alojamiento

Únicamente se admitirán en este tipo de gastos los referidos al personal técnico con vinculación laboral con el organismo intermedio y directamente relacionado con el proyecto, y siempre que sean viajes interurbanos.

Se aportarán los documentos justificativos de gasto y pago por conceptos: hospedaje y transporte, en caso de transporte público con la factura o ticket correspondiente y si se trata de automóvil propio se subvencionaran los Km. justificados. Esta liquidación deberá contener como mínimo el nombre del empleado, el lugar de origen y el destino del desplazamiento, el motivo del mismo, el número de Km. realizados (en caso de vehículo propio), el coste (€/Km.) y, la fecha de pago y estar firmada por el empleado y el responsable del organismo intermedio.

No serán admitidos como gastos de viaje las dietas o compensación de gastos de alojamiento y manutención.

Gastos generales

Son aquellos que forman parte de los gastos imputables al proyecto o actuación, pero que por su naturaleza no han podido ser imputados de forma directa por no poder individualizarse (por ejemplo, el consumo eléctrico, teléfono, agua, gas, material de oficina, arrendamiento, etc.).

Se trata de gastos directamente vinculados al proyecto, soportados por sus correspondientes facturas y deben estar calculados sobre costes reales.

La imputación al proyecto se debe realizar a través de un criterio de reparto. El sistema de imputación utilizado en todo caso se ajustará a sistemas de asignación de costes generalmente admitidos, a modo de ejemplo se facilita a continuación una propuesta de método:

$$\% = \frac{\text{Coste de personal propio del O.I. imputado al proyecto}}{\text{Coste total de personal propio del O.I.}}$$

El porcentaje obtenido podrá ser aplicado sobre los siguientes conceptos de gasto:

Cuenta 62: Servicios exteriores

621- Arrendamientos

622- Reparaciones y conservación

625- Primas de seguros

628- Suministros

629- Comunicaciones y otros servicios (excepto 6294- Dietas, 6295- Locomoción y 6296- Traslados)

Cuenta 68: Dotación para amortizaciones

681- Amortización del inmovilizado inmaterial

682- Amortización del inmovilizado material

Se aportarán los documentos justificativos de gasto y pago correspondientes además de los siguientes documentos:

- Informe razonado y firmado por el responsable legal de la entidad que clarifique, detalle y documente suficientemente el sistema de imputación utilizado y que vaya a ser de aplicación con carácter general a todas las acciones que se justifiquen.

No forman parte de estos gastos: los gastos financieros, gastos comerciales, impuestos o aquellos de similar naturaleza, además de los que se excluyan en la normativa vigente.

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA A PRESENTAR

Se deberá presentar la siguiente documentación:

1. **Solicitud de verificación técnico-económica y pago**

Dirigida a la Dirección General de Política de la Pequeña y Mediana Empresa. Anexo I de este documento.

2. **Memoria técnica justificativa.**

Su finalidad es explicar de forma explícita y clara la situación final del proyecto respecto a la situación inicial descrita en la Memoria de la solicitud de la ayuda y contendrá:

- Cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención.
- Explicación de cómo se ha realizado el proyecto y qué resultados se han obtenido
- Cumplimiento del plan de trabajo, con referencia expresa a los hitos del proyecto.
- Justificación del cumplimiento del Plan contemplado en el **apartado cuarto punto 7** de la Orden ITC/540/2010, de 4 de marzo, y la presentación de la relación de las empresas participantes en el proyecto, así como las actuaciones llevadas a cabo en las mismas.

3. **Memoria económica justificativa**

Su finalidad es recoger el coste de las actividades realizadas y deberá contener:

- Una descripción detallada y clara de los conceptos imputados, relacionados en las fichas presentadas (Anexo II) y que se describen en el apartado siguiente, haciendo referencia a su naturaleza, motivo de imputación y vinculación con el proyecto, así como sus posibles desviaciones respecto a lo presupuestado inicialmente.

4. **Fichas de los gastos e inversiones efectivamente realizados y pagados**, Anexo II de este documento.

Solamente se deben presentar las fichas y justificantes de gastos y pagos correspondientes a las partidas incluidas en la base subvencionable. Las fichas se acompañarán de:

- **Fotocopias de los documentos justificativos** de gasto y pago debidamente ordenados (tales como facturas debidamente estampilladas, nóminas, partes de trabajo, TC1 y TC2, acreditaciones de pagos, certificados emitidos por la Agencia Tributaria y la Seguridad Social para cada una de las PYME participante de que se encuentran al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a Seguridad Social, justificante de transferencia de fondos a las PYME, en su caso y las tres ofertas de distintos proveedores en caso de que las inversiones o las colaboraciones externas superen los 12.000,00 €)

5. **Declaración expresa del O.I.** de la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas y de cumplir los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Anexo III de este documento.

6. **Relación de empresas que han participado en el proyecto.** Anexo IV de este documento.

7. **Fichas de adhesión de cada una de las empresas que han participado en el proyecto.** Anexo V de este documento.

8. **Certificados** de las PYME participantes de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con Seguridad Social, con fecha de emisión inferior a seis meses y anterior a la fecha de pago de la subvención a las empresas.

9. **Informe del Auditor de Cuentas.** Se deberá presentar un informe realizado por un auditor de cuentas inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC) en el que se establecerá la veracidad de las facturas que se presentan en la

justificación, comprobando su correcto estampillado, de acuerdo al texto recogido en estas instrucciones de justificación (página 8), su anotación en la contabilidad general del Organismo Intermedio, así como la veracidad de los documentos acreditativos del pago de las citadas facturas y otros documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, cuya fotocopia forma parte de la documentación presentada en la justificación. Asimismo, deberá certificar la veracidad de los partes de trabajo, nóminas, y documentos acreditativos del pago de las mismas, así como, en el caso de que deban existir pagos de subvención a las PYME participantes en el proyecto, las transferencias realizadas en este sentido. Si el Organismo Intermedio está obligado a auditar sus cuentas anuales por un auditor sometido a la Ley 19/1988, de 12 de julio, de Auditoría de cuentas, el informe debe ser efectuado por el mismo auditor, caso contrario será efectuado por un auditor independiente inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC).

10. **Relación de actos publicitarios y de difusión.** Se describirán los actos publicitarios y de difusión del proyecto que se han realizado, según formulario incluido en el Anexo VII.
11. **Entregables.** En el supuesto de que los resultados de las acciones se concreten en algún tipo de estudio, publicación, documento, catálogo o similar, deberá aportarse un ejemplar de los mismos.
12. En su caso, la **carta de pago** de reintegro a que se refiere el apartado 2g) del artículo 72 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones (Real Decreto 887/2006, de 21 de julio).
13. **Cualquier otro documento** que se requiera en la Resolución de concesión de ayudas o que se considere relevante para la justificación de las acciones o actividades financiadas con la subvención otorgada (edición de materiales, fotografías, publicaciones, recortes de prensa, etc.).

En CD se presentará un juego de fichas y la relación de empresas participantes (en formato Excel) de acuerdo con los modelos incluidos en el portal del Ministerio

<http://www.mityc.es/portalayudas> o en Anexo II y Anexo IV de las presentes instrucciones, la memoria técnica y económica justificativa y cualquier otro informe solicitado en la resolución de concesión, o que se estime necesario para justificar la realización del proyecto. Dicho CD deberá estar identificado exteriormente con el nombre y NIF del Organismo Intermedio y el Nº de Expediente.

La presentación de la documentación se realizará siguiendo el orden establecido y aportando detrás de cada ficha la fotocopia de los documentos justificativos debidamente ordenados (facturas, acreditaciones de pagos, etc.).

4. INCUMPLIMIENTOS DE LAS OBLIGACIONES: CONSECUENCIAS

El incumplimiento de las obligaciones recogidas en el presente documento podrá dar lugar a la revocación parcial o total de la ayuda concedida, lo que implicará el reintegro parcial o total de la subvención percibida, más los correspondientes intereses de demora.

A continuación se recogen los motivos más frecuentes de revocación parcial o total de la ayuda:

POSIBLES MOTIVOS DE REVOCACIÓN PARCIAL DE LA AYUDA CONCEDIDA

- El **importe** de los justificantes de gasto y/o pago presentados y admitidos es **inferior** a la cantidad a justificar.
- Se han aportado **justificantes** de gasto/pago correspondientes a **costes no subvencionables** o que **no cumplen la normativa** vigente.
- En la justificación de determinados costes de importe superior a 12.000€, el solicitante **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.
- **Otras causas**

POSIBLES MOTIVOS DE REVOCACIÓN TOTAL DE LA AYUDA:

- El **incumplimiento total de los fines** para los que se concedió la ayuda.
- El **incumplimiento** de los **requisitos establecidos en el apartado decimoctavo de la Orden ITC/633/2007**, de 14 de marzo de 2007, así como de las condiciones que se hayan establecido en la correspondiente **resolución de concesión**.
- Si concudiesen los supuestos de **infracciones administrativas** en materia de subvenciones y ayudas públicas.

- La **no presentación, presentación incompleta y/o demora de la totalidad de la documentación justificativa** de la realización del Proyecto (Informe de ejecución del proyecto, solicitud de pago, relación de gastos y pagos, etc.), transcurridos 15 días desde su requerimiento oficial.
- Los **justificantes** de gasto/pago admitidos son **inferiores al 50% de la base subvencionable**.
- La **participación de menos del 50% del número previsto de PYME** participante según la solicitud presentada.
- Se ha **modificado** sustancialmente el proyecto **sin autorización** de la DGPYME.
- No se han adoptado las medidas de **información y publicidad** sobre los fondos que han financiado el proyecto.
- El beneficiario de la ayuda ha obtenido **ayudas concurrentes** que financian las actividades subvencionadas.
- **Otras** causas (Ej.: informaciones, hechos y pruebas que ofrezcan indicios de no ejecución del proyecto, malas prácticas administrativas y contables, etc.)

5. OTRAS OBLIGACIONES

El beneficiario deberá cumplir con la normativa vigente en materia de subvenciones públicas y, en particular con las obligaciones establecidas en el apartado decimotercero de la Orden ITC/540/2010, de 4 de marzo de 2010, convocatoria del programa de apoyo a la innovación de las pequeñas y medianas empresas (InnoEmpresa) para proyectos de carácter suprarregional.

El beneficiario deberá en todo caso:

- Responder de la veracidad **de la información y documentación** aportada y del cumplimiento de las condiciones exigidas para recibir la ayuda.
- **Mantener las condiciones para ser beneficiario** como mínimo hasta el momento del pago de la subvención.
- **Someterse a las actuaciones de comprobación y verificación** de la actividad subvencionada efectuada por **ENISA** u otros órganos con competencias de intervención y control, en relación con las ayudas recibidas.

- Mantener durante un mínimo de **3 años** los bienes inventariables en el patrimonio del beneficiario (organismo intermedio y PYME participantes), **afectos a la actividad para la que se subvencionaron**.
- Dado que el programa InnoEmpresa está cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), mantener la documentación correspondiente a la subvención concedida durante el periodo establecido en el Art. 90 Rto. (CE) nº 1083/2006 (aproximadamente el año 2020).
- En el caso de proyectos en los que las empresas paguen íntegramente los servicios recibidos, **el organismo intermedio deberá transferir a las PYME** participantes en el proyecto los fondos que a las mismas correspondan. En la justificación se acreditarán las transferencias de la subvención efectuadas a las empresas por el organismo intermedio. Previo al pago se deberá solicitar a la PYME que acredite estar al corriente de su situación tributaria y frente a Seguridad social, pidiéndole que aporte certificados que justifiquen dicha situación, estos certificados deberán tener fecha anterior al pago de la subvención a la PYME y serán válidos si su fecha de emisión no supera los 6 meses respecto a la fecha en que se realice el pago de la subvención.

6. CONSULTA

Dirección General de Política de la Pequeña y Mediana Empresa
iesupra@mityc.es

Empresa Nacional de Innovación, S.A.
iesupra@enisa.es

Anexos

Anexo I

Solicitud de verificación técnico-económica

D. ¹ con D.N.I. nº..... en representación de la entidad, con domicilio Fiscal en Provincia c/ Nº..... y C.I.F.

DECLARO, bajo mi responsabilidad, que el proyecto denominado.....

.....
subvencionado a través de la convocatoria ITC/540/2010, de 4 de marzo del programa de apoyo a la innovación de las pequeñas y medianas empresas (InnoEmpresa) para proyectos de carácter suprarregional, con nº. de expediente, se ha ejecutado de acuerdo con la Orden ITC/633/2007, de 14 de marzo de 2007, modificada por la Orden ITC/318/2009, de 11 de febrero y las condiciones de aprobación de la ayuda, y de acuerdo a las siguientes partidas:

GASTOS SUBVENCIONALES	Base subvencionable	Subvención concedida	Importe gasto realizado y pagado ²
TOTAL (preparación y difusión + servicio/s PYME)			
Inversiones materiales o inmateriales			
Gastos de Personal.			
Colaboraciones externas.			
Viajes interurbanos y alojamiento.			
Gastos generales			
TOTAL			

SOLICITO:

La realización de la correspondiente verificación técnico económica contemplada en la citada convocatoria.

En....., a..... de de 20....

Firma del representante legal y sello de la entidad beneficiaria

¹ Nombre del representante legal.

² Importe gasto realizado y pagado = Importe de los gastos e inversiones efectivamente realizados, pagados y justificados en la presente documentación justificativa

Anexo II

Ficha de control de los gastos imputados

F.1 INVERSIONES MATERIALES O INMATERIALES
PREPARACIÓN Y DIFUSIÓN

InnoEmpresa - Suprarregionales 2010

Nombre del beneficiario:

CIF del beneficiario:

Título del proyecto o actuación:

Nº de expediente:

Presupuesto financiable:

Gastos imputados:

Ref (1)	Descripción del gasto (2)	Razón social del emisor	C.I.F. emisor	Nº Factura	Fecha emisión factura	Fecha pago factura	Importe neto factura	IVA	Coste total (IVA incluido)	Importe pagado
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
XX										
TOTAL PÁGINA										
TOTAL RELACION										

NOTA explicativa:

(1) Adjúntense documentos según este orden de referencia.

(2) Se incluirá una explicación clara y comprensiva del gasto imputado

DECLARO que los costes relacionados corresponden con los previstos en el proyecto aprobado.

Firma representante legal y sello entidad beneficiaria.

FECHA:

HOJA Nº __/__

F.2 INVERSIONES MATERIALES O INMATERIALES
SERVICIOS A PRESTAR A LAS PYMES

InnoEmpresa - Suprarregionales 2010

Nombre del beneficiario:
CIF del beneficiario:
Título del proyecto o actuación:
Nº de expediente:

Presupuesto financiable:
Gastos imputados:

Ref (1)	Descripción del gasto (2)	Razón social del emisor	C.I.F. emisor	Razón social del receptor (3)	Nº Factura	Fecha emisión factura	Fecha pago factura	Importe neto factura	Coste total (IVA incluido)	Importe pagado
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
XX										
TOTAL PÁGINA										
TOTAL RELACIÓN										

NOTA explicativa:

- (1) Adjúntense documentos según este orden de referencia.
- (2) Se incluirá una explicación clara y comprensiva del gasto imputado
- (3) Nombre del OI o empresa al que se emite la factura y realiza el pago

DECLARO que los costes relacionados corresponden con los previstos en el proyecto aprobado.

Firma representante legal y sello entidad beneficiaria.
FECHA:

HOJA Nº __/__

Nombre del beneficiario:

CIF del beneficiario:

Título del proyecto o actuación:

Nº de expediente:

Convenio colectivo del OI (1):

Jornada laboral anual según convenio:

Presupuesto financiable:

Gastos imputados:

REF (2)	Nombre, Apellidos y Puesto de trabajo	DNI	Categoría (3)	Fecha Inicio (4)	Fecha Final (4)	Nº total de horas anuales según convenio o contrato (5)	Salario Bruto (6)	Coste hora (7)	Nº horas imputadas al proyecto	Coste total imputado al proyecto (8)
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
XX										
TOTAL PÁGINA										
TOTAL RELACIÓN										

NOTA explicativa:

(1) En el caso de que, por naturaleza jurídica del beneficiario no exista convenio específico propio, se empleará el Convenio o Normativa Sectorial de aplicación.

(2) Adjúntense documentos según este orden de referencia.

(3) Indicar: Director Técnico/Proyecto, Técnico Senior, Técnico Junior, Técnico Medio, Auxiliar de laboratorio

(4) Periodo de tiempo dedicado por el técnico al proyecto (fecha de inicio / fecha de finalización)

(5) Horas anuales del empleado, según el Convenio o contrato de aplicación al beneficiario

(6) Total devengado (antes de ninguna deducción)

(7) Salario Bruto / nº de horas totales efectivas (trabajadas) en el año

(8) Coste hora * Nº horas imputadas al proyecto

DECLARO que los costes relacionados corresponden con los previstos en el proyecto aprobado.

Firma representante legal y sello entidad beneficiaria.

FECHA:

HOJA Nº __/__

Nombre del beneficiario:

CIF del beneficiario:

Título del proyecto o actuación:

Nº de expediente:

Convenio colectivo del OI (1):

Jornada laboral anual según convenio:

Presupuesto financiable:

Gastos imputados:

REF (2)	Nombre, Apellidos y Puesto de trabajo	DNI	Categoría (3)	Fecha Inicio (4)	Fecha Final (4)	Nº total de horas anuales según convenio o contrato (5)	Salario Bruto (6)	Coste hora (7)	Nº horas imputadas al proyecto	Coste total imputado al proyecto (8)
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
XX										
TOTAL PÁGINA										
TOTAL RELACIÓN										

NOTA explicativa:

(1) En el caso de que, por naturaleza jurídica del beneficiario no exista convenio específico propio, se empleará el Convenio o Normativa Sectorial de aplicación.

(2) Adjúntense documentos según este orden de referencia.

(3) Indicar: Director Técnico/Proyecto, Técnico Senior, Técnico Junior, Técnico Medio, Auxiliar de laboratorio

(4) Periodo de tiempo dedicado por el técnico al proyecto (fecha de inicio / fecha de finalización)

(5) Horas anuales del empleado, según el Convenio o contrato de aplicación al beneficiario

(6) Total devengado (antes de ninguna deducción)

(7) Salario Bruto / nº de horas totales efectivas (trabajadas) en el año

(8) Coste hora * Nº horas imputadas al proyecto

DECLARO que los costes relacionados corresponden con los previstos en el proyecto aprobado.

Firma representante legal y sello entidad beneficiaria.

FECHA:

HOJA Nº __/ __

F.5 COLABORACIONES EXTERNAS

PREPARACIÓN Y DIFUSIÓN

InnoEmpresa - Suprarregionales 2010

Nombre del beneficiario:

CIF del beneficiario:

Título del proyecto o actuación:

Nº de expediente:

Presupuesto financiable:

Gastos imputados:

Ref (1)	Descripción del gasto (2)	Razón social del emisor	C.I.F. emisor	Nº Factura	Fecha emisión factura	Fecha pago factura	Importe neto factura	IVA	Coste total (IVA incluido)	Importe pagado
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
XX										
TOTAL PÁGINA										
TOTAL RELACIÓN										

NOTA explicativa:

(1) Adjúntense documentos según este orden de referencia.

(2) Se incluirá una explicación clara y comprensiva del gasto imputado

DECLARO que los costes relacionados corresponden con los previstos en el proyecto aprobado.

Firma representante legal y sello entidad beneficiaria.

FECHA:

HOJA Nº __/__

Nombre del beneficiario:
CIF del beneficiario:
Título del proyecto o actuación
Nº de expediente

Presupuesto financiable:
Gastos imputados:

Ref (1)	Descripción del gasto (2)	Razón social del emisor	C.I.F. emisor	Razón social del receptor(3)	Nº Factura	Fecha emisión factura	Fecha pago factura	Importe neto factura	Coste total (IVA incluido)	Importe pagado
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
XX										
TOTAL PÁGINA										
TOTAL RELACIÓN										

NOTA explicativa:

- (1) Adjúntense documentos según este orden de referencia
- (2) Se incluirá una explicación clara y comprensiva del gasto imputado
- (3) Nombre del OI o empresa al que se emite la factura y realiza el pago

DECLARO que los costes relacionados corresponden con los previstos en el proyecto aprobado.

Firma representante legal y sello entidad beneficiaria.
FECHA:

HOJA Nº __/__

Nombre del beneficiario:
CIF del beneficiario:
Título del proyecto o actuación :
Nº de expediente :

Presupuesto financiable:
Gastos imputados:

Ref (1)	Descripción del gasto (2)	Nombre , Apellidos del técnico que realiza el viaje	Razón social del emisor	C.I.F. emisor	Nº Factura	Fecha emisión factura	Fecha pago factura	Importe neto factura	IVA	Coste total (IVA incluido)	Importe pagado
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
XX											
TOTAL PÁGINA											
TOTAL RELACIÓN											

NOTA explicativa:

- (1) Adjúntense documentos según este orden de referencia .
(2) Se incluirá una explicación clara y comprensiva del gasto imputado

DECLARO que los costes relacionados corresponden con los previstos en el proyecto aprobado.

Firma representante legal y sello entidad beneficiaria.
FECHA:

HOJA Nº __/__

Nombre del beneficiario:
CIF del beneficiario:
Título del proyecto o actuación
Nº de expediente

Presupuesto financiable:
Gastos imputados:

Ref (1)	Descripción del gasto(2)	Nombre, Apellidos del técnico que realiza el viaje	Razón social del emisor	C.I.F. emisor	Nº Factura	Fecha emisión factura	Fecha pago factura	Importe neto factura	Coste total (IVA incluido)	Importe pagado
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
XX										
TOTAL PÁGINA										
TOTAL RELACIÓN										

NOTA explicativa:

- (1) Adjúntense documentos según este orden de referencia
- (2) Se incluirá una explicación clara y comprensiva del gasto imputado
- (3) Soportado por el beneficiario, cuando suponga un coste real para el mismo.

DECLARO que los costes relacionados corresponden con los previstos en el proyecto aprobado.

Firma representante legal y sello entidad beneficiaria.
FECHA:

HOJA Nº __/__

Nombre del beneficiario:
CIF del beneficiario:
Título del proyecto o actuación
Nº de expediente:

Presupuesto financiable:
Gastos imputados:

Ref (1)	Descripción del gasto(2)	Razón social del emisor	C.I.F. emisor	Nº Factura	Fecha emisión factura	Fecha pago factura	Importe neto factura	IVA	Coste total (IVA incluido)	Importe pagado
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
XX										
TOTAL PÁGINA										
TOTAL RELACIÓN										

NOTA explicativa:

- (1) Adjúntense documentos según este orden de referencia
- (2) Se incluirá una explicación clara y comprensiva del gasto imputado

DECLARO que los costes relacionados corresponden con los previstos en el proyecto aprobado.

Firma representante legal y sello entidad beneficiaria.

FECHA:

HOJA Nº __/__

F.10 GASTOS GENERALES

SERVICIOS A PRESTAR A LAS PYMES

InnoEmpresa - Suprarregionales 2010

Nombre del beneficiario:**CIF del beneficiario:****Título del proyecto o actuación****Nº de expediente**

Presupuesto financiable:

Gastos imputados:

Ref (1)	Descripción del gasto(2)	Razón social del emisor	C.I.F. emisor	Nº Factura	Fecha emisión factura	Fecha pago factura	Importe neto factura	Coste total (IVA incluido)	Importe pagado
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
XX									
TOTAL PÁGINA									
TOTAL RELACIÓN									

NOTA explicativa:

(1) Adjúntense documentos según este orden de referencia

(2) Se incluirá una explicación clara y comprensiva del gasto imputado

DECLARO que los costes relacionados corresponden con los previstos en el proyecto aprobado.

Firma representante legal y sello entidad beneficiaria.

FECHA:

HOJA Nº __/ __

F.11 AUDITORÍA ROAC
PREPARACIÓN Y DIFUSIÓN

InnoEmpresa - Suprarregionales 2010

Nombre del beneficiario:
CIF del beneficiario:
Título del proyecto o actuación:
Nº de expediente:

Presupuesto financiable:
Gastos imputados:

Ref	Descripción del gasto	Razón social del emisor	C.I.F. emisor	Nº Factura	Fecha emisión factura	Fecha pago factura	Importe neto factura	IVA	Coste total (IVA incluido)	Importe pagado
1	Auditoría realizada por auditor inscrito en el ROAC (1)									

NOTA explicativa:

(1) Si el Organismo Intermedio está obligado a auditar sus cuentas anuales por un auditor sometido a la Ley 19/1988, de 12 de julio, de Auditoría de cuentas, el informe debe ser efectuado por el mismo auditor, caso contrario será efectuado por un auditor independiente inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC)

DECLARO que los costes relacionados corresponden con los previstos en el proyecto aprobado.

Firma representante legal y sello entidad beneficiaria.

FECHA:

Anexo III
Declaración del organismo intermedio

Don/Doña: _____ con DNI: _____
en nombre y representación de _____

DECLARO, bajo mi responsabilidad, que el proyecto denominado.....
.....
subvencionado a través de la convocatoria ITC/540/2010, de 4 de marzo del programa de apoyo a la innovación de las pequeñas y medianas empresas (InnoEmpresa) para proyectos de carácter suprarregional, con nº. de expediente, ha recibido (y/o solicitado) para las actividades subvencionadas en el citado expediente las siguientes subvenciones, ayudas, ingresos o recursos:

Organismo	Fecha de solicitud	Importe solicitado (euros)	Fecha de aprobación	Importe recibido (euros)

La entidad se compromete a comunicar aquellas otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que solicite o reciban a partir de la fecha abajo señalada.

Que la entidad a la que represento cumple todos 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 13.2.

En _____, a _____ de _____ de 20__

(Firma del representante legal del Organismos Intermedio y sello)

Anexo V

Declaración PYME participante

(a rellenar por cada una de las empresas participantes)

DATOS DE LA EMPRESA PARTICIPANTE			
Nombre de la empresa (literal del NIF)		NIF	
Domicilio (Avda., calle o plaza)		Código Postal	
Población	Provincia	Teléfono	Fax
Dirección Internet (si la hay)	Correo Electrónico (a efectos de posibles notificaciones)		Naturaleza jurídica
Representante Legal (apellidos y nombre)		Nº del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Pasaporte	
Persona responsable del proyecto en la empresa		Teléfono	Fax
Fecha de constitución		IAE	CNAE
Sector de actividad			
Referido al último ejercicio cerrado, indique Año -----			
Nº medio de trabajadores	Total balance de situación (en euros)	Volumen de facturación (en euros)	

PARTICIPACIÓN ECONÓMICA DE LOPYME EN EL PROYECTO	PYME
Coste total del servicio a recibir ¹	0,00
Financiación de la PYME al proyecto ²	0,00

¹ Coste de actuaciones de consultoría, asistencia, etc. y en su caso, entrega de bienes a la PYME

² Aportación económica de la empresa al proyecto

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

DECLARO:

a) Que la empresa a la que represento participa en el proyecto denominado _____

b) Que la empresa tiene la consideración de PYME (Pequeña y Mediana empresa) de acuerdo con la definición de PYME del anexo I del Reglamento (CE) nº 800/2008, de 6 agosto.

c) Que no ha solicitado u obtenido ningún tipo de ayuda de las Administraciones Públicas españolas y comunitarias, en relación con el Proyecto objeto de esta solicitud. Asimismo, se comprometo a comunicarlo a toda Entidad pública a la que haya solicitado algún tipo de ayuda.

d) Que esta empresa cuenta con uno o más empleados.

e) Que esta empresa no se encuentra incurso en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

f) Que los datos anteriores son ciertos y doy mi consentimiento para que los datos personales que figuran en el presente documento, puedan integrarse en las Bases de Datos de la DGPYME y ser utilizados por ésta para los fines previstos en su Ordenamiento Jurídico.

En _____, a _____ de _____ de 20__

(Firma del representante legal y sello)

Anexo VI

Parte de trabajo mensual – Programa InnoEmpresa 2010

Entidad:
Título del proyecto:
Nº Expediente:
Trabajador/a:
Mes:

Fecha	Actividad desarrollada	Horas imputadas	Euros/hora	Coste imputado
--/------				
--/------				
--/------				
--/------				
--/------				
--/------				
--/------				
--/------				
--/------				
--/------				
--/------				
--/------				
--/------				
--/------				
--/------				
Trabajador/a (firma y fecha) D./Dña. Fecha.		Responsable del organismo intermedio: D./Dña. Fecha y sello		

Anexo VII

Actos publicitarios y de difusión efectuados

Eventos Realizados (Actos informativos, reuniones, jornadas, etc)	Nombre Evento	Nº Asistentes	Fecha	Montante económico estimado
Evento 1				
Evento 2				
Evento 3				
Evento 4				
Evento 5				
Evento 6				
Evento 7				
Evento....				

Actos de Difusión (acciones de difusión en los medios de comunicación, anuncios prensa, noticias, cuñas de radio, spots, etc)	Nombre Acto	Fecha	Montante económico estimado
Acto de Difusión 1			
Acto de Difusión 2			
Acto de Difusión 3			
Acto de Difusión 4			
Acto de Difusión 5			
Acto de Difusión 6			
Acto de Difusión 7			
Acto de Difusión...			

Publicaciones Externas (publicaciones editadas, folletos, libros, dvd, revistas, etc.)	Nombre Publicación	% @distribuidas/editadas	Nº Puntos distribución	Fecha	Montante económico estimado
Publicación 1					
Publicación 2					
Publicación 3					
Publicación 4					
Publicación 5					
Publicación 6					
Publicación 7					
Publicación ...					

Soportes publicitarios (pósters, carteles, placas, expositores, stands, etc.)	Nombre Soporte	Fecha	Montante económico estimado
Soporte 1			
Soporte 2			
Soporte 3			
Soporte 4			
Soporte 5			
Soporte 6			
Soporte 7			
Soporte ...			

Documentación Interna Distribuida (resoluciones, instrucciones, manuales y otra documentación distribuida entre los diferentes participantes)	Nombre Documentación	% @Organismos Cubiertos	Fecha	Montante económico estimado
Documentación 1				
Documentación 2				
Documentación 3				
Documentación 4				
Documentación 5				
Documentación 6				
Documentación 7				
Documentación ...				