

Manual Complementario Específico

para la tipología de proyectos del Programa
NEOTEC (SNEO)

- ✓ Convocatoria 2025
- ✓ Convocatoria 2024

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

Versión vigente			
Versión	Elaborado	Aprobado	Fecha Aprobación
5.0	División de Control de Proyectos	Director General de CDTI	Noviembre 2025

Control de versiones		
Versión	Fecha Aprobación	Período de vigencia
1.0	Junio 2020	desde 06/08/2020 hasta 24/12/2021
1.1	Diciembre 2021	desde 25/12/2021 hasta 14/02/2023
2.0	Febrero 2023	desde 15/02/2023 hasta 31/12/2023
3.0	Diciembre 2023	desde 01/01/2024 hasta 30/11/2024
4.0	Noviembre 2024	desde 01/12/2024 hasta 01/12/2025
5.0	Noviembre 2025	desde 01/12/2025

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. NORMATIVA APLICABLE	5
3. COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS	6
4. PERÍODOS DE EJECUCIÓN, PERIODO DE JUSTIFICACIÓN Y PERIODO DE MODIFICACIONES DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN.....	6
4.1. PERÍODO DE EJECUCIÓN	6
4.2. PERÍODO DE JUSTIFICACIÓN	7
4.3. PERÍODO DE MODIFICACIONES DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN.....	7
5. MODIFICACION DE LA RESOLUCION DE CONCESION	8
6. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA	12
6.1. OBLIGACIONES RESPECTO A LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA.....	12
6.2. GASTOS FINANCIABLES.....	13
6.2.1. ASPECTOS GENERALES SOBRE ELEGIBILIDAD DE GASTOS	13
6.2.2. GASTOS DE PERSONAL	15
6.2.3. COLABORACIONES EXTERNAS	15
6.2.4. OTROS GASTOS	16
6.2.5. PRESUPUESTO FORMACIÓN	17
6.3. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA	17
6.3.1. PLAN DE EMPRESA	17
6.3.2. DECLARACIONES	17
6.3.3. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARTICULARES ESTABLECIDOS EN CONVOCATORIA	18
6.3.4. ACREDITACIÓN DE LA DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD DE LA AYUDA	19
7. VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA POR CDTI.....	19
8. CERTIFICACIÓN DEL PROYECTO	20
9. PAGO DE LA AYUDA	23
10.COMPROBACIONES A REALIZAR POR EL AUDITOR	23
11.ANEXOS	24

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento establece las **instrucciones específicas** de justificación de los proyectos de subvención del programa **NEOTEC** y complementa¹ al documento “Instrucciones para la Justificación Técnico-Económica de ayudas CDTI”, en el que establecen las instrucciones generales de justificación técnico-económicas aplicables a todos los proyectos financiados por CDTI. Ambos documentos son de obligado cumplimiento y tienen por objetivo facilitar a las beneficiarias la correcta acreditación de la ejecución de los proyectos y la justificación de las ayudas concedidas; en ningún caso sustituyen a lo establecido en la normativa reguladora de la ayuda (Bases Regulatoras, Convocatorias de ayudas, u otra legislación aplicable). En caso de contradicción entre este Manual Complementario Específico y la normativa reguladora de la ayuda, prevalecerá siempre lo establecido en esta última.

Estos documentos - Instrucciones para la Justificación Técnico-Económica de ayudas CDTI y Manual Complementario Específico – podrán actualizarse periódicamente resultando de aplicación la versión vigente a la fecha de inicio del período de justificación que corresponda.

Se recuerda la importancia de leer atentamente, además del presente Manual Complementario Específico, los siguientes documentos:

- **Instrucciones para la Justificación Técnico-Económica de ayudas CDTI.**
- **Resolución por la que se aprueba la convocatoria correspondiente a su proyecto.**
- **Orden de bases de la correspondiente convocatoria.**

¹ Para obtener una información completa, se aconseja la lectura de cada apartado de este manual junto al apartado correspondiente de las Instrucciones para la Justificación Técnico-Económica de ayudas CDTI.

2. NORMATIVA APLICABLE

- **NEOTEC 2025. Resolución de 30 de abril de 2025** de la Presidencia del Centro para el Desarrollo Tecnológico y la Innovación E.P.E. (CDTI), por la que se aprueba la convocatoria para el año 2025 del procedimiento de concesión de ayudas destinadas a nuevos proyectos empresariales de empresas innovadoras (Programa NEOTEC), dentro del Programa de Innovación del Plan Estatal de Investigación Científica, Técnica y de Innovación 2024-2027.
- **NEOTEC 2024. Resolución de 3 de abril de 2024** de la Presidencia del Centro para el Desarrollo Tecnológico Industrial y la Innovación E.P.E. (CDTI), por la que se aprueba la convocatoria para el año 2024 del procedimiento de concesión de ayudas destinadas a nuevos proyectos empresariales de empresas innovadoras (Programa NEOTEC) en el marco del Subprograma Estatal Crecimiento Innovador en el marco del Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación 2021-2023.
- **Orden CNU/161/2025, de 7 de febrero**, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de ayudas públicas por el Centro para el Desarrollo Tecnológico y la Innovación, E.P.E., en el marco del Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación 2024-2027.
- **Orden CIN/373/2022, de 26 de abril**, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de ayudas públicas, por parte del CDTI, a proyectos de I+D y nuevos proyectos empresariales del Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación 2021-2023, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, modificada mediante **Orden CIN/644/2023, de 16 de junio**. Aplicable a las convocatorias Neotec 2024.
- Normativa especificada en la correspondiente convocatoria.

3. COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS

Las ayudas podrán acumularse con cualquier otra ayuda siempre que:

- a. Se refiera a costes financiables identificables diferentes;
- b. Cuando se refiera –parcial o totalmente– a los mismos costes financiables, podrá acumularse únicamente si tal acumulación no supera la intensidad de ayuda máxima (o el importe de ayuda más elevado) aplicable a dicha ayuda en virtud del Reglamento (UE) 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio.

No obstante, en los proyectos que hayan sido primados con una mayor intensidad de ayuda por incluir la nueva contratación de doctores, estos nuevos doctores no podrán ser objeto de ninguna ayuda pública para su contratación.

Las entidades beneficiarias tendrán la obligación de comunicar las ayudas concurrentes una vez tengan conocimiento de su existencia.

4. PERÍODOS DE EJECUCIÓN, PERIODO DE JUSTIFICACIÓN Y PERIODO DE MODIFICACIONES DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN

4.1. PERÍODO DE EJECUCIÓN

Plazo del que dispone la entidad beneficiaria para la realización de las actividades y tareas subvencionadas y para realizar el gasto correspondiente a las diferentes partidas del presupuesto financiable según Resolución vigente.

El período de ejecución (Duración de Proyecto) es el previsto en la correspondiente Resolución de Concesión.

En caso de haberse dictado resolución expresa concediendo una ampliación del plazo, bien sea de oficio o previa solicitud de modificación de la Resolución de Concesión, se aplicarán las condiciones dispuestas en dichas resoluciones.

Se podrá solicitar variación del Periodo de Ejecución durante el Periodo de Modificaciones de la Resolución de Concesión.

4.2. PERÍODO DE JUSTIFICACIÓN

Plazo de **tres meses** que se inicia tras el fin del Periodo de Ejecución² y durante el cual la entidad beneficiaria tendrá habilitada la Sede Electrónica para la presentación de la Cuenta Justificativa.

Finalizado el Periodo de Justificación sin haberse presentado la Cuenta Justificativa en Sede Electrónica, se requerirá a la beneficiaria para que en el plazo improrrogable de 15 días sea esta presentada, con apercibimiento de que la falta de presentación dará lugar a la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. **No se admitirá ningún gasto ni pago realizado en este plazo adicional excepcional.**

4.3. PERÍODO DE MODIFICACIONES DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN

Plazo del que dispone la entidad beneficiaria para solicitar la modificación de la Resolución de Concesión. Este plazo vencerá el 31 de octubre del año en que finalice el proyecto.

² Si se ha autorizado una ampliación del periodo de ejecución, el plazo para justificar se contará a partir de la fecha de finalización de la ampliación del periodo de ejecución.

No se admitirán solicitudes de modificación posteriores a la fecha prevista de finalización del proyecto ni durante el periodo de prórroga.

5. MODIFICACION DE LA RESOLUCION DE CONCESION

Las actuaciones financiadas deberán ejecutarse en el tiempo y forma que se recojan en la Resolución de Concesión. No obstante, cuando surjan circunstancias concretas, debidamente justificadas, que alteren las condiciones técnicas, económicas o temporales, recogidas en la Resolución de Concesión, la beneficiaria podrá solicitar la modificación de esta para su estudio por parte de CDTI.

La solicitud de modificación de la Resolución de Concesión deberá presentarse a través de la Sede Electrónica dentro de los plazos establecidos y mediante los formularios habilitados al tal efecto.

Las circunstancias sobrevenidas que pueden dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, previa autorización del órgano competente en su caso, son las siguientes:

- Cambios en las partidas y conceptos de gastos subvencionados.
La solicitud deberá estar al mismo nivel de detalle (Partidas y Conceptos) que el empleado en la solicitud de ayuda.
- Modificación del periodo de ejecución.
El plazo máximo de ampliación del periodo de ejecución total de la actuación subvencionada será de seis meses.

No se admitirá cambio de beneficiaria de la ayuda.

Cualquier cambio solicitado deberá estar suficientemente motivado, para ello se podrán aportar a través de la Sede Electrónica los documentos explicativos que se consideren oportunos.

Sólo se admitirá una única solicitud de modificación por expediente.

En relación con la solicitud de modificaciones se tendrán en cuenta las siguientes premisas:

- No se admitirá que el presupuesto total solicitado en la modificación, ni el importe total de la ayuda superen los reflejados en la resolución vigente.
- No se admitirán modificaciones que, en su conjunto, supongan la reducción del presupuesto inicial financiable de la actuación en un porcentaje equivalente al establecido en la correspondiente convocatoria, para entender el incumplimiento total de los fines para los que se concedió la financiación.
- No se admitirán modificaciones que conlleven la aprobación de condiciones que no hubieran superado la evaluación inicial.
- No se admitirán las modificaciones que supongan que el importe total subcontratado exceda el porcentaje del presupuesto elegible máximo indicado en la convocatoria correspondiente.
- En proyectos primados con una mayor intensidad de ayuda por incluir la nueva contratación de doctores, se permite la realización de las actividades inicialmente asignadas al doctor de nueva contratación por parte de personal sin título de doctor, y/o se permite el traspaso de estos gastos a otra partida, con las consecuencias que de ello se derivarán en

la pérdida de la citada prima y el recálculo del porcentaje de subvención según se especifica en la correspondiente convocatoria.

- No se admitirá las modificaciones que supongan la compensación de los gastos asociados a la formación en la Universidad de Georgia con otros conceptos o gastos subvencionables del proyecto.
- No se admitirán las modificaciones que supongan un importe superior a 2.000 euros en el gasto derivado del informe realizado por el auditor.
- En la convocatoria Neotec 2025, no se admitirán las modificaciones que supongan un importe superior a 10.000 euros en gastos de formación (sin incluir los gastos asociados a la formación en la Universidad de Georgia).
- En la convocatoria Neotec 2025, no se admitirán las modificaciones que supongan un importe superior a 8.000 euros en gastos de gastos de viajes vinculados con actividades de formación ni se permitirá el traspaso de los gastos de viaje a otras partidas o conceptos.
- No se admitirán en la partida de Otros Gastos conceptos adicionales a los propuestos en el formulario de solicitud de la ayuda: "Solicitud, mantenimiento de patentes y otros derechos de propiedad industrial", "Alquileres", "Auditoría", "Suministros", "Cánones y licencias", "Seguros" y "Gastos de promoción y difusión" y adicionalmente en la convocatoria Neotec 2025: "Formación" y "Viajes vinculados a formación".

Otros conceptos como: Gastos de Gestión y Servicios Contables, Fiscales, Laborales, Legales, Mercantiles, y similares deberán ser solicitados en la partida de Otras Colaboraciones (Colaboraciones No técnicas) para su estudio.

Documentación requerida junto a la solicitud de modificaciones:

- Cuando la modificación implique un importe del gasto financiable superior a 15.000,00 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios, se justificará la solicitud de al menos tres ofertas de

acuerdo con lo referido en el apartado 6.2.1 ASPECTOS GENERALES SOBRE ELEGIBILIDAD DE GASTOS de este manual.

- Cuando el importe de subcontratación exceda el 20% de la ayuda concedida y dicho importe sea superior a 60.000 euros, se presentarán a CDTI los contratos firmados por escrito entre partes.
- En el caso de subcontratación de una entidad vinculada no aprobada previamente o de modificación de presupuesto de subcontratación de una entidad vinculada ya existente, se presentará³, con el formulario habilitado al efecto, la Solicitud de Autorización para la Subcontratación de Actividades Subvencionadas con Entidades Vinculadas.

Si la subcontratación con la entidad vinculada aparece en la resolución vigente y no hay modificación de presupuesto, no es necesario cumplimentar dicha solicitud.

- En proyectos primados con una mayor intensidad de ayuda por incluir la nueva contratación de doctores, se presentará, con el formulario habilitado al efecto, una Declaración responsable de Contratación Doctores, en la que se confirme que se ha contratado, al menos, un doctor en los términos previstos en el Anexo INCORPORACIÓN DE DOCTORES DE NUEVA CONTRATACIÓN de la convocatoria.

El CDTI podrá aprobar parcial o totalmente, o denegar cada uno de los cambios solicitados. Si se deniega la modificación de alguna de las partidas presupuestarias y/o conceptos de gasto, se mantendrá, para esa partida o concepto, el presupuesto vigente anterior a la Solicitud de Modificaciones.

³ Salvo en los supuestos contemplados en la Disposición adicional 27ª de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y la Orden CIN/310/2021, de 30 de marzo sobre determinadas subcontrataciones de Centros tecnológicos o Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica.

Se notificará la aprobación o denegación de las modificaciones a la beneficiaria a través de la Sede Electrónica mediante la respectiva Resolución Modificaciones de la Resolución de Concesión de ayuda.

La Resolución Modificaciones deja sin efecto las resoluciones previas en lo que respecta a los cambios aprobados.

6. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

Las instrucciones descritas en este documento complementan a la información y requisitos detallados en las Instrucciones para la Justificación Técnico-Económica de Ayudas CDTI, y se deben tener en cuenta ambos documentos para la correcta presentación de la Documentación Justificativa.

6.1. OBLIGACIONES DE LA BENEFICIARIA RESPECTO A LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

La documentación justificativa de las actividades y gastos subvencionados deberá estar disponible durante diez años a partir de la fecha de concesión de la ayuda de conformidad con el artículo 12 del Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014.

6.2. GASTOS FINANCIABLES

6.2.1. ASPECTOS GENERALES SOBRE ELEGIBILIDAD DE GASTOS

- Los gastos elegibles corresponderán a las partidas y conceptos aprobados en la resolución vigente⁴.
- Cuando el importe del gasto financiable supere las cuantías establecidas en la Ley de contratos del sector público para los contratos menores (importe superior a los 15.000,00 euros, salvo las excepciones contempladas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre), en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, se deben solicitar⁵, como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren. En este último caso se deberá aportar un documento justificativo que acredite de forma objetiva y consistente la imposibilidad de presentar 3 ofertas.

No se aceptará el fraccionamiento de un mismo gasto en varias facturas con el fin de eludir la presentación de ofertas alternativas. Así mismo, para un proveedor no se podrá fraccionar la adquisición de un bien o prestación de un servicio atendiendo a las fases del mismo y será considerado de forma conjunta teniendo que cumplir el requisito de solicitud de 3 ofertas.

⁴ Resolución de Concesión o Resolución Modificaciones según corresponda.

En caso de que se prevean nuevos conceptos de gasto o variaciones relevantes de gasto en conceptos ya previstos, estas deberán ser objeto de solicitud de modificación en los plazos estipulados, y su aprobación se ajustará a lo indicado en el apartado 5 MODIFICACION DE LA RESOLUCION DE CONCESION del presente documento.

⁵ Salvo en los supuestos contemplados en la Disposición adicional 27ª de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y la Orden CIN/310/2021, de 30 de marzo sobre determinadas subcontrataciones de Centros tecnológicos o Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica.

La elección entre las ofertas presentadas se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

Las ofertas solicitadas deberán ser como mínimo tres y de entidades que tengan la capacidad técnica para la prestación del servicio o entrega del bien. Estas ofertas deberán ser comparables entre ellas en conceptos y desglose de precios, y coherentes con los gastos definidos en la solicitud de la ayuda. Deberán incluir, al menos, la siguiente información:

- Identificación de la entidad que realiza la oferta.
- Fecha en la que se realiza la oferta.
- Presupuesto ofertado.
- Detalle del alcance de la oferta presentada en consonancia con el proyecto.

La no aportación de estas tres ofertas o en su caso, el documento justificativo de proveedor único significará que no se pueda aprobar el gasto en cuestión.

Las ofertas alternativas correspondientes a un mismo gasto se aportarán, en Sede Electrónica, en un único pdf, identificando el concepto en el nombre del archivo.

Adicionalmente se aportará un cuadro resumen, en el que se detallen las facturas para las que se han presentado presupuestos alternativos, su importe y la oferta seleccionada, empleando el nombre del documento "Cuadro resumen de las ofertas alternativas presentadas".

- De acuerdo con lo previsto en el artículo 31.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, solo se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le sea de aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se

establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

- **No serán subvencionables** los gastos e inversiones siguientes⁶:
 - o Gastos de comidas y manutención.
 - o Gastos de locomoción y viajes, con excepción de:
 - Los vinculados a los gastos de formación en la Universidad de Georgia (Estados Unidos) si estos han sido aprobados en la Resolución de concesión de la ayuda.
 - en la convocatoria NEOTEC 2025, adicionalmente los vinculados con actividades de formación, impartidas por entidades privadas o públicas, incluidos los talleres de crecimiento empresarial o internacional para start-ups, como el Programa ICEX-Desafía, entre otros.

6.2.2. GASTOS DE PERSONAL

El coste hora máximo financiable es de 45 euros, incluyendo la seguridad social a cargo de la empresa.

6.2.3. COLABORACIONES EXTERNAS

La subcontratación de las actuaciones objeto de ayuda se realizará según lo previsto en la normativa aplicable. Se citan a continuación algunos de los requisitos:

- Las entidades subcontratadas deberán estar al corriente, en el momento de la contratación, del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. Si la entidad subcontratada no estuviera al corriente, no se considerarán elegibles los gastos de esa colaboración.

⁶ Además de los gastos no subvencionables indicados en las Instrucciones para la Justificación Técnico-Económica de Ayudas CDTI.

La beneficiaria deberá aportar al auditor asignado para la revisión de la Cuenta Justificativa los correspondientes certificados vigentes a la fecha de contratación del servicio, para que éste verifique el cumplimiento de esta obligación.

- En caso de que la subcontratación se realice con entidades vinculadas a la beneficiaria, esta deberá haber sido previamente aprobada por CDTI⁷ y la beneficiaria deberá acreditar que se realiza de acuerdo con lo establecido en el artículo 29.7.d) de Ley General de Subvenciones.

Para la justificación del gasto se presentará⁷ el Anexo 5 “Modelo de justificación para Entidades Vinculadas”, así como los documentos justificativos de gasto en los mismos términos establecidos para la acreditación de los gastos de la beneficiaria (facturas y justificantes de pago; y toda la documentación relativa a la partida de personal).

6.2.4. OTROS GASTOS

En esta partida se presentarán los siguientes conceptos de gasto:

- Gastos de solicitud, mantenimiento de patentes y otros derechos de propiedad industrial
- Alquileres
- Auditoría
- Suministros
- Cánones y licencias
- Seguros
- Gastos de promoción y difusión

⁷ Salvo en los supuestos contemplados en la Disposición adicional 27ª de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y la Orden CIN/310/2021, de 30 de marzo sobre determinadas subcontrataciones de Centros tecnológicos o Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica.

- Formación (en la convocatoria Neotec 2025)
- Viajes vinculados a formación (en la convocatoria Neotec 2025)

6.2.5. PRESUPUESTO FORMACIÓN

Partida de gasto existente únicamente en los proyectos en los que se haya aprobado la financiación de los gastos de formación en la Universidad de Georgia (Estados Unidos). Se podrán presentar los gastos de inscripción al curso, los gastos de viajes y de alojamiento, todos ellos a nombre de la persona asistente al curso, la cual deberá trabajar en la empresa beneficiaria.

6.3. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

6.3.1. PLAN DE EMPRESA

Se presentará el Informe Técnico (Anexo 1d, Plan de Empresa) en el que se resumirán las actividades y acciones desarrolladas por la entidad beneficiaria durante el período de ejecución y en el que se describirá el progreso pormenorizado alcanzado con relación a los objetivos previstos en el Plan de Empresa inicialmente propuesto. Se cumplimentará según instrucciones detalladas en el propio Anexo 1d.

No se requiere la presentación del Resumen Ejecutivo (Anexo 1a).

6.3.2. DECLARACIONES

Se cumplimentarán los formularios disponibles en Sede Electrónica de las Declaraciones Responsables habilitadas, que corresponden, entre otras, a las siguientes:

- Declaraciones citadas en las Instrucciones para la Justificación Técnico-Económica de ayudas CDTI
- Declaración de tipo y categoría de empresa.

- Declaración responsable del cumplimiento de los requisitos relativos al capital social.
- En su caso, declaración responsable sobre contratación de doctor.
- Otras Declaraciones que pudieran ser exigibles según cada convocatoria.

6.3.3. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARTICULARES ESTABLECIDOS EN CONVOCATORIA

A. En proyectos primados con mayor intensidad de ayuda por incluir la contratación de personas con grado de doctor, para acreditar la incorporación de doctores de nueva contratación se presentará:

- Contrato laboral formalizado entre trabajador y empresa
- Título de doctor (en su caso, documento de homologación de universidad española).

La incorporación de doctores deberá cumplir los requisitos definidos en la correspondiente convocatoria.

B. En proyectos financiados con cargo al presupuesto reservado a empresas lideradas por mujeres, se presentará:

- Para la acreditación del requisito Órgano de administración integrado mayoritariamente por mujeres, Nota informativa del Registro Mercantil (o registro oficial correspondiente) donde conste la relación de administradores vigentes y la fecha de inscripción de su nombramiento.
- Para la acreditación del requisito Titularidad mayoritaria del capital social de la empresa, Certificado del órgano de administración de la entidad sobre la composición del capital social según el contenido recogido en el libro registro de socios o acciones nominativas debidamente diligenciado.

6.3.4. ACREDITACIÓN DE LA DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD DE LA AYUDA

Las beneficiarias de la ayuda deberán cumplir con las obligaciones en materia de comunicación, publicidad e información, en los términos de la Resolución de convocatoria aplicable y de la Orden de Bases reguladoras.

Entre estas obligaciones se incluye la publicación de la concesión de la ayuda en la página web de la beneficiaria, mencionando la frase "Subvencionado por el CDTI", e incorporando los logotipos de CDTI y del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades.

En el momento de la justificación, se deberá cumplimentar el formulario disponible a tal efecto en la sede electrónica: Menú "Análisis Resultados > Comunicación".

7. VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA POR CDTI

Una vez enviada por sede Electrónica la documentación preceptiva de justificación, CDTI verificará el cumplimiento de los objetivos de la ayuda, de las actividades previstas en el plan de empresa y de las condiciones establecidas en la resolución de concesión de ayuda.

8. CERTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Excepcionalmente, se podrán certificar en las diferentes partidas presupuestarias cantidades superiores al importe reflejado en la resolución vigente, siempre y cuando no supere el 20% del importe susceptible de ayuda para cada una de ellas y siempre que se compense con una disminución en otra de las partidas; de tal forma que el importe total de la ayuda no se vea incrementado.

Dentro de cada partida presupuestaria aprobada, se podrá certificar incrementos máximos del 20% del gasto en los diferentes conceptos que la integran (a excepción de Gastos de Auditoría y de Viajes). En la partida de Personal para cada categoría, se podrán certificar incrementos máximos del 20% del gasto, hasta un 20% más de horas y hasta un 20% de incremento del coste horario medio real respecto del coste medio por categoría aprobado en la resolución vigente.

La necesidad de los incrementos referidos anteriormente deberá estar debidamente motivada en la documentación de justificación presentada y deberse a circunstancias técnicas o económicas imprevisibles o sobrevenidas.

No se certificarán gastos que no correspondan a los conceptos presupuestados.

Se aplicarán los criterios de graduación de incumplimientos establecidos en la correspondiente Convocatoria y su Orden de Bases. A continuación, se citan algunos de ellos:

Serán causa de **reintegro total** de la ayuda y, en su caso, de la pérdida del derecho al cobro, los siguientes supuestos:

- Cuando no se hubiera realizado al menos el 60% de las actividades, gastos e inversiones previstos en el proyecto empresa según la resolución de concesión. A efectos de calcular el anterior porcentaje, se entiende como inversión no realizada la que no esté acreditada documentalmente, la que acredite conceptos no financiados, la que no respete el desglose de

partidas y conceptos de la resolución de concesión, y la no facturada y/o pagada.

- El incumplimiento de la obligación de mantener las exigencias de capital social previstas en convocatoria, durante el plazo de ejecución de la actuación subvencionada.
- La pérdida de la consideración de pequeña empresa durante el plazo de ejecución de la actividad subvencionada.
- En proyectos financiados con cargo al presupuesto reservado a empresas lideradas por mujeres, la falta de mantenimiento, durante el plazo de ejecución de la actividad subvencionada, de los requisitos para tener la consideración de empresa liderada por mujeres en los términos previstos en la correspondiente convocatoria.

Serán causa de reintegro **parcial** y, en su caso, la pérdida del derecho al cobro de las cantidades pendientes de percibir:

- El incumplimiento de los objetivos parciales o actividades concretas del proyecto. En este caso conllevará el **reintegro de aquella parte** de la ayuda destinada a las mismas.
- En proyectos primados con mayor intensidad de ayuda por incluir la contratación de personas con grado de doctor, la no contratación de al menos uno de los doctores previstos o el incumplimiento de alguno de los requisitos previsto en el Anexo de la convocatoria relativos a la nueva contratación de doctores supondrá la pérdida de la citada prima, el reintegro parcial de la ayuda y/o la pérdida de derecho al cobro, según se especifica en la correspondiente convocatoria.

En estos casos, se calculará un nuevo porcentaje⁸ de ayuda del proyecto sin prima por contratación de doctores sobre el presupuesto aprobado en

⁸ Se presenta el siguiente ejemplo de recálculo del nuevo porcentaje de financiación en el caso que inicialmente estuviese contemplada la nueva contratación de doctores, y en fase de verificación se comprobase el incumplimiento de algunos de los requisitos de la convocatoria a este respecto:

la resolución de concesión inicial. Este nuevo porcentaje de ayuda será el que se utilice para recalcular la ayuda concedida al presupuesto certificado por CDTI. Esta modificación del porcentaje de ayuda no afectará a la ayuda relativa a los gastos de formación en la Universidad de Georgia.

- El incumplimiento de la obligación de dar publicidad a la ayuda.
- La acumulación de ayudas por encima de los límites establecidos en la normativa aplicable.

La falta de presentación de los documentos para justificar la realización de la inversión financiable dará lugar, pasados 15 días hábiles tras el requerimiento para la subsanación correspondiente, al reintegro que se establezca en la normativa aplicable.

El importe total de subvención será el resultado de aplicar a los gastos certificados el porcentaje de ayuda aprobado en la resolución vigente, salvo en caso de acumulación de ayudas por encima de los límites establecidos y en caso de incumplimiento de las condiciones de nueva contratación de doctores, en cuyo caso se actuará conforme a lo establecido en la convocatoria correspondiente.

El importe total de subvención nunca será superior al aprobado en la Resolución de Concesión.

<u>Presupuesto aprobado en Resolución inicial de Concesión</u>		
% y Subvención concedida al contemplarse la nueva contratación de doctores	81,25%	325.000€
% y Subvención calculada en el supuesto de NO contratación de doctores	62,50%	250.000€
<u>Presupuesto certificado</u>		
% aplicado y Subvención concedida	62,50%	187.500€

En este ejemplo el porcentaje de subvención aplicable a todos los gastos comprobados y certificados por el CDTI sería del 62,5%.

9. PAGO DE LA AYUDA

Cualquier pago quedará condicionado al cumplimiento de los requisitos señalados en la Resolución de Convocatoria.

Tras dictarse la Resolución de Concesión definitiva, la beneficiaria podrá solicitar a través de la Sede Electrónica de CDTI, el pago anticipado de hasta el 60% de la subvención concedida para el proyecto, con un máximo de 150.000 euros.

El pago anticipado tendrá la consideración de pago a cuenta de la liquidación final de la subvención, que se realizará tras la firma de la Certificación de la ayuda.

10. 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, así como la Guía de Auditor (Anexo 2b) en la que se especifican los contenidos mínimos a comprobar por el Auditor.

11. ANEXOS

- Anexo 1d:** Plan de Empresa (específico SNEO).
- Anexo 2b:** Guía de auditor Subvenciones.
- Anexo 3b:** Modelo Informe Auditor Subvenciones.
- Anexo 4:** Modelo Partes Horarios.
- Anexo 5:** Modelo Justificación Entidades Vinculadas.
- Anexo 6:** Modelo Informe de Datos de Cotización (IDC).
- Anexo 7:** Manual Importación Facturas.
- Anexo 8:** Plantilla Importación Facturas.
- Anexo 9:** Modelo cálculo de costes salariales.
- Anexo 10:** Modelo de cálculo de horas para personal con incidencias.
- Anexo 11:** Propuesta de Orden del día de la revisión técnico-económica.