

INCENTIVOS A LA INNOVACIÓN

(LÍNEAS PLATAFORMAS EMPRESARIALES DE INNOVACIÓN)

INSTRUCCIONES PARA LA JUSTIFICACIÓN DE AYUDAS

2020

Por favor, lea atentamente estas instrucciones. Le ayudarán a preparar adecuadamente la documentación justificativa que deben presentar en relación a la ayuda que les corresponde percibir.

Los ANEXOS se publicarán en documento separado editable.

Para cualquier aclaración pueden dirigirse a las direcciones de contacto que figuran en el apartado 11 de este documento.

CONTENIDO

1. Cuestiones Generales
2. Fechas y plazos
 - 2.1. Plazo de ejecución del proyecto
 - 2.2. Plazo de justificación del proyecto
3. Documentación a presentar
 - 3.1. Empresa responsable de su presentación
 - 3.2. Canal de presentación
 - 3.3. Documentación justificativa de la ejecución del proyecto
4. Requisitos para el pago de la totalidad de la ayuda aprobada
 - 4.1. Cuestiones generales
 - 4.2. Requisitos de los documentos de gasto
 - 4.3. Requisitos de los documentos de pago
 - 4.4. Facturación de bienes y servicios entre distintos participantes y/o entre alguno de éstos y empresas vinculadas
5. Modificaciones en las condiciones aprobadas
6. Gastos e inversiones no financiables
7. Justificación de los gastos
 - 7.1. Gastos de Personal
 - 7.2. Material Inventariable
 - 7.3. Gastos de aprovisionamiento
 - 7.4. Costes Externos
 - 7.5. Costes Indirectos
 - 7.6 Otros Gastos Generales
 - 7.7. Gastos de representante único
8. Abono de la subvención
9. Obligaciones de los beneficiarios
10. Incumplimiento de las obligaciones
11. Teléfono y dirección de consulta

1. CUESTIONES GENERALES

El beneficiario de la subvención vendrá obligado/s a justificar documentalmente el cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos en el proyecto y la aplicación de los fondos recibidos.

El **presupuesto a justificar** coincidirá con los gastos elegibles que figuran en la Resolución de concesión de la ayuda. Este Presupuesto puede diferir tanto del presupuesto de la actuación presentado por el interesado al solicitar la ayuda, como del coste real de la actuación al finalizar la ejecución.

Este presupuesto estará integrado por todas o alguna de las siguientes partidas:

- Gastos de Personal
- Material Inventariable
- Gastos de aprovisionamiento
- Costes Externos
- Costes Indirectos
- Otros Gastos Generales
- Costes de gestión

Al verificar la documentación justificativa, se tendrán en cuenta los importes siguientes, referidos separadamente a cada una de las partidas:

- **GASTO IMPUTADO o PRESENTADO:** el conjunto de gastos de los que el beneficiario de ayuda presenta documentación justificativa.
- **GASTO JUSTIFICADO:** El resultante de la comprobación, por parte de Gijón Impulsa, del gasto presentado de acuerdo con la documentación que aporta el beneficiario y la normativa de aplicación.
- **IMPORTE FINANCIABLE o GASTO CONSIDERADO.** Definidas las cuantías anteriores, es el importe a considerar, tras la aplicación de la compensación entre partidas que corresponda, para el cálculo de la ayuda.

Serán **gastos admisibles** aquellos comprendidos dentro del presupuesto a justificar que hayan sido realizados y pagados dentro del plazo de ejecución y justificación del proyecto, respectivamente, y que estén directamente relacionados con el proyecto (se admitirá toda la documentación que la entidad beneficiaria estime oportuna al objeto de acreditar esta vinculación).

Los gastos subvencionables a los que se destinen las ayudas serán aquellos que, de manera indubitada, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios, estén inequívocamente relacionados con el desarrollo de las actuaciones y se realicen durante el periodo de ejecución del proyecto, considerando gasto realizado, el que ha sido efectivamente pagado antes de la terminación del plazo de justificación.

Las **condiciones de justificación** de los proyectos serán exigidas en igualdad de condiciones para todas las entidades participantes, independientemente de su tamaño o naturaleza jurídica.

Para que se reconozca **el total de la ayuda concedida**, deberán haberse justificado gastos, y acreditado los correspondientes pagos, por cuantía igual o superior al 100% del importe definido en cada una de las partidas del presupuesto financiable.

Si no se realiza la totalidad de la inversión financiable, ya sea porque lo manifieste el beneficiario, o así se considere por el órgano competente al examinar la documentación justificativa, cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por éste una actuación inequívoca tendente a la satisfacción de los compromisos, conllevará la correspondiente disminución en la subvención aprobada, según los siguientes criterios:

- Para una desviación menor o igual a un 40%, se realizará la correspondiente disminución proporcional del importe de la ayuda concedida, mediante prorrateo de la cuantía respecto a la justificación presentada
- Para una desviación mayor de un 40% y menor o igual de un 60%, se procederá a reducir el porcentaje de subvención aprobado en un 20%, que se aplicará al gasto subvencionable justificado.
- Para una desviación mayor de un 60%, se procederá a la revocación total de la ayuda concedida.

No se aplicará lo dispuesto en el apartados b) y c), sino la disminución proporcional establecida en el apartado a), en el supuesto de que las desviaciones en los gastos acreditados se hubiesen producido como consecuencia de un ahorro en los costes presupuestados inicialmente, y siempre y cuando quede acreditado que la actuación subvencionada haya sido realizada íntegramente y en idénticas condiciones a las que motivaron la concesión de la ayuda, con independencia de la cuantía de la desviación producida.

Normas Generales:

1. Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y la aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas indicando el porcentaje.
2. Si la documentación presentada para la justificación de la subvención aparece estampillada por otra Administración, área del Ayuntamiento de Gijón, u otra entidad, el sello deberá indicar, en todo caso, el importe de la subvención concedida, el/la trabajador/a o trabajadores/as afectados/as, así como el porcentaje imputado. En su defecto o cuando aquél no sea legible, no permitiendo identificar claramente el gasto financiado, se acompañará un certificado expedido por el organismo competente que indique tales extremos. Caso contrario, se considerará que el gasto que acredita dicho documento se ha financiado en su totalidad, por lo que no se admitirá para la justificación de la presente subvención.
3. En ningún caso el importe de la subvención recibida, en concurrencia con otras financiaciones, podrá ser superior al coste total del proyecto que se financia. En el caso de que la entidad obtenga aportaciones de otros entes públicos o privados para el desarrollo de esta actividad, la suma de estas aportaciones no podrá superar el montante que conlleve la ejecución de las mismas (en este caso, la aportación municipal se minorará en función de los ingresos recibidos por la entidad).
4. Únicamente se admitirán pagos en metálico cuya cuantía no exceda de 150 euros. En estos casos, los recibís deberán ser emitidos por personas físicas y deberán reunir unos requisitos mínimos formales (identificación y firma del receptor y fecha).

5. Con carácter general, el Ayuntamiento de Gijón podrá requerir en todo momento la información complementaria que se considere necesaria para acreditar el exacto cumplimiento de las condiciones exigidas en las presentes bases reguladoras.
6. Tras la presentación de la documentación relativa a la justificación, y con carácter previo al pago, se requerirán los documentos originales para su compulsión y estampillado por el servicio gestor, dejando constancia en la estampilla de la subvención para cuya justificación ha sido presentada, e indicando el porcentaje de imputación.

La presentación de la documentación original de los gastos realizados tendrá carácter obligatorio. En caso de no presentarse, se estará a lo dispuesto en la cláusula vigesimoquinta, relativa a la pérdida del derecho y reintegro.

No se admitirán aquellos gastos que no están soportados por documentos originales.

7. Deberán presentarse certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con la Hacienda Municipal y del Principado de Asturias por deudas vencidas, líquidas y exigibles en vía de apremio, cuando hubiese prestado oposición para la obtención de oficio por esta Administración.

Esta acreditación se realizará bien mediante la presentación de los Certificados oportunos, emitidos por las diversas Administraciones Públicas, bien mediante la firma de autorización expresa al Ayuntamiento de Gijón para su consulta.

Así mismo, se aportará declaración de otras ayudas recibidas o solicitadas para la realización del proyecto objeto de ayuda.

8. Hacer constar en toda información o publicidad que se efectúe de la actividad, que la misma ha recibido ayuda Gijón Impulsa. Siempre que sea posible se incluirá en el material promocional objeto de ayuda o en carteles, placas conmemorativas, medios electrónicos o audiovisuales, la imagen institucional Gijón Impulsa, o mención de que la actividad o proyecto ha sido cofinanciado por Gijón Impulsa.
9. Así mismo, deberá cumplir con las obligaciones de publicidad del carácter público de la financiación del proyecto subvencionado según los términos establecidos en las presentes bases reguladoras. El no cumplimiento de las obligaciones de publicidad por parte de la entidad beneficiaria, conllevará el requerimiento en los términos del artículo 31.3 del RLGS.

Para ello los beneficiarios deberán aportar la documentación acreditativa de que han realizado las medidas de publicidad del carácter público de la financiación de la actividad:

- "Captura impresa" de la página web del beneficiario, en caso de que disponga de ella, donde se haga referencia al proyecto y a la cofinanciación pública por parte del Ayuntamiento de Gijón/Xixón.
- Cualquier documento relacionado con la ejecución de un proyecto o ayuda cofinanciada que se destine al público, así como publicaciones científicas, comunicaciones, y actuaciones de difusión en cualquier soporte de la actividad objeto de la ayuda ha de contener una declaración en la que se informe de que ha recibido apoyo del Ayuntamiento de Gijón/Xixón.

En el supuesto de incumplimiento por la entidad beneficiaria de sus obligaciones de publicidad tras el requerimiento efectuado al efecto, se procederá a la minoración del 5% de la subvención concedida, conforme a lo establecido en el artículo 37.1.d) de la LGS.

10. Cumplir con las obligaciones en materia de transparencia recogidas en la Ley 19/2013 de Transparencia. A efectos de poder aclarar si las entidades beneficiarias se encuentran obligadas o no a adoptar las medidas de transparencia, deberán aportar las cuentas anuales o el Impuesto de Sociedades¹ del año inmediatamente anterior a aquél en que se presente la justificación del proyecto, para poder conocer si los beneficiarios se encuentran obligados o no a su cumplimiento, y de estar obligados, poder comprobar el cumplimiento efectivo de dichas obligaciones. Ha de tenerse en cuenta que el 24 de diciembre de 2018, entró en vigor la Ley del Principado de Asturias 8/2018, de Transparencia, Buen Gobierno y Grupos de Interés, que establece nuevos límites para los obligados y también deberán ser tenidos en cuenta.

2. FECHAS Y PLAZOS

2.1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Se entiende por plazo de ejecución, el período de que dispone el beneficiario para realizar el gasto correspondiente a las diferentes partidas incluidas en el presupuesto.

El Período de Ejecución es el periodo destinado a la puesta en marcha de las actuaciones materiales previstas en el proyecto. Este período no podrá ser inferior a 6 meses ni superior a 9 meses desde la fecha de publicación de la Resolución de Concesión de la ayuda.

A estos efectos, se tomarán como fechas de referencia las que figuren en la solicitud de ayuda, siempre y cuando no excedan los límites señalados anteriormente, en cuyo caso se atenderá a la fecha indicada en la notificación definitiva de la Resolución de concesión.

No obstante, el beneficiario podrá solicitar de manera motivada una **ampliación del plazo de ejecución** del proyecto por un período máximo de tres meses, cuya concesión quedará a criterio de Gijón Impulsa. La solicitud deberá de hacerse al menos con un mes de antelación a la finalización del plazo de ejecución del proyecto.

La prórroga del plazo de ejecución del proyecto se concederá al proyecto en su conjunto y por tanto a todas las empresas participantes en el mismo, con independencia de que quien las solicite sea únicamente la empresa coordinadora del mismo.

2.2. PLAZOS DE JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Se entiende por **plazo de justificación** el comprendido entre la fecha que finaliza la ejecución del proyecto hasta la fecha límite en que debe presentarse la documentación justificativa (1 mes).

¹ La presentación de las Cuentas Anuales provisionales o el Modelo 200 de liquidación del Impuesto de Sociedades vendrá determinado por la fecha de presentación de la justificación.

Si bien los gastos deberán realizarse en el período de Ejecución del proyecto, su pago podrá realizarse en la fase de justificación.

Queda expresamente excluida la posibilidad de solicitar prórrogas para la justificación de los proyectos.

La justificación de la ayuda se realizará en las siguientes fases:

- **Justificación intermedia.** Podrá presentarse, a criterio del beneficiario, en el plazo de un mes a contar desde el transcurso de la mitad del plazo de ejecución del proyecto. Esta justificación será de carácter económico y deberá acompañarse de un Informe técnico Intermedio, según modelos establecidos, en el que habrán de señalarse de forma detallada los hitos conseguidos.

Esta fase de justificación intermedia no es de carácter preceptivo, de modo que las empresas integrantes del consorcio que ejecuta el proyecto deberán valorar la oportunidad de presentarla (no es posible presentar la justificación a título individual).

- **Justificación final.** Esta justificación se presentará por el importe restante de la subvención, en el plazo de un mes desde la finalización del periodo de ejecución del proyecto. Deberá acompañarse también de una Memoria final de las actuaciones desarrolladas.

Transcurrido el plazo de presentación de la justificación sin que esta se haya presentado, Gijón Impulsa requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de 15 días naturales sea presentada. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido llevará consigo la revocación y en su caso reintegro y demás responsabilidades establecidas en la normativa en vigor sobre subvenciones públicas. La presentación de la justificación en el plazo establecido tras el requerimiento, no eximirá al beneficiario de las sanciones que conforme a la normativa correspondan.

En caso de no disponer de la totalidad de la documentación justificativa al término del plazo fijado para la justificación, se podrá aportar la misma como documentación adicional en el momento en que se disponga de ella, sin necesidad de esperar a su requerimiento. En cualquier caso, desde Gijón Impulsa se realizará dicho requerimiento si, tras la comprobación de la documentación aportada, se detectase alguna carencia.

3. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

3.1. EMPRESA RESPONSABLE DE SU PRESENTACIÓN

En los proyectos en colaboración, de entre todas las entidades que participan en el mismo, la empresa que actúa como **COORDINADORA** (y que actuó como solicitante de la ayuda), en su papel de interlocutor con la Administración, **presentará la totalidad de la documentación justificativa de la ayuda ante Gijón Impulsa. Toda documentación aportada por otra de las empresas participantes se tendrá por no presentada.**

En la página web de Gijón Impulsa podrán descargarse los formularios correspondientes a la justificación de la ayuda.

3.2. CANAL DE PRESENTACIÓN

La documentación justificativa de la ayuda, así como todos los justificantes de gasto y pago, se presentarán **exclusivamente por medios electrónicos a través del registro electrónico.**

El interesado deberá acreditar su identidad mediante la tarjeta ciudadana o mediante los certificados electrónicos admitidos en la sede electrónica municipal, entre los que se encuentra el DNI electrónico.

Una vez revisada la documentación aportada, y en todo caso antes del pago, se solicitará a las empresas participantes la aportación de la documentación original, al objeto de proceder al cumplimiento de lo establecido en el artículo 30 de la Ley General de Subvenciones y el artículo 73 del Reglamento que la desarrolla, que establece la necesidad de proceder al estampillado de los documentos originales presentados en la justificación de ayudas, al objeto de controlar la concurrencia de subvenciones.

3.3. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

▪ **CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA**

La justificación del proyecto se acreditará con la presentación de la correspondiente **cuenta justificativa simplificada**, según modelo normalizado que estará disponible en la página web del Ayuntamiento de Gijón.

La cuenta justificativa simplificada deberá ser cumplimentada en su totalidad y deberá incluir toda la documentación que en ella se solicita, prevista en el artículo 75 del RGLS (Reglamento de Subvenciones aprobado por el RD 887/86 de 21 de julio):

A. Memoria técnica de actuación

B. Memoria Económica (relación detallada de gastos de la actividad)

C. Otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada.

A. Una **Memoria Técnica** de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

Se presentará una única Memoria Técnica por proyecto.

Esta memoria deberá presentarse debidamente sellada y firmada por el representante legal de la empresa que actúe como coordinadora del proyecto, y contendrá el detalle de las actuaciones que han sido objeto de subvención y los objetivos alcanzados, con indicación de las actividades realizadas, de los resultados obtenidos y de la aplicación de los fondos recibidos que permita el seguimiento y evaluación del desarrollo de las acciones que se financien.

Deberá igualmente dejarse constancia en la misma del cumplimiento de las obligaciones impuestas en el otorgamiento de la subvención, incluida la de acreditar las medidas de difusión y publicidad adoptadas.

Esta memoria deberá explicar de forma clara y precisa la situación final del proyecto respecto a la situación inicial descrita en la solicitud. Se deberá incluir de forma concreta y detallada información sobre el desarrollo y el grado de cumplimiento del proyecto, si se han producido desviaciones en el mismo y sus causas. Se incluirán los siguientes puntos:

- Resumen Ejecutivo.
- Objeto y finalidad del proyecto.
- Contenido y alcance del proyecto: Resultados obtenidos y Medios empleados.
- Grado de cumplimiento de los hitos previstos en el Plan de Trabajo. Adecuación del proyecto a los objetivos y al plan de trabajo inicialmente previstos.
- Incidencias relevantes.
- Justificación de las desviaciones si las hubiere
- Informe sobre el efecto dinamizador sobre la actividad económica local.
- Otra Información de interés

No se establece limitación en cuanto a su extensión.

Esta Memoria podrá acompañarse de cuanta documentación adicional se estime pertinente para la justificación del proyecto. Tales como Presentación gráfica, prototipo, piloto o versión de prueba, a través de un Power Point, video demostrativo, código de aplicación, ejecutable, etc. del proyecto desarrollado.

B. Una relación detallada de gastos de la actividad (**Memoria Económica**), con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha y fórmula de pago. En el caso de que la subvención se otorgue en base a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.

Esta Memoria económica contendrá el desglose detallado de cada uno de los gastos incurridos en los diferentes conceptos. La relación de gastos realizados se presentará clasificada por conceptos, ordenados cronológicamente y totalizando el gasto por cada concepto, según los modelos normalizados disponibles la página web del Ayuntamiento de Gijón.

Deberá presentarse una Memoria Económica por empresa participante.

C. Un **detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada** con indicación del importe y su procedencia.

■ **COMPROBACIÓN DE LAS SUBVENCIONES**

Una vez presentada y verificada la justificación aportada por la empresa beneficiaria, se procederá, como fórmula de comprobación de la veracidad de las justificaciones presentadas, en un plazo de 10 días hábiles, a requerir una **muestra de los expedientes presentados que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención.**

La selección de las empresas cuya documentación va a ser objeto de comprobación no será inferior al 20% de los expedientes que se tramiten, y su cuantía deberá representar, al menos, el 20% del importe del crédito presupuestario.

La técnica de muestreo a través de la cual el órgano concedente comprobará los expedientes que estime oportunos y que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, será el muestreo aleatorio simple. .

La asignación del valor de referencia para la realización del muestreo será el orden de presentación de la solicitud de subvención.

En caso de que la muestra obtenida en la primera ronda no permita la comprobación del 20% del importe del crédito presupuestario, se realizará una nueva muestra con los expedientes no seleccionados, hasta alcanzar dicho importe.

Todas las empresas beneficiarias deberán presentar la Cuenta Justificativa Simplificada.

Sólo las empresas que hayan sido seleccionadas a través de la técnica de muestreo deberán presentar los justificantes de gasto y pago referidos a continuación:

- A. Gastos de personal y gastos de gestión. En aquellos casos en que se financien gastos de personal, la documentación a presentar será la siguiente:
- En el caso de Sociedades mercantiles:
 - Nóminas, acompañadas de sus justificantes de abono, de aquellos trabajadores que han participado en proyecto y coticen al régimen general de la Seguridad Social, correspondientes a los meses imputados en la justificación.
 - Relación nominal de trabajadores y Recibos de liquidación de cotizaciones, acompañados de su justificante de abono, correspondientes a los seguros sociales de los meses imputados a la subvención
- No se admitirán borradores, sino que el documento debe contener la huella de su presentación telemática o el sello de la Administración de la Seguridad Social.
- Factura por el servicio prestado emitida por los socios trabajadores, en el caso de que alguno de los socios/as coticen al régimen especial de trabajadores autónomos, acompañada de su justificante de abono.
 - Recibos justificativos del pago del Régimen Especial de trabajadores Autónomos correspondientes a los meses en que se ha imputado gasto al proyecto, para el caso de que alguno de los socios/as coticen a este régimen.

- En el caso de Empresarios individuales, acogidos al régimen Especial de Trabajadores Autónomos y que no actúen al amparo de una sociedad mercantil:
 - Justificantes bancarios, debidamente validados por la entidad correspondiente, que acrediten la existencia de ingresos suficientes por la realización de otros trabajos para cubrir las horas imputadas al proyecto.
 - Recibos justificativos del pago del Régimen Especial de Autónomos de cada uno de los meses en que se imputa gasto.

B. Material Inventariable, Costes de aprovisionamiento y Costes externos. Se acreditarán mediante la presentación de las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, que deberán contener, además de los datos identificativos del beneficiario, los requisitos mínimos recogidos en el R.D. 1619/2012, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación; por lo que las mismas deberán contener, al menos, lo siguientes datos:

- Número.
- Fecha de expedición.
- Nombre y apellidos o razón o denominación social completa del expedidor.
- Nombre y apellidos o razón o denominación social completa del destinatario o cliente, que ha de coincidir con el beneficiario de la subvención.
- NIF o CIF tanto del expedidor como del destinatario o cliente.
- Dirección completa tanto del expedidor como del destinatario o cliente.
- Descripción de las operaciones junto con su importe individualizado sin impuestos.
- El tipo impositivo aplicado a las operaciones, cuando proceda.
- La cuota tributaria repercutida, cuando proceda.

Las facturas que no contengan todos y cada uno de los datos reseñados, no serán tenidas en cuenta como gasto subvencionable.

Todas las facturas deberán acompañarse de su correspondiente justificante de abono, así como, en el caso de que lleven retención de IRPF, el Modelo 111 ó 190 si ya está presentado en la AEAT y/o Modelo 111 ó 180 en su caso. 59

En el caso de material inventariable se deberá aportar así mismo copia sellada y firmada por el responsable legal de la empresa de la contabilidad correspondiente a la amortización en el periodo que se justifica, fijándose un máximo de 5 años a un 20% anual.

C. Costes Indirectos. Deberán aportarse los siguientes documentos, debidamente sellados y firmados por el representante legal de la empresa:

- Balance de sumas y saldos detallado con cuentas al nº máximo de dígitos señalando las cuentas utilizadas para el cálculo.
- Copia del balance.
- Copia de la cuenta de pérdidas y ganancia, con los cuales debe cuadrar.

- Certificado emitido por la Seguridad Social que acredite la plantilla media del período en el período imputado al proyecto.

D. Otros gastos Generales. Para la justificación de viajes, dietas y desplazamientos se presentarán hojas resumen de liquidación por trabajador, cuyo importe se abonará a través de nómina, debiendo aportarse la misma y su justificante de abono. Se considerarán importes fijos mediante el sistema de dietas o indemnizaciones por razón de servicio, según los límites establecidos en la base séptima apartado 2.f) del presente anexo.

En su defecto se considerarán:

- Las facturas emitidas a nombre de la empresa (en el concepto debe constar el trabajador que se desplaza y la referencia del proyecto), acompañadas de los justificantes de pago correspondientes.
- Si el pago es inicialmente satisfecho de forma directa por el trabajador que se desplaza, debe acompañarse de la factura/ticket que lo acredite, así como documento que demuestre que se repercute en la entidad beneficiaria de la subvención.

4. REQUISITOS PARA EL PAGO DE LA TOTALIDAD DE LA AYUDA APROBADA

4.1. CUESTIONES GENERALES

Los beneficiarios deberán haber desarrollado el proyecto y presentado la documentación que acredite dicha ejecución, así como haber mantenido las condiciones para ser beneficiario.

Deberán haberse **justificado gastos iguales o superiores al 100% de los gastos incluidos en cada una de las partidas** del presupuesto a justificar y también los pagos correspondientes.

Cada participante deberá justificar los gastos referidos a su parte del proyecto. No es posible la compensación entre los presupuestos a justificar de los participantes.

Las condiciones de justificación de los proyectos serán exigidas en igualdad de condiciones para todas las entidades participantes, independientemente de su tamaño o naturaleza jurídica.

Solo serán subvencionables aquellos gastos imputados que, de manera indubitada, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios, estén inequívocamente relacionados con el desarrollo de las actuaciones y se realicen durante el periodo de ejecución del proyecto.

Podrá producirse una desviación entre partidas de hasta un 10% siempre y cuando ese porcentaje se compense con otras partidas del proyecto y así se justifique. En ningún caso esta variación puede suponer un incremento en el importe de la ayuda aprobada.

Si no se realiza la totalidad de la inversión financiable, ya sea porque lo manifieste el beneficiario, o así se considere por el órgano competente al examinar la documentación justificativa, cuando el cumplimiento por el

beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por éste una actuación inequívoca tendente a la satisfacción de los compromisos, conllevará la correspondiente disminución en la subvención aprobada, según los siguientes criterios:

- Para una desviación menor o igual a un 40%, se realizará la correspondiente disminución proporcional del importe de la ayuda concedida, mediante prorrateo de la cuantía respecto a la justificación presentada
- Para una desviación mayor de un 40% y menor o igual de un 60%, se procederá a reducir el porcentaje de subvención aprobado en un 20%, que se aplicará al gasto subvencionable justificado.
- Para una desviación mayor de un 60%, se procederá a la revocación total de la ayuda concedida.

4.2. REQUISITOS DE LOS DOCUMENTOS DE GASTO

En general, los GASTOS deberán estar justificados en facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, los cuales han de contener los requisitos mínimos formales establecidos en el RD 1619/2012 de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que regulan las obligaciones de facturación

No se considerarán válidas a efectos de justificación:

- Las facturas emitidas a persona distinta del beneficiario. Cualquier factura o documento aportado como justificación de la realización del proyecto deberá así estar emitido a nombre de la empresa.
- Las facturas o documentos emitidos a los beneficiarios por cualquiera de sus socios/as, aún a título personal o por una sociedad en la que participe alguno de los socios/as de la misma, o por empresas vinculadas al resto participantes en el proyecto.

No se considerará gasto elegible la facturación entre empresas participantes.

Los justificantes de gasto deben ser lo suficientemente explicativos y guardar concordancia con las actividades subvencionadas y con el objetivo y finalidad de las mismas

La fecha de las facturas que se incluyan como justificante de los gastos, estará comprendida entre la fecha de inicio del proyecto y la fecha de finalización de la ejecución del mismo.

No se admitirán los documentos de gastos que hayan sido realizados fuera de los plazos de ejecución del proyecto, respectivamente (a excepción del 15% de los gastos elegibles realizado con anterioridad).

4.3. REQUISITOS DE LOS DOCUMENTOS DE PAGO

En cuanto a los justificantes de PAGO, se considerarán admisibles los Extractos o Certificaciones bancarios.

Cuando el beneficiario de la subvención no disponga de documentos bancarios originales para la justificación de la subvención, se admitirán como justificantes de pago las copias digitalizadas, obtenidas a través de banca electrónica, pero en ningún caso las capturas de pantalla de los movimientos de una cuenta.

Los justificantes de pago deberán contener expresamente

- Fecha-valor del pago, que debe ser como máximo la fecha tope de justificación.
- Concepto en que se ordena el pago, con remisión al número o números de factura a que corresponde (si el documento de pago como tal no hace referencia a la/s factura/s, deberá ir acompañado de la documentación complementaria que permita verificar la correspondencia entre gasto y pago)

Cuando un justificante de pago incluya varias facturas del proyecto, se acompañará relación de las mismas debidamente detallada y en la que se aprecie de forma clara que el pago corresponde a esas facturas.

En el caso de facturas pagadas conjuntamente con otras no referidas al proyecto, la justificación de pago se realizará siempre mediante aportación del extracto bancario acompañado de la orden de pago de la empresa sellada por el banco, con relación detallada de las facturas y su suma total deberá coincidir con el total del extracto bancario.

A las facturas en moneda extranjera se acompañará fotocopia de los documentos bancarios de cargo en los que conste el cambio utilizado.

No se aceptarán aquellos documentos de pago que, aun siendo conformes con los requisitos formales señalados anteriormente, no permitan identificar claramente las facturas vinculadas al proyecto a las que corresponden

La fecha de los correspondientes documentos de pago en firme realizados por el beneficiario estará comprendida entre la fecha de inicio de ejecución del proyecto y la fecha de finalización del período de justificación del mismo.

4.4. FACTURACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ENTRE DISTINTOS PARTICIPANTES Y/O ENTRE ALGUNO DE ÉSTOS Y EMPRESAS VINCULADAS

No se considerará coste la facturación entre empresas participantes. Los costes generados por las colaboraciones entre empresas se imputarán como costes de las Pymes.

En ningún caso podrá concertarse por el beneficiario la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con personas o entidades vinculadas con el mismo o con alguna de las empresas participantes en el proyecto, salvo autorización expresa.

No se admitirán facturas o documentos emitidos a los beneficiarios por cualquiera de sus socios, aún a título personal o por una sociedad en la que participe alguno de los socios de la misma, o por empresas vinculadas al resto participantes en el proyecto.

5. MODIFICACIONES EN LAS CONDICIONES APROBADAS

Se entiende por **MODIFICACIÓN** cualquier cambio respecto de las condiciones aprobadas por la resolución de concesión, según solicitud de proyecto presentada.

Es posible la sustitución de elementos de la Ayuda Concedida por otros de la misma partida con funcionalidad e importe equivalente, siempre que no afecte a los aspectos fundamentales del proyecto ni a los objetivos perseguidos. Lo mismo para cambios de personal por otro de cualificación equivalente.

En todo caso, dichos cambios han de ser **comunicados** al Gijón Impulsa **antes de su realización**. Salvo respuesta negativa en el plazo de 15 días hábiles, los cambios se considerarán aceptados por su mera comunicación.

No se aceptarán modificaciones en materia de personal adscrito al proyecto realizadas en términos distintos a los señalados.

En el caso del **resto de conceptos que integren la subvención**, si el beneficiario incumpliera la obligación de informar con carácter previo y ponga de manifiesto en la justificación que se han producido modificaciones que no alteren esencialmente la naturaleza u objetivos de la subvención, el órgano concedente de la subvención podrá aceptar la justificación presentada siempre y cuando tal aceptación no suponga dañar derechos de terceros, según lo dispuesto en el artículo 86 del R.D. 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.

NO SE ACEPTARÁN MODIFICACIONES REALIZADAS EN TÉRMINOS DISTINTOS A LOS SEÑALADOS

6. GASTOS E INVERSIONES NO FINANCIABLES

- Los gastos y pagos que hayan sido realizados fuera de los plazos de ejecución y abonados fuera del plazo de justificación del proyecto, respectivamente (a excepción del 15% de los gastos elegibles realizado con anterioridad).
- Los debidos a la aplicación del impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), salvo en la parte en que el beneficiario esté exento o no sujeto al pago de dicho impuesto y pueda demostrarlo mediante la presentación de la documentación oficial correspondiente (no es suficiente la declaración de un responsable del organismo certificando que no repercuten el IVA soportado).

En el caso de exención total, deberá presentarse certificado de la Agencia Estatal de Administración Tributaria

En el caso de prorrata, deberá presentarse: Si se trata de prorrata general, certificado AEAT y/o copia de las declaraciones anuales, según los modelos 390 (PYMES) o 392 (gran empresa); Si se trata de prorrata especial: certificado AEAT y relación de facturas vinculadas con el proyecto, así como copia del libro de IVA en el que aparezcan reflejadas.

- Los gastos financieros (excepto el coste del aval financiero necesario para obtener el anticipo de la subvención), comerciales, impuestos indirectos (excepto el IVA) o de similar naturaleza, así como los que se consideran inversión.
- Gastos de amortización de equipos, excepto los recogidos expresamente en el presupuesto aprobado. En todo caso, no serán admisibles los gastos en material inventariable por cuantía superior a 150 € para la totalidad del período de ejecución del proyecto
- Gastos asociados a personal que no impute horas directamente al proyecto.
- Para el cálculo de Costes indirectos no se considerarán financiables los siguientes gastos incluidos en la cuenta 62: Gastos financieros, gastos comerciales, pólizas de seguros impuestos o aquellos de similar naturaleza, además de los que se excluyan en la normativa vigente.
- Los gastos correspondientes a servicios de catering y otros de análoga naturaleza que se consideren prescindibles para la adecuada consecución de los objetivos del proyecto, en atención a principios de razonabilidad y medida.
- Tampoco serán subvencionables por norma general, los correspondientes a desplazamientos en taxis o avión, salvo acreditación de la necesidad, ni los de aparcamiento o estacionamiento, además de los excluidos por la normativa vigente
- Cualquier otro gasto que de acuerdo con la normativa aplicable resulte ser no subvencionable/no financiable.

7. JUSTIFICACIÓN DE LOS GASTOS

7.1. GASTOS DE PERSONAL

Esta partida **incluye personal** investigador, técnico y demás personal auxiliar, siempre y cuando estén directamente **dedicados al proyecto**.

Esta partida (en conjunción con el apartado de costes directos de personal de la partida de costes de gestión, en el caso de la empresa coordinadora) no podrá ser superior al 80% de los gastos elegibles de cada una de las empresas participantes en el proyecto.

El personal que se presente a justificación será el que **inicialmente fue aprobado**, salvo que, previa comunicación, haya sido sustituido por otro de cualificación equivalente, en las mismas condiciones contractuales, y siempre que no afecte a los aspectos fundamentales del proyecto ni a los objetivos perseguidos.

Con independencia de los costes reales en que el beneficiario haya incurrido, la **determinación del IMPORTE JUSTIFICADO VÁLIDO** en concepto de personal depende de la verificación sobre el cumplimiento simultáneo de varios límites:

- Importe financiable total para la esta partida
- Número de horas financiables

- Asignadas en total para cada entidad beneficiaria (por anualidad)
- Asignadas nominativamente a cada trabajador asociado al proyecto (por anualidad)
- Coste/Hora señalado para cada trabajador en la solicitud de ayuda.

Salvo justificación el contrario, se estiman 150 horas de trabajo mensuales, las cuales servirán de base para el cálculo del coste/hora de cada trabajador. La modificación de esta estimación deberá acreditarse con el correspondiente Convenio Colectivo de aplicación o documentación equivalente.

En relación con las retribuciones de los trabajadores imputadas a la subvención no se admitirán como gastos subvencionables:

- No se subvencionarán gastos salariales (nóminas y seguros sociales) por cuantía superior a las tablas de referencia, según grupos de cotización y para jornada completa (será también de aplicación a las jornadas parciales de forma proporcional), salvo que el convenio colectivo del sector establezca otras superiores, en cuyo caso las retribuciones del convenio tendrán carácter de gasto máximo subvencionable. Las tablas salariales se actualizarán anualmente conforme a la subida que en su caso se establezca por la normativa que le resulte de aplicación

GRUPOS DE COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL (Según Orden anual del Mº de Empleo y Seguridad Social de Cotización)	SALARIO MENSUAL BRUTO (No incluye pagas extra)	BASE DE COTIZACIÓN MÁXIMA SUBVENCIONABLE	SALARIO ANUAL BRUTO (incluye pagas extra)
Grupo Nº 1	2.666,85 €	3.111,33 €	37.335,92 €
Grupo Nº 2	2.272,97 €	2.651,80 €	31.821,55 €
Grupos Nº: 3, 4 y 5	1.818,73 €	2.121,85 €	25.462,24 €
Grupos Nº: 6, 7 y 8	1.572,17 €	1.834,19 €	22.010,34 €
Grupos Nº: 9 y 10	1.486,29 €	1.734,01 €	20.808,10 €

- Todos los conceptos incluidos en la nómina del trabajador asignado al proyecto subvencionado que no coticen a la Seguridad Social.
- Los costes a cargo de la empresa durante los períodos de baja laboral, o cualquier clase de permisos retribuidos al entender que durante dichos períodos no existe aportación alguna del trabajador al proyecto subvencionado por tanto dichos costes deberán ser asumidos íntegramente por el empleador.
- Las retribuciones variables en función de objetivos, pluses de actividad, incentivos, gratificaciones discrecionales, atrasos de convenio, etc.
- Las horas extraordinarias, de realizarse, únicamente podrán imputarse a la subvención por el precio estipulado en el Convenio Colectivo de referencia y cuando pueda justificarse y verificarse su realización efectiva

En el caso de trabajadores por cuenta ajena, al coste máximo salarial se podrán añadir las cuotas patronales satisfechas a la Seguridad Social por ese empleado.

En el caso de personas sujetas al Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, el tope máximo subvencionable será el indicado para el grupo de cotización 1.

Las cuotas satisfechas al Régimen Especial de Trabajadores Autónomos únicamente podrán considerarse si se abonan por el beneficiario de la subvención.

Las variaciones producidas en el número de horas dedicadas al proyecto inicialmente presupuestadas deberán ir acompañadas de documento explicativo que justifique estas variaciones, y su admisión quedará a criterio de Gijón Impulsa. En ningún caso la mayor dedicación al proyecto podrá ser superior al 10% sobre lo inicialmente previsto según solicitud.

No se admitirán en ningún caso remuneraciones de carácter puntual y extraordinario.

7.2. MATERIAL INVENTARIABLE

Esta partida incluye **equipos de laboratorio y experimentación, instrumentación, software especializado, material informático, etc. de carácter imprescindible para la ejecución del proyecto en la medida y durante el periodo en que se utilicen para la actuación**. En caso de que no se utilicen en toda su vida útil para el proyecto, únicamente se considerarán elegibles los costes de amortización que correspondan a la duración del mismo.

Los aparatos y equipos que se presenten a justificación serán los que **inicialmente fueron aprobados** y con las mismas denominaciones, salvo que, previa comunicación, hayan sido sustituidos por otros elementos de la misma partida con funcionalidad e importe equivalente y siempre que no afecte a los aspectos fundamentales del proyecto ni a los objetivos perseguidos.

Sí podrán realizarse, sin previa comunicación, **cambios en los proveedores** inicialmente propuestos en la solicitud del proyecto. Pese a no requerir autorización expresa, el interesado deberá motivar en la memoria los cambios realizados, los cuales estarán sujetos a valoración por parte de Gijón Impulsa.

El equipamiento financiado debe ser de nueva adquisición.

7.3. GASTOS DE APROVISIONAMIENTO

Esta partida incluye la adquisición de **material fungible, repuestos y materiales diversos**, directamente derivados de la ejecución del proyecto.

No se considera gasto subvencionable material de oficina ni consumibles informáticos.

Los materiales que se presenten a justificación serán los que **inicialmente fueron aprobados** y con las mismas denominaciones, salvo que, previa comunicación, hayan sido sustituidos por otros elementos de la misma partida con funcionalidad e importe equivalente y siempre que no afecte a los aspectos fundamentales del proyecto ni a los objetivos perseguidos.

Sí podrán realizarse, sin previa comunicación, **cambios en los proveedores** inicialmente propuestos en la solicitud del proyecto. Pese a no requerir autorización expresa, el interesado deberá motivar en la memoria los cambios realizados, los cuales estarán sujetos a valoración por parte de Gijón Impulsa.

7.4. COSTES EXTERNOS

En esta partida deberán justificarse todas aquellas subcontrataciones realizadas, entendiendo como tal la ejecución por terceros de actividades o hitos que forman parte del proyecto y que el beneficiario externaliza.

Esta partida incluye los **costes relativos a servicios de consultoría y asistencia técnica, licencias de uso y royalties de adquisición de conocimientos, de asesoramiento y apoyo a la innovación (incluyendo aquellos asociados a los costes de derechos de propiedad industrial), y otros gastos equivalentes** destinados de manera exclusiva a la ejecución del proyecto.

Los servicios subcontratados que se presenten a justificación serán los que **inicialmente fueron aprobados** y con las mismas denominaciones, salvo que, previa comunicación, hayan sido sustituidos por otros elementos de la misma partida con funcionalidad e importe equivalente y siempre que no afecte a los aspectos fundamentales del proyecto ni a los objetivos perseguidos.

Sí podrán realizarse, sin previa comunicación, **cambios en los proveedores** inicialmente propuestos en la solicitud del proyecto. Pese a no requerir autorización expresa, el interesado deberá motivar en la memoria los cambios realizados, los cuales estarán sujetos a valoración por parte de Gijón Impulsa.

Límites que operan en esta partida:

- No podrán concurrir en una misma entidad (persona física o jurídica) las condiciones de participante en el proyecto y subcontratado para alguno de las actuaciones comprendidas en él.
- El contenido de la prestación que se subcontrata ha de estar perfectamente identificado, constituyendo una parte de la ejecución del proyecto o actuación subvencionado. No se admitirán facturas de subcontratación por concepto indeterminado, ni aquellas en las que resulte incierta la vinculación de la prestación con la actuación para la que el beneficiario (contratante) solicita ayuda.
- En todos los casos deberá tomarse el referente de los precios de mercado, pudiendo el órgano encargado de la justificación solicitar aclaración o incluso rechazar aquellas subcontrataciones en las que aparezcan valores anormalmente desproporcionados.
- Se respetarán así mismo, los límites indicados en el art 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

7.5. COSTES INDIRECTOS

Se incluirán en este concepto **costes reales de ejecución de la actuación que no pueden ser imputados de forma directa al no poder individualizarse** (por ejemplo, consumo eléctrico, teléfono, etc.)

Los costes imputados en esta partida en ningún caso pueden superar el 10% de la partida de los costes de personal (incluidos los gastos de personal en la partida de costes de gestión para la empresa coordinadora) destinados a la ejecución del proyecto de cada una de las empresas participantes.

No formarán parte de estos gastos: gastos financieros, comerciales, pólizas de seguros, impuestos o aquellos de similar naturaleza, además de los que excluya la normativa vigente.

Estos costes se calculan proporcionalmente a las horas imputables al proyecto respecto del número de horas totales del personal de la empresa u organismo beneficiario. Su **cálculo** se realizará de la siguiente forma:

Suma de los conceptos de la cuenta 62 que se detallan a continuación:

- 621 Arrendamientos y cánones
- 622 Reparaciones y conservación
- 628 Suministros
- 629 Otros servicios: limpieza, seguridad y material de oficina exclusivamente

Esta suma se multiplicará por el ratio obtenido de:

$$\frac{\text{Nº horas dedicadas al proyecto (reflejada en la Ficha 1. Gastos de personal)}}{\text{Nº horas totales de actividad de la empresa*}}$$

**(Plantilla media en el período imputado x 150 horas/mes x nº de meses imputados)*

En el cómputo se excluirán aquellos saldos correspondientes a gastos que pudieran tener financiación directa a través de alguna de las partidas del presupuesto financiable.

7.6. OTROS GASTOS GENERALES

A. VIAJES Y DIETAS

Se incluirán en este concepto gastos de alojamiento, desplazamiento y manutención únicamente de personal imputado al proyecto y en actividades directamente relacionadas con el mismo.

Por dietas se entiende la cantidad que se devenga diariamente para satisfacer los gastos de alojamiento y manutención que origina la estancia fuera de la residencia habitual.

El viaje deberá estar relacionado con los fines del proyecto o actuación y realizado dentro de su plazo de ejecución.

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

Deberán tenerse en cuenta los siguiente topes máximos subvencionables

Dietas	Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón de servicio
Kilometraje	0,19 €/km

B. VARIOS

Se incluirán en este apartado, con carácter excepcional, y a criterio de la entidad concedente, todos aquellos gastos que no tuvieran encaje en ninguno de los apartados anteriores pero fueran de carácter indispensable para la ejecución del proyecto. En todo caso, deberá estar debidamente justificada su inclusión.

7.7. COSTES DE GESTIÓN

Se incluyen en esa partida los **gastos derivados de la coordinación entre participantes**, elaboración de informes de seguimiento de la actuación, justificación de la ayuda e interlocución con la Entidad concedente de la misma para la gestión de las ayudas por parte de la empresa/entidad coordinadora del proyecto. Son financiables costes de personal directo o indirecto y viajes asociados directamente con las tareas de gestión.

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

8. ABONO DE LA SUBVENCIÓN

La subvención se hará efectiva exclusivamente de acuerdo a las siguientes reglas:

1. **En caso de presentar justificación intermedia, siempre y cuando se alcance al menos el 50% de ejecución de los gastos elegibles.** En este supuesto el beneficiario deberá manifestar su elección entre las siguientes opciones:
 - Un segundo abono anticipado del 30% de la ayuda que resta por percibir, manteniendo la garantía financiera a favor de los intereses municipales.
En este supuesto, se procesaría al abono del 20% de la ayuda restante tras la presentación de la justificación final, así como a la liberación del aval.
 - La liberación del aval constituido para el abono del primer anticipo del 50% de la ayuda concedida, sin pago adicional.
En este supuesto, se procedería al abono del 50% de la ayuda restante tras la presentación de la justificación final.
2. **En caso de no presentar justificación intermedia.** Se procedería al abono de la cuantía restante de la ayuda concedida una vez finalizado el proyecto, previa justificación de la totalidad del mismo, así como a la liberación del aval.

9. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Son obligaciones comunes a todas las entidades participantes en los proyectos:

- Realizar la actividad o proyecto o cumplir el fin o propósito que fundamenta la concesión de la ayuda.
Para el ejercicio de su actividad los beneficiarios deberán disponer de las autorizaciones administrativas preceptivas, encontrarse inscritos en los Registros Públicos pertinentes y, cumplir con cualesquiera otros requisitos exigidos por las disposiciones aplicables.
- Comunicar cualquier alteración sustancial de las actuaciones o proyecto presentado. En este sentido, la entidad deberá presentar al Ayuntamiento de Gijón/Xixón, antes de su ejecución, las propuestas de

modificación concretas al objeto de obtener la precisa autorización del cambio y, en su caso, la aprobación de los mismos por la Junta de Gobierno Local.

- Comunicar la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades para las que se solicita Ayuda Municipal, tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- Colaborar con Gijón Impulsa, a su requerimiento, en cuantas actuaciones se considere pertinente en el marco del proyecto.
- Prestar colaboración, con la finalidad de facilitar la realización de tareas de seguimiento que con periodicidad mensual/bimensual se lleven a cabo al objeto de verificar el grado de cumplimiento de las actividades desarrolladas y someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el Ayuntamiento de Gijón, así como cualesquiera otras de control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- Cumplir las condiciones que se determinen en las correspondientes bases reguladoras y en la concesión de la ayuda.
- Someterse a las actuaciones de comprobación, verificación y control financiero que Gijón Impulsa estime oportunas efectuar.
- Justificar documentalmente en la forma y plazos previstos en las presentes bases, la totalidad del proyecto, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención y, en su caso, la aplicación de los fondos recibidos, así como conservar los documentos justificativos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control financiero
- Acreditar hallarse al corriente de pago con la Agencia Tributaria, la Seguridad Social, el Principado de Asturias y el Ayuntamiento de Gijón, todo ello con anterioridad a la percepción de la Ayuda Municipal, bien mediante la presentación de los Certificados oportunos, emitidos por las diversas Administraciones Públicas, bien mediante la firma de autorización expresa a Gijón Impulsa para su consulta.
- Hacer constar en toda información o publicidad que se efectúe de la actividad, que la misma ha recibido ayuda Gijón Impulsa. Siempre que sea posible se incluirá en el material promocional objeto de ayuda o en carteles, placas conmemorativas, medios electrónicos o audiovisuales, la imagen institucional Gijón Impulsa, o mención de que la actividad o proyecto ha sido cofinanciado por Gijón Impulsa.
- Adoptar las medidas que garanticen la adecuada publicidad de la financiación del proyecto objeto de subvención, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley General de Subvenciones y en el artículo 31 del Reglamento que la desarrolla.

Para ello los beneficiarios deberán aportar la documentación acreditativa de que han realizado las medidas de publicidad del carácter público de la financiación de la actividad:

- "Captura impresa" de la página web del beneficiario, en caso de que disponga de ella, donde se haga referencia al proyecto y a la cofinanciación pública por parte del Ayuntamiento de Gijón/Xixón.
- Cualquier documento relacionado con la ejecución de un proyecto o ayuda cofinanciada que se destine al público, así como publicaciones científicas, comunicaciones, y actuaciones de difusión en cualquier soporte de la actividad objeto de la ayuda ha de contener una declaración en la que se informe de que ha recibido apoyo del Ayuntamiento de Gijón/Xixón.

- Cumplir con las obligaciones en materia de transparencia recogidas en la Ley 19/2013 de Transparencia. A efectos de poder aclarar si las entidades beneficiarias se encuentran obligadas o no a adoptar las medidas de transparencia, deberán aportar las cuentas anuales o el Impuesto de Sociedades² del año inmediatamente anterior a aquél en que se presente la justificación del proyecto, para poder conocer si los beneficiarios se encuentran obligados o no a su cumplimiento, y de estar obligados, poder comprobar el cumplimiento efectivo de dichas obligaciones. Ha de tenerse en cuenta que el 24 de diciembre de 2018, entró en vigor la Ley del Principado de Asturias 8/2018, de Transparencia, Buen Gobierno y Grupos de Interés, que establece nuevos límites para los obligados y también deberán ser tenidos en cuenta.
- Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones

Son obligaciones específicas del coordinador:

- Actuar como representante único del resto de entidades participantes en el proyecto ante Gijón Impulsa, y el resto de interlocutores, a fin de asegurar el correcto desarrollo de las actividades del proyecto y su coordinación.
- Presentar la justificación documental de la ayuda percibida ante Gijón Impulsa, en la forma y plazos previstos en las presentes bases, para la realización de la actividad, el proyecto o el cumplimiento del fin.

10. INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

El incumplimiento de las obligaciones podrá dar lugar a la **revocación** de la ayuda.

Procederá la pérdida de la garantía financiera total o parcial vinculada a la subvención concedida, en el supuesto de falta de justificación, de incumplimientos establecidos en las presentes bases reguladoras y en caso de concurrencia de algunas de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

El beneficiario deberá cumplir todos y cada uno de los objetivos, actividades y proyectos, adoptar los comportamientos que fundamentaron la concesión de la subvención y cumplir los compromisos asumidos con motivo de la misma. En otro caso, procederá el reintegro, total o parcial, según proceda, de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente, desde el momento del abono de la subvención y hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro o se produzca el mismo.

Las desviaciones a la baja de los requisitos de gasto comprometidos por el beneficiario y fijados en la resolución de concesión de la ayuda, cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por éste una actuación inequívoca tendente a la satisfacción de los compromisos, conllevará la correspondiente disminución en la subvención aprobada, según los siguientes criterios:

- a) Para una desviación menor o igual a un 40%, se realizará la correspondiente disminución proporcional del importe de la ayuda concedida, mediante prorrateo de la cuantía respecto a la justificación presentada
- b) Para una desviación mayor de un 40% y menor o igual de un 60%, se procederá a reducir el porcentaje de subvención aprobado en un 20%, que se aplicará al gasto subvencionable justificado.
- c) Para una desviación mayor de un 60%, se procederá a la revocación total de la ayuda concedida.

² La presentación de las Cuentas Anuales provisionales o el Modelo 200 de liquidación del Impuesto de Sociedades vendrá determinado por la fecha de presentación de la justificación.

No se aplicará lo dispuesto en el apartados b) y c), sino la disminución proporcional establecida en el apartado a), en el supuesto de que las desviaciones en los gastos acreditados se hubiesen producido como consecuencia de un ahorro en los costes presupuestados inicialmente, y siempre y cuando quede acreditado que la actuación subvencionada haya sido realizada íntegramente y en idénticas condiciones a las que motivaron la concesión de la ayuda, con independencia de la cuantía de la desviación producida.

Procederá el reintegro del exceso obtenido de la subvención, así como la exigencia del interés de demora correspondiente, cuando aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos se supere el coste de la actividad subvencionada. En el caso en el que la subvención o ayuda se abone de forma fraccionada y se proceda al reintegro parcial, los intereses de demora serán calculados bajo el criterio de aplicar el reintegro a los últimos plazos abonados.

Causas de evocación total o 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 no directamente relacionados con el proyecto.
- No se hayan alcanzado los objetivos para los que se concedió la ayuda a juicio Gijón Impulsa.
- El incumplimiento total de los fines para los que se concedió la ayuda.
- La modificación sustancial del proyecto.
- La no presentación o demora de la totalidad de la documentación justificativa de la realización del Proyecto.
- La no adopción de las medidas de información y publicidad sobre los fondos que han financiado el proyecto.
- La obtención de ayudas concurrentes que financian las actividades subvencionadas.
- Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero.
- Otras causas (ej: informaciones, hechos y pruebas que ofrezcan indicios de no ejecución del proyecto, malas prácticas administrativas y contables)

11. TELÉFONO Y DIRECCIÓN DE CONSULTA

Gijón Impulsa

Parque Científico Tecnológico de Gijón

Calle Los Prados 166

33203 Gijón (Asturias)

Teléfono: 984 847 122 (Ext. 7122)

Correo electrónico: sgboga@gijon.es