INCENTIVOS AL ECOSISTEMA DE DESARROLLO EMPRESARIAL

2023

INSTRUCCIONES PARA LA JUSTIFICACIÓN

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 9 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. Canal de presentación

    3.2. Documentación justificativa de la ejecución del proyecto: Cuenta Justificativa Simplificada y Comprobación de las subvenciones.

4. Requisitos para el pago de la totalidad de la ayuda aprobada

    4.1. Cuestiones generales

    4.2. 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. Obligaciones de los beneficiarios

8. Teléfono y dirección de consulta

1.CUESTIONES GENERALES

El beneficiario de la subvención vendrá obligado 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.

La **cuantía a justificar coincidirá con el total de gastos elegibles que figuran en la Resolución de concesión** de la ayuda. Esta cuantía puede diferir, tanto del presupuesto inicialmente 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
- Costes Externos
- Costes de Gestión
- Costes de Aval
- Costes Indirectos

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

- **GASTO 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 Impulsa, del gasto presentado, de acuerdo con la documentación que aporta el beneficiario y la normativa de aplicación.
- **GASTO CONSIDERADO:** Definidas las cuantías anteriores, es el importe a considerar, tras la aplicación del porcentaje de cofinanciación propia y el relativo a la compensación entre partidas que pudiera corresponder.

Serán **gastos admisibles** aquellos comprendidos dentro de la cuantía a justificar que hayan sido realizados y pagados dentro del plazo de ejecución y justificación, 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).

- Plazo de ejecución: es el período destinado a la puesta en marcha de las actuaciones materiales previstas en el proyecto.
- Plazo de justificación: es el comprendido entre la fecha que finaliza el proyecto hasta la fecha límite en que debe presentarse la documentación justificativa.

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.

A estos efectos, se tomará como fecha de referencia la de fecha de notificación del acuerdo de concesión.

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 la entidad beneficiaria, o así se considere por el órgano competente al examinar la documentación justificativa, cuando el cumplimiento por la entidad beneficiaria 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. La entidad beneficiaria de la subvención vendrá obligada 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.
2. Queda expresamente excluida la posibilidad de solicitar prórrogas para la justificación de los proyectos.
3. El proyecto deberá ser justificado en su totalidad, y no solo la parte financiada con la subvención otorgada, procediendo la revocación de aquella, en caso de no justificar el importe de la subvención concedida y el 100% de la actividad desarrollada según el proyecto presentado. En los casos en que la

cuantía de la subvención concedida sea inferior a la solicitada según el proyecto presentado, la obligación de justificar el total de la actividad desarrollada se disminuirá en la misma proporción.

4. 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.

5. Cualquier alteración de las actuaciones o proyecto presentado deberán ser comunicados por escrito vía registro electrónico en el momento en que se produzcan, y podrán ser considerados siempre que no se varíe el destino y finalidad de la subvención, no suponga en ningún caso un incremento de la subvención inicialmente concedida ni compensación entre tipología de gastos, no se perjudiquen derechos de terceros y se justifique adecuadamente su necesidad.

   La entidad beneficiaria deberá presentar las propuestas de modificación concretas al objeto de obtener la precisa autorización del cambio. Dichas modificaciones podrán implicar la modificación del Acuerdo de concesión, en cuyo caso se formulará propuesta por el Órgano Instructor a la Junta de Gobierno Local, previa propuesta de la Comisión de Valoración.

   Se consideran como modificaciones del proyecto que implican modificación del acuerdo de concesión las siguientes causas:

   • Solicitudes de ampliación del plazo de ejecución de los proyectos.

   • Supuestos de variación en la forma jurídica del beneficiario, cambio de titularidad del mismo, fusiones, escisiones, absorciones, segregaciones, división de negocios, transformación social contemplada en la legislación mercantil o sucesión empresarial, establecidos en el artículo 24 de las bases reguladoras, que seguirán el procedimiento establecido en el mismo.

   Se consideran cambios o incidencias que no suponen modificación del acuerdo de concesión las siguientes causas:

   • Cambio de proveedores, siempre que los bienes o servicios facturados se refieran a bienes o servicios de la misma naturaleza que los que constan en los presupuestos aportados en la solicitud de ayuda.

   • Sustituciones o cambios de personal técnico imputados al proyecto debido a causas justificadas tales como bajas laborales o extinción del contrato de trabajo, siempre y cuando el personal sustituto responda al mismo perfil técnico y grupo de cotización que el aprobado en la resolución de concesión.

   • Ajustes de gastos dentro de cada concepto subvencionable, siempre y cuando, la naturaleza del gasto en cuestión esté incluido en los presupuestos aportados inicialmente, y no se sobrepase el establecido para el tipo de concepto subvencionable.

   • Ajustes técnicos o adaptaciones de las actividades derivadas del propio avance del proyecto, siempre y cuando no varíe el destino y finalidad de la subvención concedidas, y no implique la modificación del plazo de ejecución ni redistribución y nuevas tipologías de gastos subvencionables.

   En todo caso, las modificaciones que no implican modificación del acuerdo de concesión estarán sujetas a su aprobación por Gijón Impulsa.

6. Es posible la sustitución de elementos de la ayuda concedida por otros de la misma partida con funcionalidad e importe equivalente, siempre que no se varíe el destino y finalidad de la subvención, no suponga en ningún caso un incremento de la subvención inicialmente concedida ni compensación entre tipología de gastos, no se perjudiquen derechos de terceros, se comunique con carácter previo a su realización y se justifique adecuadamente su necesidad.

   En todo caso, dichos cambios han de ser comunicados al órgano instructor antes de su realización. Salvo respuesta negativa en el plazo de 15 días hábiles, los cambios se considerarán aceptados por su mera comunicación y serán tenidos en cuenta a efectos de justificación únicamente desde la fecha de su 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.

7. En caso de existir desviaciones respecto a los presupuestos presentados, éstas deberán motivarse adecuadamente, mediante la presentación de una declaración responsable por parte del beneficiario, quedando su valoración a criterio del órgano gestor.

8. Podrá producirse una desviación entre partidas presupuestarias de la misma empresa participante de hasta un máximo de un 10% siempre y cuando ese porcentaje se compense con otras partidas y así se justifique. En ningún caso esta variación podrá suponer un incremento en el importe de la ayuda aprobada inicialmente.

9. 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, mediante la aportación de un cuadro de financiación del proyecto.

   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).

10. Si la documentación presentada para la justificación de la subvención aparece estampillada por otra Administración, área del Ayuntamiento de Gijón/Xixón, 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.

11. 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, debiendo presentarse facturas oficiales o, en su caso, documentos 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.

12. Cualquier factura o documento aportado como justificación de la realización del proyecto deberá estar emitido a nombre de la entidad beneficiaria. No se admitirán 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.

13. A su vez, los justificantes de gasto han de acompañarse, en todo caso, de los correspondientes justificantes de pago, los cuales han de ser claramente identificables. La acreditación del pago correspondiente a las facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa se efectuará, atendiendo a su forma.

    En el cuadro siguiente se muestra una relación de distintos tipos de justificantes de pago, que deberán ser acreditados según detalle explicativo.

    Los justificantes de pago deberán contener expresamente:

    - Fecha-valor del pago, que debe ser como máximo la fecha tope de justificación.
    - Referencia a la entidad beneficiaria
    - 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).

En el caso que de dichos justificantes de pago, no se identifique claramente en los términos necesarios (beneficiario, fecha, concepto, factura…) se deberá acompañar de, copia del Libro Mayor de la cuenta del proveedor, firmada y sellada por persona responsable del beneficiario, dónde se pueda determinar el pago y la inexistencia de deuda pendiente.

FORMA DE PAGO	APORTACIÓN PARA LA JUSTIFICACIÓN
TRANSFERENCIA BANCARIA	Copia del extracto del cargo en cuenta de la misma (válidos también los obtenidos por medios de banca electrónica), y si es posible copia del resguardo de la transferencia.
CHEQUE	Copia del extracto del cargo en cuenta de la misma (válidos también los obtenidos por medios de banca electrónica), y si es posible copia del cheque (firmado y con expresión del beneficiario/a).
PAGARÉ	Copia del extracto del cargo en cuenta de la misma (válidos también los obtenidos por medios de banca electrónica), y si es posible copia del pagaré (firmado y con expresión del beneficiario/a).
REMESAS DE PAGOS (Transferencias, pagos de tarjetas de crédito, factoring, confirming, etc)	Se aportará copia del desglose de la remesa, dónde se compruebe la inclusión del pago de la inversión subvencionada e igualmente de la cuantía total a cargar de la remesa. Además, aportará copia del resguardo del cargo en cuenta de la misma (válidos también los obtenidos por medios de banca electrónica).
DOMICILIACIÓN ADEUDO	Copia del extracto del cargo en cuenta de la misma (válidos también los obtenidos por medios de banca electrónica), y si es posible copia del recibo (firmado y con expresión del beneficiario).
PAGOS EN EFECTIVO	El pago en efectivo solo se admite en facturas por un importe **inferior** a 150,00 euros o su contravalor en moneda extranjera, fijado en la Ley 7/2012, de 29 de octubre. Se entenderá por efectivo los medios de pago definidos en el artículo 34.2 de la Ley 10/2010, de 28 de abril. En particular, se incluyen: • El papel moneda y la moneda metálica, nacionales o extranjeros. • Los cheques bancarios al portador denominados en cualquier moneda. • Cualquier otro medio físico, incluidos los electrónicos, concebido para ser utilizado como medio de pago al portador. La documentación justificativa del pago en efectivo consistirá en alguno de los siguientes: • Un recibí del proveedor, firmado y sellado por éste, debiendo especificarse la fecha de pago y la factura a la que corresponde. • Sobre la propia factura, firma y sello de la empresa proveedora con la expresión "pagado"

En defecto de lo todo lo anterior, se admitirán certificados firmados, o bien del proveedor o de la entidad financiera en los que conste el pago concreto de cada factura.

Otras circunstancias posibles en el pago realizado:

- En el caso de que el justificante de pago incluya varias facturas, deberá aportarse una relación de todas las facturas incluidas, acompañada de una copia de cada factura no perteneciente al proyecto, a los solos efectos de comprobación del importe total del pago.

- En el caso de pagos en moneda extranjera, se aportará documento válido en el que conste el cambio aplicado o aplicable en la fecha de la operación, en caso contrario se utilizarán los tipos de cambio oficial publicados por el Banco Central Europeo.

- 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.

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.

Con carácter general, el Ayuntamiento de Gijón/Xixón podrá requerir en todo momento la información complementaria que se considere necesaria para acreditar el exacto cumplimiento de las condiciones exigidas en la presente convocatoria y bases específicas reguladoras.

En este sentido, el órgano gestor podrá proceder a la inspección física de los elementos tangibles, a la revisión de datos objetivamente contrastables o a la existencia de algún tipo de soporte documental para la comprobación de la efectiva realización por el/la beneficiario/a de las actividades subvencionadas, con el objetivo de verificar la concordancia entre las actividades realizadas y las recogidas en la memoria resumen de las actuaciones, así como entre éstas y los documentos aportados para la revisión económica.

14. Los modelos normalizados para la justificación podrán descargarse en la web municipal

Incentivos al Ecosistema de Desarrollo Empresarial del municipio de Gijón/Xixón 2023 | Web de Gijón (gijon.es)

15. La documentación justificativa se presentará exclusivamente por medios electrónicos.

16. Cuando se aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por el beneficiario, el órgano instructor lo pondrá en su conocimiento, concediéndole un plazo de 10 días hábiles para su corrección.

17. Transcurrido el plazo establecido para la presentación de la documentación acreditativa, sin haberse presentado la misma, se requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de 15 días naturales sea presentada en los términos previstos en las Bases. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado llevará consigo la revocación de la subvención concedida, la exigencia de reintegro en su caso y demás responsabilidades establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. La presentación de la justificación en el plazo establecido tras el requerimiento, no eximirá al/la beneficiario/a de las sanciones que conforme a la normativa correspondan.

18. Tras la presentación de la documentación relativa a la justificación, y con carácter previo al pago, se requerirán los documentos originales para su compulsa 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 y formará parte de la justificación a que el beneficiario queda obligado. 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.

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

19. Junto a la documentación justificativa 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/Xixón para su consulta.

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

2.FECHAS Y PLAZOS

2.1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Se entiende por plazo de realización del proyecto o período 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 período destinado a la puesta en marcha de las actuaciones materiales previstas en el proyecto. Este período no podrá ser superior a 6 meses desde la fecha de notificación del acuerdo de concesión, sin perjuicio de la prórroga por un período máximo de 3 meses que hubiera podido solicitarse, con un mes de antelación a la finalización del plazo de ejecución.

2.2. PLAZO DE JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Se entiende por plazo de justificación el comprendido entre la fecha que finaliza el proyecto hasta la fecha límite en que debe presentarse la documentación justificativa.

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.

El plazo de justificación de los gastos será:

- Justificación final. Esta justificación se presentará por el importe 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.

A estos efectos, se tomará como fecha de referencia la fecha de notificación del acuerdo de concesión.

Cuenta Justificativa simplificada. La justificación y pago efectivo, así como la declaración de las actividades realizadas objeto de la ayuda, la financiación del proyecto y su aplicación, se acreditarán con la presentación de la correspondiente cuenta justificativa simplificada, en la que se especificarán los citados elementos y el desglose de cada uno de los gastos incurridos, según modelo.

Si transcurriese el plazo de presentación de la documentación justificativa sin que el beneficiario la realizase, Impulsa requerirá a éste para que proceda a efectuarla en 15 días naturales improrrogables, advirtiéndole de que de no realizarla en dicho plazo se procederá a la revocación de la ayuda concedida.

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. CANAL DE PRESENTACIÓN

La documentación justificativa de la ayuda se presentará exclusivamente a través del registro electrónico. El/la interesado/a 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. La presentación se hará a través de la página web del Ayuntamiento de Gijón (www.gijon.es)

3.2. **DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA

La justificación de los gastos, así como la declaración de las actividades realizadas objeto de ayuda, la financiación del proyecto y su aplicación, se acreditarán con la presentación de la correspondiente **CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA**, según modelo normalizado que estará disponible en la página web del Ayuntamiento de Gijón www.gijon.es

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).

La Cuenta Justificativa Simplificada está integrada por la siguiente documentación:

A. **MEMORIA TÉCNICA.** Deberá aportarse una **Memoria técnica de las actuaciones realizadas que acredite el cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención**, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. Esta memoria deberá presentarse debidamente sellada y firmada por el representante legal de la entidad, 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. **MEMORIA ECONÓMICA**. Deberá aportarse una **relación detallada de gastos vinculados a la actividad,** 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.

a. En el caso de imputar **gastos de personal (partidas de gastos de personal y costes de gestión),** los conceptos a indicar serán los siguientes:

- Nombre completo del trabajador.
- Grupo de cotización.
- Mensualidad imputada.
- Salario bruto mensual, excluidas horas extraordinarias y remuneraciones de carácter puntual y extraordinario tales como como indemnizaciones, dietas, etc. Si se podrán incluir las pagas extraordinarias en el mes en que se devenguen.
- Cuota patronal mensual satisfecha a la Seguridad Social por cada empleado.
- Número de horas imputadas en la mensualidad.

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. La imputación de nuevo personal al proyecto únicamente será tenida en cuenta desde su comunicación oficial.

Salvo indicación 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.

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

Las variaciones producidas en el número de horas dedicadas al proyecto inicialmente presupuestadas deberán ir acompañadas de documento explicativo que justifique estas variaciones. 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.

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	SALARIO MENSUAL BRUTO (No incluye pagas extra)	BASE DE COTIZACIÓN MÁXIMA SUBVENCIONABLE	SALARIO ANUAL BRUTO (incluye pagas extra)
Grupo Nº 1	2.813,29 €	3.282,16 €	39.385,97 €
Grupo Nº 2	2.397,77 €	2.797,40 €	33.568,79 €
Grupos Nº: 3, 4 y 5	1.918,60 €	2.238,36 €	26.860,36 €
Grupos Nº: 6, 7 y 8	1.658,50 €	1.934,91 €	23.218,97 €
Grupos Nº: 9 y 10	1.567,90 €	1.829,23 €	21.950,66 €

- 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. que no sean devengo periódico.
- 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 anuales satisfechas a la Seguridad Social por ese empleado, según los límites establecidos.

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.

b. Para los gastos incluidos en la **partida de costes externos** deberá indicarse:

- Concepto de gasto,
- Razón social y CIF del acreedor,
- Identificación de factura/recibo o análogo,
- Fecha de emisión del documento,
- Fecha efectiva de abono,
- Su importe (sin IVA).

Los materiales y 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.

c. En el caso de los gastos incluidos en la partida de **costes indirectos**, deberán explicarse los criterios de reparto de los mismos y su relación con el proyecto subvencionado.

Se considerarán gastos indirectos del proyecto los de alquiler de locales, teléfono, luz, Internet, entre otros, y serán subvencionables en el porcentaje que se fija con carácter general en la convocatoria (10%), siempre que sean necesarios y justificados para el desarrollo del proyecto.

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.

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.

d. Para los **gastos derivados del aval** deberá indicarse:

- Entidad bancaria, notaría…,
- CIF/NIF,
- Concepto,
- Número recibo,
- Fecha recibo,
- Fecha de pago,
- Importe.

e. Para **incluir gastos de viajes y desplazamientos (partidas de gastos de gestión)** los conceptos a indicar serán los siguientes:

- Trabajador que realiza el desplazamiento,
- Lugar de destino,
- Motivo que justifica el viaje/desplazamiento,
- Fecha en que se produce el desplazamiento,
- Tipo de justificante que acredita el viaje/desplazamiento,
- Fecha del justificante,
- Fecha de abono,
- Medio de pago.

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 aquellas que imputen horas de trabajo y así se recoja en el apartado de gastos de personal, y siempre que aparezcan nominativamente identificadas.

Respecto a gastos de desplazamiento y dietas deberán tenerse en cuenta los siguientes topes máximos subvencionables:

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

En el caso de las dietas, se tomará por defecto el Grupo 2.

C. OTROS INGRESOS Y SUBVENCIONES. Deberá aportarse 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, a requerir una muestra de los gastos relacionados que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención. Concediendo un plazo de 10 días hábiles para la presentación de los mismos.

La selección de la muestra no será en ningún caso inferior al 20% del presupuesto elegible presentado a justificación, según resolución de concesión. Esta muestra podrá recaer en cualquier tipología de gasto, con independencia de su cuantía. Esta selección se realizará por parte del órgano gestor, en atención a la relevancia de los gastos presentados.

Los justificantes de gasto que permiten obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención concedida son los siguientes:

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:

- Nóminas, acompañadas de sus justificantes de abono, de aquellos/as trabajadores/as 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/as socios/as 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.

- Documento acreditativo del ingreso en la Hacienda Pública de las retenciones practicadas.

B. Costes externos e indirectos.

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:

o Número.
o Fecha de expedición.
o Nombre y apellidos o razón o denominación social completa del expedidor/a.
o Nombre y apellidos o razón o denominación social completa del destinatario/a o cliente, que ha de coincidir con el beneficiario/a de la subvención.
o NIF o CIF tanto del expedidor/a como del destinatario/a o cliente.
o Dirección completa tanto del expedidor/a como del destinatario/a o cliente.
o Descripción de las operaciones junto con su importe individualizado sin impuestos.
o El tipo impositivo aplicado a las operaciones, cuando proceda.
o 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 que lleven retención de IRPF, del Modelo 111 ó 190 si ya está presentado en la AEAT y/o Modelo 111 ó 180 en su caso. Para los Gastos derivados del aval se presentarán los Extractos o Certificaciones bancarios que cumplan los requisitos establecidos en el apartado 1 de la presente cláusula.

En los Costes de Gestión, para la justificación de viajes, dietas y desplazamientos se presentarán hojas resumen de liquidación por trabajador/a, 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 décima apartado 2.f) de la convocatoria de Ecosistemas para el desarrollo empresarial del municipio de Gijón 2023.

En su defecto se considerarán:

- Las facturas emitidas a nombre de la entidad (en el concepto debe constar el/la trabajador/a 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/la trabajador/a 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.

C. Costes del Aval

Se presentarán los Extractos o Certificaciones bancarios.

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

4.1. CUESTIONES GENERALES

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

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.

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/la beneficiario/a, o así se considere por Impulsa al examinar la documentación justificativa, se minorará parcialmente la ayuda en la cantidad proporcional a la parte no efectuada, siempre que, a juicio de Impulsa, se hayan alcanzado los objetivos para los que se concedió la ayuda y se hayan cumplido las condiciones en las que fue otorgada, de acuerdo con las condiciones establecidas en las Bases de la Convocatoria.

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

En ningún caso podrá concertarse por el/la beneficiario/a 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/as socios/as 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 Impulsa antes de su realización.

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 indicados anteriormente de ejecución del proyecto y de justificación, respectivamente.
- Los debidos a la aplicación del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), excepto cuando dicho impuesto sea real y definitivamente soportado por el destinatario final o entidad sin que sea susceptible de recuperación o compensación y pueda demostrarse mediante la presentación de la documentación oficial correspondiente o declaración responsable.
- 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.
- 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 mesura.
- 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. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

- La entidad que resulte beneficiaria, deberá contar con medios suficientes y adecuados para las funciones de planificación y coordinación del proyecto, siendo la responsable frente a la Administración Pública de la adecuada ejecución, seguimiento y control del mismo.

- Comunicar cualquier alteración sustancial de las actuaciones o proyecto presentado. En este sentido, la entidad deberá presentar a Impulsa, 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.

- Colaborar con la entidad concedente, a requerimiento de la misma, 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/trimestral 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/Xixón, 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.

- Justificar documentalmente ante el Ayuntamiento de Gijón/Xixón, en la forma y plazos previstos en las Bases, la totalidad del proyecto, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como 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.

- Comunicar al Ayuntamiento de Gijón/Xixón la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación debe efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

- Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentación debidamente auditados en los términos exigidos en la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario, en cada caso y conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

- 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 referida Ley General de Subvenciones y en el artículo 31 del Reglamento que la desarrolla.

- Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

- Aportar los recursos técnicos, materiales y humanos necesarios para un adecuado desarrollo de las actividades del proyecto presentado. Las contrataciones de personal que realice la entidad en ningún caso vincularán al Ayuntamiento de Gijón, quedando eximido el mismo de cualquier incidencia que se pudiera suscitar en materia laboral, derivada de la ejecución de las actividades previstas.

- Las entidades beneficiarias están obligadas al estricto cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, tanto en lo relativo a la tipología de contratos como en los convenios sectoriales de adscripción del personal.

En las contrataciones de personal que se precise para la ejecución de las acciones del proyecto, se priorizará la contratación indefinida con el objeto de fomentar la estabilidad y calidad en el empleo, lo cual constituye uno de los principios del acuerdo de concertación Gijón Transforma 2022-2023.

Las entidades y empresas cuya plantilla sea superior a 50 trabajadores/as deberán contar con el correspondiente Plan de Igualdad, de acuerdo con el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo. Si no dispusiesen del mismo, deberán comprometerse a tenerlo con anterioridad a la finalización del plazo de ejecución del proyecto subvencionado.

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

Causas de minoración 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 de Impulsa.

Posibles **motivos de revocación** de la ayuda:

- 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)

8. TELÉFONO Y DIRECCIÓN DE CONSULTA

Impulsa

Parque Científico Tecnológico de Gijón – Edificio Gijón IMPULSA

Calle Los Prados 166 – 33203 Gijón

Teléfono: 984 841 100 (Ext. 7114 – 7122)

Correo electrónico: pmatos@gijon.es, mgggomez@gijon.es e innovacion@gijon.es

HYPERLINK "mailto:sgbogaa@cmegijon.e