



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



Fondos Europeos



Cofinanciado por
la Unión Europea

GUÍA PARA LA JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA-ADMINISTRATIVA

PROYECTOS de NUEVAS EMPRESAS INNOVADORAS de BASE TECNOLÓGICA (START-UP) 2023.



Este documento es una copia del original firmado, en la que se ha suprimido el acceso a datos personales protegidos

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

Octubre 2024 – Versión 1

Índice:

1. CONSIDERACIONES GENERALES PROYECTOS START-UP 2023	3
1.1 INTRODUCCIÓN	3
1.2 NORMATIVA APLICABLE	3
2. PLAZOS RELEVANTES EN LOS PROYECTOS	5
2.1 INICIO	5
2.2 EJECUCIÓN	5
2.3 MODIFICACIONES	5
2.4 JUSTIFICACIÓN	6
3. SEGUIMIENTO DE LAS CONCESIONES DE AYUDA	7
4. OBJETIVO DE LA JUSTIFICACIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA	7
5. CONTENIDO DE LA JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA	8
5.1 INFORME TÉCNICO DESCRIPTIVO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS Y DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	9
5.2 MEMORIA ECONÓMICA CON RESUMEN DEL PRESUPUESTO FINAL Y RELACIÓN NUMERADA DE GASTOS E INVERSIONES.	9
5.3 COPIA DE LAS FACTURAS Y OTROS DOCUMENTOS	9
5.4 GASTOS DE PERSONAL	11
5.5 INFORME CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS, CONVENIOS O ACUERDOS	11
5.6 INFORME DE UN AUDITOR DE CUENTAS	12
5.7 CERTIFICADO DE CONTABILIDAD SEPARADA	12
5.8 PLAZOS DE CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN POR EL BENEFICIARIO	12
6. PUBLICIDAD DE LAS AYUDAS CONCEDIDAS	12
ANEXO I: CERTIFICADOS ELECTRÓNICOS AUTORIZADOS	14
ANEXO II: CERTIFICACIÓN AYUDA CONCEDIDA PARA FINES PREVISTOS	15
ANEXO III: MODELO ADENDA PARA LOS CONTRATOS LABORALES	16
ANEXO IV: COMPOSICIÓN DEL SALARIO	17
ANEXO V: CERTIFICADO CONTABILIDAD SEPARADA	18
ANEXO VI: INFORME CUMPLIMIENTO CONTRATOS, CONVENIOS O ACUERDOS.	19
ANEXO VII. INFORME PARA ACREDITACIÓN DE LA PUBLICIDAD REALIZADA	20
ANEXO VIII. EXCEL DE REPORTE DE GASTOS DEL PROYECTO	22

1. CONSIDERACIONES GENERALES PROYECTOS START-UP 2023

1.1 INTRODUCCIÓN

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

Este documento ha sido elaborado por la Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica, como órgano gestor de las ayudas para el desarrollo de **nuevas empresas innovadoras de base tecnológica (Start-Up) 2023**.

De forma general, la justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención se realizará conforme establece el artículo 31 de la Orden 1915/2022, de 1 de julio, de bases reguladoras. Aunque no está sujeto a modelos predeterminados, se ofrecen en los anexos a este documento, modelos que, sin ser documentos de obligada aplicación, se redactan con la finalidad de facilitar a las entidades beneficiarias de las subvenciones la justificación de los diferentes gastos producidos con motivo de la realización de los proyectos subvencionados con cargo a la mencionada convocatoria.

Además de la documentación reflejada en esta guía, la Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica, podrá solicitar cuanta documentación aclaratoria estime oportuno para la correcta justificación de los gastos y el organismo beneficiario queda sometido a todos los controles previstos en la normativa, en particular, los relativos a gastos cofinanciados por los Fondos Estructurales.

El contenido de este documento es meramente informativo, careciendo por tanto de valor legal. Se trata de ofrecer una orientación a quien requiera profundizar en el asunto que se trata. Debe señalarse que la información suministrada está sujeta a posibles modificaciones, y que los datos ofrecidos en ella en ningún caso implican compromiso o vínculo jurídico-legal alguno para la Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica de la Comunidad de Madrid.

1.2 NORMATIVA APLICABLE

La guía para la justificación del proyecto subvencionado se elabora conforme a la **ORDEN 1915/2022**, de 1 de julio, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas para el desarrollo de jóvenes empresas innovadoras de base tecnológica (Start-up) y pymes innovadoras, así como de la **ORDEN 3877/2022**, de 16 de diciembre, del Vicepresidente, Consejero de Educación y Universidades, por la que se convocan para el año 2023 las ayudas para el desarrollo de nuevas empresas innovadoras de base tecnológica (Start-up). Además, será aplicable la siguiente normativa en su versión consolidada (ver enlaces):

- **Reglamento (UE) 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014** por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado <http://data.europa.eu/eli/reg/2014/651/oj>
- **Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021** por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y la Política de Visados <http://data.europa.eu/eli/reg/2021/1060/oj>
- **Reglamento (UE) 2021/1058 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021** relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional y al Fondo de Cohesión <http://data.europa.eu/eli/reg/2021/1058/corrigendum/2022-01-20/oj>
- **Ley 38/2003, de 17 de noviembre**, General de Subvenciones.
- **Real Decreto 887/2006, de 21 de julio**, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- **Orden HFP/1414/2023, de 27 de diciembre**, por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas financiados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y del Fondo de Transición Justa para el período 2021-2027 [Orden HFP/1414/2023 FEDER](#)
- **Ley 2/1995, de 8 de marzo**, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid.
- **Decreto 76/1993, de 26 de agosto**, por el que se aprueba el Reglamento de procedimiento para la concesión de ayudas y subvenciones públicas por parte de la Comunidad de Madrid.
- **Decreto 222/1998, de 23 de diciembre**, de Desarrollo Parcial de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, en materia de bases reguladoras de las mismas.
- **Decreto 45/1997, de 20 de marzo**, por el que se establece el régimen de control interno y contable ejercido por la Intervención General de la Comunidad de Madrid.

2. PLAZOS RELEVANTES EN LOS PROYECTOS

Según se establece en los **apartados 20, 21, 22, 23 y 24** de la Orden 3877/2022, de 16 de diciembre de 2022, de convocatoria de las ayudas, y en los **artículos 27, 28, 29 y 31** de la Orden 1915/2022, de 1 de julio de Bases Reguladoras, los plazos del proyecto son los siguientes:

2.1 INICIO

Los proyectos deberán iniciarse dentro de los 30 días hábiles siguientes a contar desde el día siguiente a la notificación de la Orden de concesión.

2.2 EJECUCIÓN

La duración del proyecto es la señalada en la **memoria técnica del proyecto** presentado a la convocatoria y podrá ser de hasta 12 meses (L1 y L2).

Los gastos deben realizarse dentro del período subvencionable. Podrá solicitarse una prórroga del plazo para la ejecución del proyecto no superior a 6 meses, que deberá ser solicitada como mínimo, dos meses antes de la finalización del proyecto, debiendo ser autorizada expresamente por el órgano instructor.

2.3 MODIFICACIONES

Se pueden realizar modificaciones en el proyecto presentado, pero solamente podrán versar sobre **variaciones operadas respecto de las previsiones iniciales del proyecto**, en las condiciones de realización de la actividad por la entidad beneficiaria **que no impliquen alteración sustancial de su naturaleza o finalidad**, que en todo caso deben permanecer inalterables, existiendo únicamente cambios en su forma de ejecución para un mejor cumplimiento de los objetivos perseguidos con la concesión de la ayuda. En ningún caso, una modificación podrá dar lugar a una ampliación de la cuantía de la ayuda concedida.

Deberán ser comunicadas a la Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica, como órgano instructor, y **precisa una autorización previa y expresa a la solicitud planteada**, debiendo solicitarse, al menos, **dos meses antes de la finalización** del período de ejecución del proyecto.

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

1. **Solicitud de modificación** detallando el/los cambios a realizar, y se presentará a través de la opción **“Aportación de Documentos”**, en el modelo disponible en el portal de Administración Electrónica de www.comunidad.madrid. A la solicitud se aportará:
 - a. **Memoria técnico-económica justificativa** que acredite los motivos del cambio.

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

2.4 JUSTIFICACIÓN

- La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención se realizará mediante una **cuenta justificativa ordinaria con aportación de informe de auditor**, presentando la documentación contenida en el **epígrafe 5**.
- Para justificar la realización del proyecto, el beneficiario deberá registrar la documentación a través de la opción **“Aportación de Documentos”**, en el modelo disponible en el portal de Administración Electrónica de www.comunidad.madrid en el plazo de **tres meses** desde la finalización del período total del proyecto.
- Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente, desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, si se produce un **incumplimiento de la obligación de justificación, una justificación insuficiente, o fuera de plazo** por parte de los beneficiarios de la ayuda, según el artículo 31 de la orden de bases reguladoras.

NOTA:

- El peso máximo de los documentos a adjuntar, con carácter general, es de **200 Mb** ya sea en un único archivo o como suma total de archivos.
- El número total de archivos que se pueden incorporar **no podrá exceder de 10**. Si se adjuntaran **más de 10 documentos**, se puede utilizar un archivo en **formato zip**.
- Si necesitan adjuntar documentos que superen esta capacidad se puede utilizar el servicio de aportación de documentos las veces que sean necesarias.

3. SEGUIMIENTO DE LAS CONCESIONES DE AYUDA

El seguimiento de las acciones subvencionadas se llevará a cabo a la finalización del periodo de ejecución del proyecto, conjuntamente a la justificación del mismo, dado el carácter anual de la ayuda de la convocatoria.

4. OBJETIVO DE LA JUSTIFICACIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA

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

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

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

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

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

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

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

5. CONTENIDO DE LA JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA

El contenido de cuenta justificativa ordinaria con aportación de informe de auditor, se establece en el **artículos 31** de la Orden 1915/2022, de 1 de julio de 2022, de Bases Reguladoras y en los **artículos 72 y 74** del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y deberá estar firmada por el representante legal, con un certificado digital válido y reconocido (**ANEXO I: CERTIFICADOS ELECTRÓNICOS AUTORIZADOS**). No está sujeto a un modelo predeterminado, o a un número máximo de páginas. Se aportará la siguiente documentación:

- 5.1 Informe técnico descriptivo de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
- 5.2 Memoria económica con resumen del presupuesto final y relación numerada de gastos e inversiones.
- 5.3 Copia de las facturas u otros documentos con valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa y justificante bancario del pago de los mismos.
- 5.4 Gastos de personal.
- 5.5 Informe sobre el cumplimiento de los contratos, convenios o acuerdos, suscritos con los subcontratistas.
- 5.6 Informe Auditor de Cuentas.
- 5.7 Certificado de contabilidad separada.
- 5.8 Plazos de conservación y custodia de la documentación por el beneficiario.

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

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

Según el **artículo 31, apartado 1** de la Orden 1915/2022, de 1 de julio, este informe técnico deberá incluir un resumen de las inversiones y tareas realizadas y resultados más representativos del proyecto. No está sujeto a un modelo predeterminado, o a un número máximo de páginas.

Los contenidos mínimos del informe técnico serán:

- Identificación del beneficiario.
- Localización territorial de ejecución del proyecto.
- Metodología o instrumentos utilizados en la ejecución del proyecto.
- Actuaciones realizadas y adecuación a la planificación inicial.
- Resultados obtenidos cuantificados o valorados.
- Modificaciones realizadas, en su caso, y justificación de su necesidad.
- Conclusiones: Justificación razonada del incremento de los niveles de I+D en la empresa, así como que la empresa ha desarrollado gracias al proyecto productos nuevos para ella o sensiblemente mejorados para el mercado o para ella.

5.2 MEMORIA ECONÓMICA CON RESUMEN DEL PRESUPUESTO FINAL Y RELACIÓN NUMERADA DE GASTOS E INVERSIONES.

La memoria económica incluirá los siguientes aspectos:

- Certificación ayuda concedida para los fines previstos. Según el artículo 31, apartado 3.c) de la Orden 1915/2022, de 1 de julio, se acreditará que la ayuda ha sido utilizada para los fines que fue concedida. El certificado de acreditación estará firmado y fechado por el representante legal de la entidad. Se adjunta un modelo en el ANEXO II: CERTIFICACIÓN AYUDA CONCEDIDA PARA FINES PREVISTOS
- Hoja-resumen con el presupuesto final de la actividad, con especificación de los gastos por partidas presupuestarias y por los conceptos aprobados en la concesión del proyecto. Para facilitar la relación de actividades y su justificación documental, recomendable utilizar el modelo que se describe en el **Anexo VIII** y que será facilitado por correo electrónico a los beneficiarios.
- Relación numerada y clasificada por capítulos de inversión y gastos de las facturas y pagos, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. Se indicarán las desviaciones acaecidas en el presupuesto presentado inicialmente.

5.3 COPIA DE LAS FACTURAS Y OTROS DOCUMENTOS

Según los **artículos 72 y 74** del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones y el **artículo 31 apartado 3.b** de la Orden 1915/2022, de 1 de julio, las copias de las facturas formarán parte de la **memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas** y contendrá:

- **Facturas o documentos** de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el apartado anterior y, en su caso, **la documentación acreditativa del pago**.
- Presupuestos de los proveedores o facturas proforma de los **gastos subvencionables que se hayan subcontratado** para la realización del proyecto mediante una **relación numerada** firmada por el solicitante de los presupuestos o facturas proforma presentados.
- En contratos de servicios y suministros, si el importe es inferior a 15.000 euros IVA excluido, se presentará, como mínimo, la oferta o factura proforma del proveedor, así como la/s factura/s.
- Cuando el importe del gasto subvencionable a subcontratar supere las cuantías establecidas en el **artículo 118.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre**, de Contratos del Sector Público para el contrato menor, es decir, sea superior a 15.000 euros en contratos de servicios y/o suministros, IVA excluido, se presentarán como mínimo las 3 ofertas o facturas proformas de los diferentes proveedores con carácter previo a la contratación de la prestación de los servicios o el suministro del bien, y la/s factura/s del servicio o suministro, o la memoria explicativa de la oferta seleccionada cuando la elección no recaiga en la propuesta económica más ventajosa, conforme a los criterios de eficiencia y economía.
- Si por sus especiales características, no existiera en el mercado suficiente número de entidades proveedoras que permita la presentación de las 3 ofertas o facturas proformas, por no existir en el mercado suficiente número de empresas los presten o suministren, el solicitante deberá aportar la memoria explicativa al respecto, y la/s factura/s del servicio, o suministro.

No son gastos elegibles:

- Software genérico destinado a sistemas operativos o a paquetes ofimáticos generales no es un gasto elegible.
- Obra civil, ni la adquisición de mobiliario.

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

▪ **En cada factura se incluirá:**

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

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

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

NOTA

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

5.4 GASTOS DE PERSONAL

Para la acreditación de estos gastos se adjuntará la siguiente documentación:

- 1) Contrato laboral. En caso de tener un contrato previo al inicio del proyecto, habrá que añadir la adenda de cofinanciación que se anexará al contrato. En los nuevos contratos se deberá incluir desde su formalización, según el modelo del **ANEXO III: MODELO ADENDA PARA LOS CONTRATOS LABORALES**.
- 2) **Nómina**. En el **ANEXO IV: COMPOSICIÓN DEL SALARIO** se enuncian los componentes de la nómina subvencionables y los excluidos.
- 3) **Justificante bancario del pago** de la nómina.
- 4) **Relación nominal de trabajadores** mediante el documento de la seguridad social **RNT** (*antiguo TC2*) de todos los trabajadores del proyecto y número de horas imputadas.
- 5) **Recibo de liquidación de cotización** mediante la presentación del documento **RLC** (*antiguo TC1*) de todos los trabajadores liquidados cada mes.
- 6) **Parte de firmas mensuales firmados**, tanto por el trabajador como por la empresa, con el n.º de horas imputadas por trabajador al proyecto.
- 7) **Certificado de IRPF**: modelos 111 y 190

5.5 INFORME CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS, CONVENIOS O ACUERDOS

Con la memoria económica se presentará Informe sobre el cumplimiento de los contratos, convenios o acuerdos, suscritos con los subcontratistas y, en especial, con los organismos de investigación y difusión del conocimiento y empresas expertas en innovación tecnológica.

El informe estará firmado y fechado por el representante legal de la entidad. Se adjunta un modelo en el **ANEXO VII. INFORME CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS, CONVENIOS O ACUERDOS**

5.6 INFORME DE UN AUDITOR DE CUENTAS

Conforme a los **artículos 72 y 74** del Real Decreto 887/2006, la cuenta justificativa irá acompañada de un **Informe de un auditor de cuentas** inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.

5.7 CERTIFICADO DE CONTABILIDAD SEPARADA

Según el **apartado 18.1** de la Orden 3877/2022, de 16 de diciembre, **el beneficiario deberá mantener una contabilidad separada mediante registros contables independientes o la utilización de códigos de contabilidad apropiados para todas las transacciones relacionadas con la operación con la finalidad de identificar el objeto de la inversión y la pista de auditoría**; por lo que se adjuntará una **declaración firmada y sellada por el representante legal de la empresa beneficiaria** que acredite que las inversiones y los gastos subvencionados están perfectamente identificados en la contabilidad del beneficiario a través de una contabilidad separada. Se adjunta un modelo en el **ANEXO V: CERTIFICADO CONTABILIDAD SEPARADA**.

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

Según el **apartado 24** de la Orden 3877/2022, de 16 de diciembre, los documentos justificativos se conservarán durante un **plazo de 5 años** a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que estén incluidos los gastos de la operación.

NOTA

— COMPRA Y AMORTIZACIÓN DEL EQUIPAMIENTO (L1 y L2)

Según el artículo 11, apartado 2.b) de la Orden 1915/2022, de 1 de julio, de Bases Reguladoras, en los proyectos de las Líneas 1 y 2, se considera subvencionable el total del coste de adquisición de instrumental y material. No se necesita calcular la amortización imputable a la subvención.

6. PUBLICIDAD DE LAS AYUDAS CONCEDIDAS

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

En el siguiente enlace de la Unión pueden descargar los logos de la Unión Europea, enlace: [Logos de la Unión.](#)

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

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

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

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

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

LA DIRECTORA GENERAL DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

Firmado digitalmente por: VILLEGAS GRACIA MARINA PILAR
Fecha: 2024.10.21 18:07

ANEXO I: CERTIFICADOS ELECTRÓNICOS AUTORIZADOS

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

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

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

ANEXO II: CERTIFICACIÓN AYUDA CONCEDIDA PARA FINES PREVISTOS

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

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

CERTIFICA

Que la ayuda concedida a **NOMBRE ENTIDAD** para el proyecto [***] mediante Orden [***] por un importe de [***] euros ha sido utilizada con un efecto incentivador para los fines para los que fue concedida, con el objeto de fomento y consolidación de la actividad de la empresa dentro de la Comunidad de Madrid.

FIRMA ELECTRÓNICA PERSONA JURÍDICA (Representante legal)

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

ANEXO III: MODELO ADENDA PARA LOS CONTRATOS LABORALES



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

En Madrid, fecha [***]

REUNIDOS

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

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

Reconociéndose mutuamente capacidad suficiente para contratar,

DECLARAN:

El contrato suscrito entre las partes está financiado desde el DIA de MES de AÑO (la fecha de inicio de la adenda no puede ser anterior a la fecha del inicio del proyecto) por la subvención recibida mediante la ORDEN [***], de [***], del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se concede la subvención solicitada por la empresa [***] de conformidad con las normas reguladoras establecidas en la Orden 1915/2022, de 1 de julio, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas para el desarrollo de jóvenes empresas innovadoras de base tecnológica (Start-up) y pymes innovadoras. al proyecto [nombre del proyecto].

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

Representante legal
ENTIDAD BENEFICIARIA

Trabajador/a

ANEXO IV: COMPOSICIÓN DEL SALARIO

1. COMPONENTES FINANCIABLES:

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

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

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

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

2. COMPONENTES EXCLUIDOS:

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

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

ANEXO V: CERTIFICADO CONTABILIDAD SEPARADA

CERTIFICADO CONTABILIDAD SEPARADA

Madrid, a fecha de firma del documento

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

CERTIFICA

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

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

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

FIRMA ELECTRÓNICA PERSONA JURÍDICA (Representante legal)

ANEXO VI: INFORME CUMPLIMIENTO CONTRATOS, CONVENIOS O ACUERDOS.

INFORME CUMPLIMIENTO CONTRATOS, CONVENIOS O ACUERDOS

Madrid, a fecha de firma del documento

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

INFORMA

Que la empresa **[NOMBRE DE LA ENTIDAD]** de la ejecución del proyecto **[nombre del proyecto]**, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) y la Comunidad de Madrid, ha suscrito los siguientes contratos, acuerdos o convenios necesarios para el desarrollo de la actuación subvencionada:

Nombre	CIF	Responsable	Actividad	Precio	F. inicio	F. fin	*Tipo Instrumento

(*) Indicar si se trata de contrato, acuerdo o convenio.

FIRMA ELECTRÓNICA PERSONA JURÍDICA (Representante legal)

ANEXO VII. INFORME PARA ACREDITACIÓN DE LA PUBLICIDAD REALIZADA

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

CERTIFICA

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

- Durante la ejecución del proyecto se han realizado distintas **acciones divulgativas** destacando la ayuda financiera de la Unión:
 - Sitio web oficial [***]
 - Cuentas en redes sociales. [***]
 - Cursos, Seminarios, Congresos [***]
- ...
- Se ha destacado la ayuda de la Unión de manera visible en **documentos y materiales de comunicación** relacionados con la ejecución de la operación, destinados al público o a los participantes.

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

MODELO CARTEL PARA LA PUBLICIDAD EN INSTALACIONES FÍSICAS:

 CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES		 Fondos Europeos		 Cofinanciado por la Unión Europea	
NOMBRE BENEFICIARIO		[***]			
LÍNEA DE AYUDA		ORDEN 3877/2022 del Vicepresidente, Consejero de Educación y Universidades, por la que se convocan para el año 2023 las ayudas para el desarrollo de nuevas empresas innovadoras de base tecnológica (Start-up).			
– INVERSIÓN		[***]			
– SUBVENCIÓN CONCEDIDA		[***]			
SUBVENCIÓN COMUNIDAD DE MADRID 60%			SUBVENCIÓN FEDER 40%		
ESTE PROYECTO HA SIDO COFINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER)					

