

Manual Complementario Específico para la tipología de Programa

Proyectos IDI

- ✓ Proyectos de I+D (ID)
- ✓ Proyectos CIEN
- ✓ Proyectos de Transferencia Cervera
- ✓ Proyectos de Línea Innovación (LIC)
- ✓ Proyectos de Línea Directa Expansión (LICa)
- ✓ Proyectos FEMP

Información adicional a la detallada en las Instrucciones para la Justificación Técnico- Económica de ayudas CDTI

Control de Versiones			
Versión	Responsable Revisión	Responsable Aprobación	Fecha Aprobación
1.0	División de Control de Proyectos	Directora de Certificación y Compra Pública Innovadora	Septiembre 2020

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	CONTRATO DE PRÉSTAMO Y NORMATIVA APLICABLE.....	3
3.	PLAZOS DE EJECUCIÓN Y DE JUSTIFICACIÓN	4
3.1.	RETRASO DE EJECUCIÓN TÉCNICA	5
3.2.	RETRASO DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA	6
4.	PRESENTACIÓN DE RESULTADOS	7
4.1.	TIPOS DE INFORMES A PRESENTAR	7
4.1.1.	INFORME TECNICO y RESUMEN EJECUTIVO DEL INFORME TÉCNICO ...	7
4.2.	JUSTIFICACIÓN DE GASTOS	7
5.	COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS	11
6.	PAGO DE LA AYUDA.....	13
7.	COMPROBACIONES A REALIZAR POR EL AUDITOR	14
8.	ANEXOS.....	15

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene las instrucciones específicas que regularán las actuaciones para la justificación de los proyectos **IDI** y se complementa con el documento "Instrucciones para la Justificación Técnico-Económica de ayudas CDTI", en el que establecen las instrucciones generales y comunes de justificación técnico-económicas de los proyectos financiados por CDTI.

Recordamos, tanto a los responsables de los proyectos beneficiarios de ayudas CDTI, como al personal del departamento financiero y administrativo de los mismos, la importancia de leer atentamente ambos documentos.

2. CONTRATO DE PRÉSTAMO Y NORMATIVA APLICABLE

El contrato firmado entre la entidad beneficiaria de la ayuda y el CDTI se formaliza mediante una escritura pública que regula los términos y condiciones en las que se rige el préstamo concedido por el CDTI a la entidad como colaboración en el desarrollo del Proyecto. La entidad beneficiaria tiene disponible en la sede electrónica de CDTI una copia de la escritura pública firmada.

Así mismo, se recuerda que previo a la firma de dicho contrato, la entidad beneficiaria de la ayuda CDTI ha tenido acceso a:

- ✓ La memoria que aprueba el Consejo.
- ✓ La comunicación de concesión de ayuda y sus anexos.
- ✓ Los Anexo I (memoria técnica del proyecto) y Anexo II (desglose del calendario de hitos del proyecto).

El contrato se rige por la normativa civil y mercantil aplicable.

Estas ayudas se ajustan asimismo a la Disposición adicional vigésima sexta de la Ley General de Subvenciones, así como a lo establecido en el Reglamento (UE) nº 651/2014, de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado (Reglamento general de exención por categorías. DOUE L 187, de 27.06.2014) o por el Reglamento de minimis.

Las ayudas cofinanciadas con fondos FEDER se rigen, además de por la normativa anterior, por la específica de dichos fondos.

Los proyectos cofinanciados con Fondos FEMP se rigen asimismo por el Reglamento (UE) nº 508/2014, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de mayo de 2014, relativo al Fondo Europeo Marítimo y de Pesca, y demás normativa recogida en el contrato suscrito por las partes.

3. PLAZOS DE EJECUCIÓN Y DE JUSTIFICACIÓN

- ✓ El plazo de ejecución del proyecto será el estipulado en el contrato firmado con CDTI.
- ✓ **Desde la fecha de finalización del hito / proyecto a justificar** la entidad beneficiaria de la ayuda CDTI dispone de **3 meses** para proceder al **envío de la justificación**.
- ✓ En proyectos con más de un hito es posible realizar la justificación simultánea de varios hitos. Para ello la entidad debe solicitar por escrito, o vía correo electrónico, al Técnico de Seguimiento dicha opción, explicando brevemente los motivos de dicha solicitud, de forma que se proceda a la apertura simultánea de la justificación de los hitos. En la justificación conjunta de varios hitos la sede electrónica de CDTI generará tantas Memorias Económicas como hitos se hayan justificado. En este caso, el auditor deberá realizar en la sede electrónica de CDTI un informe por cada una de las memorias económicas generadas.
- ✓ La pestaña de la sede electrónica de CDTI "Período de ejecución del Hito/Proyecto", es un apartado no modificable por la entidad beneficiaria de la ayuda CDTI, en el cual se podrá visualizar el plazo de ejecución del hito/proyecto para el cual se está realizando la justificación de gastos. Si se quisiese modificar dicho periodo se debe solicitar un Retraso de Ejecución Técnica a través de la sede electrónica de CDTI.
- ✓ La fecha de las facturas de los gastos justificados debe encontrarse siempre dentro del periodo establecido de ejecución de proyecto. La única excepción admisible es la de la factura del Auditor por su trabajo de revisión de la Cuenta Justificativa

de Gastos, que podrá ser posterior, pero siempre dentro del plazo de justificación de gastos.

- ✓ **Sólo se aceptarán los pagos cuya fecha sea posterior a la fecha de comienzo del proyecto.**

3.1. RETRASO DE EJECUCIÓN TÉCNICA

- ✓ Cuando por motivos técnicos sea necesario un retraso en el plazo de ejecución del proyecto éste deberá ser solicitado al Técnico de Seguimiento a través de la "Solicitud de Retraso Técnico" que está disponible en las "Acciones" del Expediente correspondiente en la sede electrónica de CDTI, indicando los motivos y especificando el nuevo plazo de ejecución requerido. El Técnico de Seguimiento autorizará o no dicho aplazamiento de conformidad con lo previsto en el Procedimiento de autorización para los supuestos de retraso en la ejecución de proyectos o en la justificación de gastos. Dicho retraso debe ser solicitado en el momento que se conozca el mismo para su posible aprobación.
- ✓ Una vez analizado por CDTI, se comunica a la entidad beneficiaria de la ayuda CDTI la aceptación o no de dicho retraso, para lo cual el sistema enviará un correo electrónico a la entidad avisándole de que la gestión de su solicitud ha finalizado y que puede ver el documento de "aceptación o denegación" de la misma en la documentación de su expediente. Puede darse el caso de que, una vez estudiados por el Técnico de Seguimiento los motivos del aplazamiento, se acepte el retraso pero la prórroga que se conceda sea inferior a la solicitada por la entidad beneficiaria de la ayuda CDTI.
- ✓ Cuando el proyecto tenga varios hitos, únicamente se podrá solicitar aplazamiento o prórroga de ejecución para el hito que se encuentra en justificación en ese momento. Cuando el retraso de ejecución concedido para un hito supere en dos tercios de duración del siguiente hito, este se adaptará a las nuevas fechas.

3.2. RETRASO DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

- ✓ La presentación de la documentación de justificación de los gastos debe realizarse en el periodo de los **tres meses** siguientes a la fecha de finalización del hito/proyecto. En caso necesario, la entidad beneficiaria de la ayuda CDTI solicitará al Técnico de Seguimiento una ampliación del plazo de entrega de la documentación justificativa a través de la "Solicitud de aplazamiento de la Justificación" que está disponible en las "Acciones" del Expediente correspondiente en la sede electrónica de CDTI.
- ✓ Una vez analizado por CDTI, el sistema enviará un correo electrónico a la entidad comunicándole la aceptación o no de dicho aplazamiento.
- ✓ **La fecha de los documentos de pago relativos a los gastos imputados debe tener como límite el último día del periodo de justificación inicialmente establecido**, es decir, tres meses posteriores a la fecha de finalización del hito/proyecto. La ampliación del periodo de justificación no supone la ampliación de aceptación de pagos más allá de los tres meses inicialmente establecidos. Excepcionalmente, podrá admitirse la emisión de la factura del Auditor y su pago dentro del periodo ampliado de justificación de gastos.

4. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

Además de los puntos indicados en las Instrucciones para la Justificación Técnico-Económica de ayudas CDTI, se deben de tener en cuenta los siguientes:

- ✓ Carta finalización de proyecto (en hito final). En el último hito del proyecto, y una vez finalizada la introducción de los datos de gasto, la sede electrónica de CDTI genera la carta de fin de proyecto para su firma electrónica por la entidad beneficiaria.
- ✓ Justificación del cumplimiento de condiciones contractuales adicionales (Ej.: Ampliaciones de Capital, Avaless,...).
- ✓ Cuenta de resultados y balance: se debe entregar el Impuesto de Sociedades o copia de la memoria completa de auditoría para los años de los que el CDTI no disponga de la información. Si la entidad beneficiaria de la ayuda CDTI pertenece a un grupo empresarial, se adjuntarán además los estados financieros del grupo referidos al último ejercicio cerrado.

4.1. TIPOS DE INFORMES A PRESENTAR

4.1.1. INFORME TÉCNICO Y RESUMEN EJECUTIVO DEL INFORME TÉCNICO

En todas las tipologías, excepto la LICa, se deberán presentar el Resumen Ejecutivo (Anexo 1a) y el Informe Técnico (Anexo 1b).

La tipología LICa, dispone de su propio modelo de Informe Técnico (Anexo 1c), y no requiere de Resumen Ejecutivo.

4.2. JUSTIFICACIÓN DE GASTOS

En los gastos que se presenten a justificación en cada una de las diferentes partidas (Amortización de Activos; Adquisición de Activos Fijos Nuevos (Compra de Aparatos y Equipos ó Inversión en Activos Fijos); Materiales; Colaboraciones Externas; Otros Gastos; Costes de Gestión) se pueden añadir nuevos conceptos a los que inicialmente fueron aprobados siempre que se expliquen los motivos de dichas desviaciones en el apartado habilitado para ello.

✓ **ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FIJOS NUEVOS (Compra de Aparatos y Equipos ó Inversión en Activos Fijos)**

No serán válidos a efectos de justificación, los gastos en inversiones financiadas mediante arrendamiento financiero.

✓ **GASTOS GENERALES**

Son aquellos que forman parte de los gastos imputables al proyecto, pero que por su naturaleza no han podido justificarse en forma directa al no poder individualizarse (por ejemplo, el consumo eléctrico, teléfono, etc.), estando incluidos en el presupuesto financiable del proyecto.

- Los campos que deberán quedar cumplimentados en la sede electrónica de CDTI son los valores de las cuentas 621, 622, 624, 628, 629 (únicamente se aceptan Gastos de Transporte de Personal y Gastos de Oficina: material de oficina y limpieza) 640, 642 y 649 (o cuentas cuyos conceptos sean equivalentes a los de las cuentas del PGC) de la cuenta de pérdidas y ganancias del último ejercicio cerrado durante la **justificación** del hito.
- Los Gastos Generales se calculan automáticamente por la sede electrónica de CDTI como un porcentaje del gasto de Personal del proyecto. Dicho porcentaje es la media ponderada calculada por CDTI para el sector de actividad de la entidad beneficiaria de la ayuda CDTI. El importe calculado no superará al 25% del Personal del hito o el 20% de los costes directos (presupuesto total menos los gastos generales).
- El importe calculado para cada hito no superará el porcentaje establecido en el momento de la aprobación del proyecto. En el momento de la justificación, la entidad beneficiaria podrá solicitar que dicho porcentaje sea menor al establecido inicialmente.

✓ **OTROS GASTOS**

En ningún caso, se aceptará un importe superior al previsto inicialmente para la realización del Informe Especial de Justificación de Gastos emitido por auditor del proyecto.

✓ **COSTE DIRECTO DE PERSONAL**

Con objeto de implementar medidas antifraude que cubre principalmente las fases de corrección, persecución y sanción del fraude en el CDTI, se establecen los siguientes límites en la sobre-imputación de horas:

- i. Si a partir de la revisión de la información proporcionada por la entidad beneficiaria, se constatará una sobre-imputación de valor inferior o igual al 10% sobre las horas de convenio de un trabajador, se eliminará el excedente de horas, en los expedientes afectados.
- ii. Si el valor de la sobre-imputación fuera superior al 10% sobre las horas de convenio de un trabajador, se excluirá la participación de dicho trabajador en todos los expedientes CDTI en fase de verificación de seguimiento, con independencia de que otros organismos en sus ayudas también lo hayan hecho.

✓ **Particularidades para la tipología de proyectos de I+D de TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA “CERVERA”**

- No se aceptarán sustituciones de los centros durante el desarrollo del proyecto.
- Desde el punto de vista cuantitativo el porcentaje de participación del centro tecnológico aprobado por el Consejo de Administración de CDTI, y recogido en el contrato, deberá mantenerse durante todo el plazo de ejecución del proyecto. **Y ello aunque la cantidad total certificada fuera inferior al presupuesto inicialmente aprobado.**
- Este porcentaje se podrá alcanzar mediante una sola contratación o mediante la suma de varios contratos con uno o con distintos centros, siempre que todos ellos cumplan los requisitos exigidos.

✓ **Particularidades para Proyectos de Innovación COFINANCIADOS con Fondos FEMP**

Estos proyectos deben ser llevados a cabo en colaboración con un organismo público de investigación, un centro tecnológico incluido en el Real Decreto 2093/2008, un organismo de las CCAA reconocido como organismo científico o técnico, una universidad pública o privada u otra entidad del sector público que desarrolle actividades de I+D+i, que actuará como entidad subcontratada de la entidad beneficiaria de la ayuda CDTI. Esta subcontratación tendrá que tener un importe de al menos el 5% del presupuesto elegible total. Dicho organismo validará los resultados de las operaciones. El organismo científico o técnico deberá tener una participación temprana en el diseño del proyecto y asociarse activamente en la ejecución del mismo. Su contribución debe documentarse.

✓ **Particularidades para Proyectos de Proyectos de Proyectos LIC (Línea Directa de Innovación) y LICa (Línea Directa de Expansión)**

Existe la posibilidad de realizar una importación de facturas (recomendado cuando son muchas facturas). Los formularios están disponibles en la propia sede electrónica de CDTI, en las pantallas de justificación de las partidas de activos fijos, materiales, centros de investigación, centros de innovación, colaboraciones y otros gastos. Las instrucciones están en el Manual de Importación de Facturas (Anexo 7); el fichero a utilizar es el Excel del Anexo 8.

5. COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS

- ✓ Las ayudas concedidas por el CDTI, **cofinanciadas con Fondos FEDER o Fondos FEMP**, son incompatibles con cualesquiera otras ayudas públicas que tengan por objeto la financiación del proyecto o, en su caso, de la garantía que se aporte o su reafianzamiento. De igual manera, son incompatibles con cualquier ayuda privada cuyas fuentes de financiación o de otorgamiento de garantía o reafianzamiento estén financiadas por cualquier Fondo proveniente del Presupuesto de la Unión Europea (Fondos Estructurales, de Inversión Europeos u otros de naturaleza comunitaria).
- ✓ Las ayudas **NO cofinanciadas con Fondos FEDER o Fondos FEMP** son incompatibles con cualesquiera otras ayudas públicas que tengan por objeto la financiación del mismo Proyecto, salvo:
 - a) con las ayudas de las Comunidades Autónomas con las que el CDTI haya suscrito el correspondiente acuerdo de cofinanciación y,
 - b) con otras ayudas públicas concedidas por entidades locales y otros agentes gestores de fondos públicosEstas ayudas, destinadas al mismo proyecto, han de haber sido comunicadas al CDTI durante el proceso de evaluación del mismo, respetando en todo caso los límites máximos de intensidad de la ayuda.
- ✓ En relación con la **Línea Directa de Innovación (LIC)**, la obtención de las ayudas reguladas en el presente procedimiento será incompatible con cualquier otra ayuda destinada a la misma finalidad salvo que se trate de una ayuda de minimis, en cuyo caso se tendrá en cuenta a efectos de determinar su compatibilidad con la ayuda del CDTI y siempre y cuando se respete la financiación máxima permitida por la normativa comunitaria aplicable a estas ayudas. En el supuesto de que la entidad recibiese otras ayudas públicas compatibles para el mismo proyecto según los criterios establecidos anteriormente, el resultado de la suma de la aportación concedida por el CDTI a través de esta línea más la cuantía de dichas ayudas en ningún caso podría superar el 85% del presupuesto total del proyecto. En el supuesto de que el proyecto de innovación sea cofinanciado con un instrumento financiero con cargo a FEDER, la presente ayuda queda asimismo afecta al

régimen de incompatibilidad establecido por la legislación comunitaria respecto de otras ayudas que pudieran concederse al mismo proyecto con cargo a otros Fondos Estructurales y de Inversión Europeos.

- ✓ En relación con la **Línea Directa de Expansión (LICa)**, la ayuda concedida por el CDTI no será compatible con ninguna otra ayuda pública directa o indirecta, que tenga por objeto la financiación del mismo proyecto. De igual manera, la ayuda es incompatible con cualquier ayuda privada que tenga por objeto la financiación del mismo proyecto y cuyas fuentes de financiación o de otorgamiento de garantía o reafianzamiento estén financiadas por cualquier Fondo proveniente del Presupuesto de la Unión Europea (Fondos Estructurales, de Inversión Europeos u otros de naturaleza comunitaria).

6. PAGO DE LA AYUDA

Además de las comprobaciones a realizar citadas en las **Instrucciones para la Justificación Técnico-Económica de ayudas CDTI**, la tramitación de Certificaciones con objeto de proceder a los pagos queda condicionada a la comprobación de las siguientes circunstancias:

- ✓ En aquellos supuestos en los que el análisis de la documentación presentada por la entidad beneficiaria de la ayuda CDTI muestre un deterioro financiero de la misma, el CDTI podrá proceder a la imposición de garantías financieras adicionales a las establecidas en el momento de la firma del contrato de préstamo. La aceptación y formalización de estas garantías adicionales por parte de la entidad beneficiaria de la ayuda CDTI será condición previa a la expedición de la certificación de conformidad.
- ✓ El cálculo de la aportación CDTI para cada hito (si los hubiere) se realizará en función de los gastos certificados acumulados a dicho hito, limitándose como máximo para su cálculo a la cantidad prevista acumulada en el hito certificado. En ningún caso la aportación CDTI aprobada podrá superar a la aportación prevista en contrato.
- ✓ Cuando la cantidad total certificada en un proyecto sea menor que la aprobada en contrato, quedará un remanente de la aportación CDTI, el cual se calculará en el último hito del proyecto.

7. COMPROBACIONES A REALIZAR POR EL AUDITOR

Recordamos la importancia de leer atentamente el documento **Instrucciones para la Justificación Técnico-Económica de ayudas CDTI**, cuya información se complementa con la que aparece en el presente Manual.

Para verificar que el auditor ha cumplido correctamente con el procedimiento establecido, CDTI realiza un control de calidad sobre el 100% de los informes emitidos. Para ello en el momento que el Técnico de Seguimiento acepta la justificación de gasto enviada por la entidad beneficiaria de la ayuda, en la sede electrónica de CDTI se inicia un procedimiento informático aleatorio para la obtención de una muestra estadística de al menos un 5% de los gastos imputados por la entidad beneficiaria en las partidas de personal, materiales y colaboraciones externas.

- ✓ Para los gastos seleccionados, el Técnico de Seguimiento verifica su correcta justificación documental. Para ello realizará una "Petición" a través de la sede electrónica CDTI de una copia de la documentación seleccionada (facturas, documentos de pago, certificado de retenciones, nóminas, e IDC's).
- ✓ Cuando la desviación entre el total gasto revisado por el Técnico de Seguimiento y el total gasto verificado por el auditor es superior al 3%, se podrá proceder al rechazo de la justificación de gastos presentada, con el requerimiento de la presentación de una nueva justificación de gastos con la emisión de informe por un auditor distinto del anterior dado que el informe inicialmente presentado no ha superado el control de calidad establecido. Una vez la entidad beneficiaria vuelva a entregar la justificación este procedimiento, sobre el informe emitido se repetirán las actuaciones precedentes.
- ✓ Cuando la desviación entre el total gasto revisado por el Técnico de Seguimiento y el total gasto verificado por el auditor es inferior al 3% se considera superado el control de calidad y se admite el informe de auditor presentado.

8. ANEXOS

Anexo 1a: Resumen Ejecutivo.

Anexo 1b: Informe Técnico.

Anexo 1c: Informe Técnico (específico LICa).

Anexo 2a: Guía de Auditor IDI.

Anexo 2c: Guía de Auditor LICa.

Anexo 3a: Modelo Informe Auditor IDI.

Anexo 3c: Modelo Informe Auditor LICa.

Anexo 4: Modelo Partes Horarios.

Anexo 5: Modelo Justificación Entidades Vinculadas.

Anexo 5b: Declaración Subcontratación Entidades Vinculadas.

Anexo 6: Modelo Informe de Datos de Cotización (IDC).

Anexo 7: Manual Importación Facturas (solamente disponible para LIC, LICa).

Anexo 8: Plantilla Importación Facturas (solamente disponible para LIC, LICa).