



# Agència Valenciana de la Innovació

Manual de Instrucciones de Justificación  
Convocatoria de Ayudas 2018



GENERALITAT  
VALENCIANA

TOTS  
A UNA  
veu



**AVI** AGÈNCIA VALENCIANA  
DE LA INNOVACIÓ

## CONTENIDO

<b>1. INDICACIONES BÁSICAS .....</b>	<b>4</b>
<b>2. PRESENTACIÓN TELEMÁTICA .....</b>	<b>4</b>
<b>3. PLAZOS Y FECHAS .....</b>	<b>5</b>
3.1. Plazo de ejecución .....	5
3.2. Plazo de justificación .....	5
3.3. Fecha de las facturas y otros justificantes de gasto y fecha de los pagos .....	5
<b>4. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO .....</b>	<b>6</b>
4.1. Documentación general .....	6
4.2. Informe de revisión de cuenta justificativa por auditor .....	8
4.3. Memoria económica justificativa .....	8
4.3.1. <i>Gastos de personal</i> .....	8
4.3.2. <i>Gastos derivados de contratos de investigación y desarrollo o innovación con centros tecnológicos o de investigación.</i> .....	10
4.3.3. <i>Servicios de consultoría y asistencia técnica.</i> .....	10
4.3.4. <i>Adquisición de conocimientos técnicos.</i> .....	10
4.3.5. <i>Gastos de registro de derechos de propiedad industrial o intelectual derivados de la ejecución del proyecto.</i> .....	11
4.3.6. <i>Material fungible y suministros</i> .....	11
4.3.7. <i>Activos materiales e intangibles (gastos de inversión o de amortización)</i> .....	11
4.3.8. <i>Publicación y difusión de resultados en ámbitos empresariales</i> .....	12
4.3.9. <i>Actividades de formación de personal propio</i> .....	12
4.3.10. <i>Desplazamiento y alojamiento</i> .....	12
4.3.11. <i>Informe de auditoría.</i> .....	13
4.3.12. <i>Costes indirectos</i> .....	13
4.3.13. <i>Impuesto sobre el valor añadido (IVA)</i> .....	14
4.4. Justificantes de gasto y pago.....	14
4.4.1. <i>Justificantes de gasto (facturas y nóminas)</i> .....	14
4.4.2. <i>Justificantes de pago</i> .....	16
4.4.3. <i>Gastos no subvencionables</i> .....	17

<b>ANEXO I.</b>	<b>Programa de Valorización de resultados de investigación y su transferencia a las empresas</b>	<b>18</b>
<b>ANEXO II.</b>	<b>Programa de Promoción del Talento .....</b>	<b>19</b>
A II.1.	Línea Agentes de Innovación .....	19
A II.2.	Línea Incorporació.....	19
A II.3.	Línea Innodocto.....	20
<b>ANEXO III.</b>	<b>Impulso a la Compra Pública Innovadora.....</b>	<b>21</b>
<b>ANEXO IV.</b>	<b>Proyectos estratégicos en cooperación.....</b>	<b>22</b>
<b>ANEXO V.</b>	<b>Consolidación de la cadena de valor empresarial.....</b>	<b>24</b>
<b>ANEXO VI.</b>	<b>Acciones complementarias de impulso y fortalecimiento de la innovación ....</b>	<b>26</b>
<b>ANEXO VII.</b>	<b>Especificaciones y requisitos de los ficheros a aportar en la Memoria Económica Justificativa correspondientes a los documentos acreditativos de gasto y pago. ....</b>	<b>27</b>

## 1. INDICACIONES BÁSICAS

La justificación de las ayudas se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones y por el artículo 74 del Real decreto 887/2006, de 21 de julio y en la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de hacienda pública, del sector público instrumental y de subvenciones.

Las apreciaciones recogidas en el presente manual tienen como finalidad una mejor comprensión y servir de ayuda a las entidades beneficiarias para un correcto cumplimiento de sus obligaciones en la justificación de la subvención concedida, pero en todo caso, están sujetas a toda la normativa aplicable a dicha justificación.

Los Modelos necesarios para confeccionar la justificación están disponibles en este [enlace](#).

Para cualquier consulta o aclaración sobre la justificación de ejecución del proyecto, puede enviar un correo electrónico a [info.avi@gva.es](mailto:info.avi@gva.es)

## 2. PRESENTACIÓN TELEMÁTICA

La aportación de la documentación justificativa se realizará a través de la Plataforma de Gestión de Trámites de GVA mediante el trámite telemático “Aportación de documentación a un expediente abierto de ayudas o subvenciones de la AVI” cuya dirección web está en este [enlace](#).

La plataforma tiene una limitación de tamaño de 20 Mg. En caso de que la documentación a entregar supere esta cantidad, se deberán de realizar varios trámites de aportación sin superar en ninguno de ellos los 20 Mg.

En el punto “2. Rellenar” del trámite, apartado “D. Datos del Expediente” del formulario se debe de introducir el Número de Expediente del proyecto que aparece en la Notificación de resolución de concesión de ayuda. (Ejemplo: INNCP10/18/001)

En el punto “3. Documentar” del trámite anexar los documentos requeridos para la justificación. La plataforma sólo permite anexar documentos con formato PDF, DOC, DOCX, XLS, ODT, ZIP, RAR y ODS.

El nombre de los ficheros anexados identificará claramente el tipo de documentación que contiene (ver las especificaciones indicadas en el anexo VII).

La resolución máxima utilizada para el escaneo de documentos en papel será de 100 PPP (DPI). En el caso de que el dispositivo de escaneo no permita esta resolución, se utilizará aquella que más se aproxime.

La presentación telemática de cualquier declaración responsable, así como del modelo de domiciliación bancaria, deberá en todo caso ser realizada mediante firma electrónica avanzada de la propia entidad beneficiaria como persona jurídica o de la persona física que sea representante legal de dicha entidad.

### 3. PLAZOS Y FECHAS

#### 3.1. Plazo de ejecución

Se entiende por plazo de ejecución del proyecto al período que dispone el beneficiario para desarrollar todas las acciones del mismo y realizar el gasto correspondiente a las diferentes partidas incluidas en la comunicación de concesión de la ayuda. Los gastos previstos en la actuación objeto de subvención deberán haberse realizado entre las fechas comprendidas a continuación:

Programa	Fecha de inicio	Fecha de finalización
Valorización y transferencia de resultados de investigación a las empresa	1 de enero de 2018	31 de diciembre de 2018
Promoción del talento	1 de enero de 2018	31 de diciembre de 2018
Impulso a la Compra Pública Innovadora (CPI)	1 de enero de 2018	31 de diciembre de 2018
Proyectos Estratégicos en Cooperación	Fecha de solicitud de la ayuda	31 de diciembre de 2018
Consolidación de la cadena de valor empresarial	Fecha de solicitud de la ayuda	31 de diciembre de 2018
Acciones complementarias de impulso y fortalecimiento de la innovación	1 de enero de 2018	31 de diciembre de 2018

#### 3.2. Plazo de justificación

La presentación de la documentación justificativa de la realización del proyecto se realizará en dos plazos. El primer plazo tiene como fecha límite el **15 de enero de 2019** e incluirá la totalidad de la documentación justificativa establecida en este manual, salvo los justificantes de los pagos de las cuotas a la Seguridad Social correspondientes a 2018, pero que debieron ser ingresados por la entidad beneficiaria durante 2019, que se justificarán, como máximo, el día **10 de abril de 2019**.

#### 3.3. Fecha de las facturas y otros justificantes de gasto y fecha de los pagos

La fecha de las facturas que se presenten como justificantes de gasto debe encontrarse comprendida dentro del plazo de ejecución.

Los documentos de pago emitidos por la entidad beneficiaria tendrán fecha comprendida entre el inicio del plazo de ejecución del proyecto y el final del plazo de justificación.

No obstante, el gasto subvencionable derivado del informe de auditoría, podrá realizarse y pagarse dentro del plazo de justificación.

## 4. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

La documentación justificativa de ejecución del proyecto contendrá los siguientes documentos generales más los específicos indicados en el correspondiente anexo en función del programa de ayuda concedida.

### 4.1. Documentación general

Los documentos generales para justificar el proyecto son los siguientes:

Asunto	Descripción	Modelo
<b>Informe de revisión de cuenta justificativa por un auditor de cuentas<sup>1</sup></b>	Informe de un Auditor o Sociedad de Auditoría Inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC), que incluirá una lista de control	<b>Documento 1</b> "Comprobación Auditor"
<b>Memoria técnica de actuación</b>	Memoria justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.	<b>Documento 2</b> "Memoria técnica de actuación"
<b>Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas<sup>2</sup></b>	Relación detallada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor, su importe, fecha de emisión y fecha de pago y las desviaciones acaecidas	<b>Documento 3.1</b> "Relación de gastos y pagos" <b>Documento 3.2</b> "Partes horarios_ tareas realizadas"
	Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior, y la documentación acreditativa del pago.	<i>Sin documento modelo</i>
<b>Relación detallada de otros ingresos</b>	Relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia	<b>Documento 4</b> "Declaración otras ayudas"
<b>Domiciliación bancaria</b>	Información relativa a la cuenta bancaria	<b>Documento 5</b> "Domiciliación bancaria"
	Escritura de constitución o documento oficial donde figuren los poderes de representación de la entidad beneficiaria en favor de la persona firmante del modelo de domiciliación bancaria, salvo que dicho documento ya se hubiera presentado o autorizada su consulta a esta Agencia.	<i>Sin documento modelo</i>
	Certificado de la entidad bancaria acreditativo de la titularidad de la cuenta indicada en la domiciliación bancaria.	<i>Sin documento modelo</i>

<sup>1</sup> Ver apartado 4.2 "Informe de revisión de cuenta justificativa por auditor".

<sup>2</sup> Ver apartado 4.3 "Memoria económica justificativa".

Asunto	Descripción	Modelo
Justificación documental y gráfica	Justificación de la actuación objeto de la ayuda que acredite que la misma se ha realizado de conformidad con las especificaciones y condiciones establecidas en la resolución de concesión de la ayuda	<i>Sin documento modelo</i>

En relación con los gastos de colaboraciones externas, deberá presentarse la siguiente documentación acreditativa:

- Copia de los informes, estudios o memorias resultantes de los trabajos llevados a cabo por el proveedor externo. En caso de que los trabajos no se concreten en un informe que justifique el gasto, deberá presentarse documentación equivalente que demuestre la prestación del servicio (como, por ejemplo, actas de reuniones, informe del proveedor con el detalle de las actuaciones realizadas, los resultados de ensayos y pruebas de laboratorio, la tipología de las tareas de ingeniería y diseño realizadas, etc.).

La entidad beneficiaria deberá aportar justificación documental o gráfica relativa a la publicidad de la ayuda recibida en los nuevos contratos laborales y de servicios, su página web, publicaciones, ponencias, equipos, material inventariable, resultados materiales obtenidos de la ejecución del proyecto y actividades de difusión de los resultados del proyecto, mencionando expresamente que la actuación ha sido financiada por la AVI, así como con la inclusión del siguiente logo disponible en este [enlace](#).



También puede solicitarse el logo en formato vectorial o en cualquier otro formato enviando un correo electrónico a [info.avi@gva.es](mailto:info.avi@gva.es).

Cuando la ayuda se conceda a organismos de investigación para realizar actividades no económicas y los resultados no sean susceptibles de protección de derechos de propiedad industrial o intelectual, las entidades beneficiarias deberán indicar el enlace web de la versión digital en acceso abierto de las publicaciones que resulten de las actuaciones financiadas, sin perjuicio de los acuerdos de transferencia a terceros de los derechos sobre las publicaciones, siguiendo lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.

Las entidades beneficiarias deberán facilitar, para su aprobación previa por parte de la AVI, una versión preliminar de todas aquellas publicaciones impresas (libros, folletos, diplomas o certificaciones acreditativas, invitaciones, merchandising, roller, traseras y adhesivos), y audiovisuales que utilicen el logotipo de la Agència Valenciana de la Innovació.

Los materiales de difusión de los resultados de la actuación evitarán cualquier imagen discriminatoria de la mujer, fomentando la igualdad y la pluralidad de roles. Asimismo, se deberá evitar el uso de un lenguaje sexista.

## 4.2. Informe de revisión de cuenta justificativa por auditor

El auditor debe efectuar su revisión en base a lo establecido en la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones y el resto de normativa legal aplicable, considerando también lo indicado en el presente manual, incluyendo el documento 2 *Informe de revisión de cuenta justificativa por un auditor de cuentas* contenido en el mismo.

El informe de auditoría, deberá ser realizado por un Auditor o Sociedad de Auditoría inscrita en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC) [Auditores ROAC](#).

La entidad beneficiaria estará obligada a poner a disposición del auditor cuantos libros, registros y documentos le sean solicitados para efectuar la revisión, así como a conservarlos al objeto de las actuaciones de comprobación y control previstas en la legislación vigente. En su caso, deberá confeccionar y facilitarle la declaración que contenga una relación detallada de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación de su importe, procedencia y aplicación.

## 4.3. Memoria económica justificativa

La Memoria Económica Justificativa estará compuesta por:

- a) La Relación de Gastos y Pagos, según modelo de hoja de cálculo “Relación de gastos y pagos” ubicado en este [enlace](#) para cada concepto de gasto subvencionable. Deberán presentarse tanto el fichero en formato Excel como los correspondientes pdf firmados, generados a partir de la hoja de cálculo.
- b) Los correspondientes documentos acreditativos de gasto y pago incluidos en la relación del apartado anterior (ver anexo VII).

Los justificantes *originales* de los gastos presentados se marcarán con una estampilla, la cuál, puede efectuarse tanto de forma sellada como incorporada bajo formato digital, indicándose en la misma a la Agencia Valenciana de la Innovación como órgano concedente, número de expediente de subvención y el importe del justificante de gasto que se imputa a la subvención.

El importe de gasto que hay que justificar es el *Gasto Subvencionado* que figura en la notificación de resolución de concesión de la ayuda. Dicho *Gasto Subvencionado* se compone de todas o alguna de las siguientes tipologías de gasto del proyecto:

### 4.3.1. Gastos de personal

Se consideran gastos de personal los costes brutos de empleo del personal del beneficiario asignado al proyecto y en la proporción correspondiente a su dedicación al mismo. Estos gastos incluyen los sueldos y salarios y otros gastos soportados directamente por el empleador como cotizaciones a la Seguridad Social, aportaciones a planes de pensiones, así como otras prestaciones en favor de los trabajadores que sean obligatorias en virtud de ley o convenio y siempre que no sean recuperables.

El gasto del personal imputado al proyecto para cada mes y trabajador participante en el mismo resultará de multiplicar el coste hora del trabajador por las horas dedicadas cada mes al proyecto. El coste hora del trabajador imputable al proyecto se determinará en base a los gastos salariales anuales de dicho trabajador, por medio de la división entre el gasto salarial anual y, como máximo, el número de horas anuales establecidas en el Convenio Colectivo.

No se consideran gastos subvencionables de personal los siguientes:

- Los gastos salariales de seguridad social de la persona trabajadora durante los períodos de baja laboral, tanto si es por enfermedad o accidente común, como por enfermedad o accidente profesional o maternidad o paternidad.
- Las horas extraordinarias, los pagos por beneficios en el caso de que su período de devengo no se encuentre dentro del plazo de ejecución del proyecto, los pagos en especie; las vacaciones no efectuadas; las dietas, el plus de transporte, los gastos de locomoción; las indemnizaciones por suspensiones, despidos, ceses o finalizaciones de contrato; las percepciones por matrimonio.
- Los complementos o pluses salariales (antigüedad, conocimientos especiales, complementos de lugar, complementos en función del resultado de la empresa, complementos de cuantía y cantidad) no serán subvencionables, excepto que se encuentren contemplados en el convenio colectivo o en el contrato de la persona.

Podrá imputarse el coste salarial de trabajadores societarios autónomos vinculados al proyecto.

Los gastos de personal se justificarán con:

- a) Nóminas del personal propio participante en el proyecto correspondientes a los meses imputados.
- b) Partes horarios de trabajo mensuales del personal participante en el proyecto, según modelo disponible en la [web](#) de la AVI, en los que se hará constar el número total de horas trabajadas, el número de horas trabajadas dedicadas al proyecto y la descripción de cada una de las tareas desarrolladas. Cada parte horario irá firmado por el trabajador y por el auditor de la cuenta justificativa. La entidad beneficiaria deberá disponer de los registros horarios de dedicación que justifiquen los partes horarios mensuales presentados en la justificación que estarán a disposición de los órganos de control correspondientes.
- c) Convenio colectivo de aplicación o documento equivalente.
- d) Modelos 111 de Retenciones e Ingresos a Cuenta del IRPF de los trimestres en los que se ha imputado gasto de personal y Modelo 190 Resumen anual de retenciones e ingresos a cuenta de la AEAT, o, en su defecto, relación equivalente, firmada por el representante legal de la empresa, que incluya apellidos, nombre y NIF del perceptor, así como importe percibido e importe de la retención y mes.
- e) Recibo de Liquidación de Cotizaciones y Relación Nominal de Trabajadores correspondientes a los meses en los que se ha imputado gasto de personal al proyecto.
- f) Justificación del pago de nóminas, Retenciones e Ingresos a Cuenta del IRPF y del pago a la Seguridad Social. En caso de trabajadores societarios autónomos se adjuntará copia de los ingresos efectuados por el autónomo a la Seguridad Social durante el período

imputable (los costes de la Seguridad social no serán financiados al ser asumidos por el trabajador y no por la entidad beneficiaria).

En todos los documentos anteriores que procedan se marcarán a las personas vinculadas al proyecto con objeto de facilitar su identificación.

#### **4.3.2. Gastos derivados de contratos de investigación y desarrollo o innovación con centros tecnológicos o de investigación.**

Como documentos justificativos de los gastos de contratación de I+D+i con centros tecnológicos o de investigación se considerarán los correspondientes justificantes acreditativos del gasto (facturas y documentación acreditativa) en las que se especifique claramente la prestación y su vinculación con el proyecto o actuación, los justificantes acreditativos del pago, y el contrato o documento equivalente en el que se detalle la actividad contratada y su vinculación con el proyecto.

#### **4.3.3. Servicios de consultoría y asistencia técnica.**

Se imputarán los gastos de servicios externos de consultoría y asistencia técnica destinados de manera exclusiva al proyecto.

La justificación se efectuará a través de la presentación de los correspondientes justificantes acreditativos del gasto y documentación acreditativa, en las que se especifique claramente la prestación realizada y su vinculación con el proyecto o actuación, y justificantes del pago.

#### **4.3.4. Adquisición de conocimientos técnicos.**

Solo serán financiados los gastos adquisición de conocimientos técnicos y patentes obtenidos por licencia de fuentes externas en condiciones de plena competencia.

Según establece el artículo 2 apartado 89 del Reglamento (UE) Núm. 651/2014, de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado (DO L 187, 26.06.2014), se entiende por condiciones de plena competencia a las condiciones de una operación entre las partes contratantes que no difieren de las que se darían entre empresas independientes y que no contienen ningún elemento de colusión; toda operación que resulte de un procedimiento abierto, transparente y no discriminatorio se considerará conforme con el principio de plena competencia.

Como documentos justificativos será necesario aportar los correspondientes justificantes acreditativos del gasto (facturas y documentación acreditativa), los justificantes del pago, estudio de la valoración económica de los conocimientos técnicos y/o patentes adquiridos, así como un informe justificativo del cumplimiento de las condiciones de plena competencia de la operación de adquisición.

#### 4.3.5. Gastos de registro de derechos de propiedad industrial o intelectual derivados de la ejecución del proyecto.

Se podrán imputar por este concepto los gastos de obtención, validación y defensa de derechos de propiedad industrial o intelectual asociados exclusivamente con los resultados de ejecución del proyecto subvencionado.

Se justificará mediante las correspondientes facturas, documentación acreditativa y documentos de pago asociados.

#### 4.3.6. Material fungible y suministros

Se financian gastos de material fungible y suministros consumibles directamente derivados de la ejecución del proyecto. No se considera gasto subvencionable el material de oficina ni consumibles informáticos.

La justificación se efectuará a través de la presentación de los correspondientes justificantes acreditativos del gasto (facturas), con identificación de los materiales y cantidades utilizadas y justificantes acreditativos del pago.

#### 4.3.7. Activos materiales e intangibles (gastos de inversión o de amortización)

La subvención a los aparatos, equipos y demás bienes inventariables que se imputen en la justificación del proyecto podrá ser a la propia compra o a los costes de amortización, según figure en la resolución de concesión de la ayuda. Se excluyen los dispositivos informáticos de uso genérico.

- La **compra de bienes inventariables** se justificarán con los correspondientes justificantes acreditativos del gasto (facturas) y justificantes acreditativos del pago.
- La **amortización de gastos inventariables** se efectuará en la medida y durante el período en que se utilicen para la ejecución del proyecto. Por tanto, sólo se imputará como gasto financiable directamente la adquisición en el total de su cuantía cuando el equipo se dedique exclusivamente a la actuación subvencionada y se utilice en toda su vida útil para el proyecto, con límite 31/12/2018. En otro caso sólo podrá financiarse los costes de amortización.

La justificación de las amortizaciones se documentará junto con el cuadro financiero de la amortización del bien y los estados contables correspondientes de la empresa o entidad, además de la factura de compra inicial y sus documentos de pago.

Los activos depreciados no podrán haber sido adquiridos con el apoyo de subvenciones públicas.

El preceptivo informe de auditoría verificará el ajuste del cálculo de amortizaciones a la buena práctica contable.

#### **4.3.8. Publicación y difusión de resultados en ámbitos empresariales**

Únicamente se financiarán los gastos de publicación y difusión de los resultados directamente relacionados con el proyecto cuando los destinatarios mayoritarios de la difusión sean de ámbitos empresariales. Por tanto, no tendrán la consideración de gastos subvencionables la publicación y difusión de resultados del proyecto en revistas o congresos científicos.

Se justificará a través de la presentación de los correspondientes justificantes acreditativos del gasto (facturas y documentación acreditativa) y justificantes del pago.

Además, se deberán aportar muestras gráficas de las publicaciones o actividades de difusión.

#### **4.3.9. Actividades de formación de personal propio**

Serán subvencionables los gastos de actividades de formación imprescindibles para la ejecución del proyecto. Únicamente se admitirá este tipo de gasto referido a personal propio de la entidad beneficiaria participante en el proyecto que haya sido imputado en el correspondiente apartado de gastos de personal.

En el correspondiente documento de gasto (factura y documentación acreditativa) a presentar para su justificación económica, o en certificado emitido por la entidad formadora, deberá figurar el nombre de la persona que recibe la formación. La justificación económica del gasto se completará con los justificantes acreditativos del pago.

En la línea Innodocto la justificación acreditativa del gasto de matrícula en el curso de doctorado se efectuará a través de la presentación de la carta de pago emitida por la Universidad con el correspondiente desglose de créditos y conceptos.

El pago de la matrícula podrá justificarse por medio de la aportación del justificante de pago emitido a la entidad beneficiaria o, en el caso de que el pago se haya realizado por el doctorando o doctoranda, aportando el justificante de pago emitido a nombre de éste, y el justificante del pago de la entidad beneficiaria de la subvención al doctorando o doctoranda.

#### **4.3.10. Desplazamiento y alojamiento**

Se justificarán los gastos de desplazamiento interurbano y alojamiento de personal propio que haya sido imputado en el correspondiente apartado de gastos de personal o relacionado con participantes en actividades de difusión o formación organizadas por las entidades beneficiarias, y exclusivamente relacionados con las actividades y fines del proyecto.

Los gastos de viaje que se imputen estarán limitados por los importes establecidos en el Decreto 24/1997, de 11 de febrero, del Gobierno Valenciano, sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios extraordinarios, y sus modificaciones posteriores.

La documentación justificativa se realizará a través de la presentación de los correspondientes justificantes acreditativos del gasto (facturas y documentación acreditativa) y justificantes acreditativos del pago. Así mismo, deberá identificarse nominativamente al personal de la entidad beneficiaria que ha generado este tipo de gastos, bien a través de las facturas, o bien mediante la aportación de documentación adicional que así lo acredite.

#### 4.3.11. Informe de auditoría.

Será financiable el coste del informe de auditoría sobre las cuentas justificativas del gasto del proyecto. El gasto subvencionable derivado del informe de auditoría, podrá realizarse y pagarse dentro del plazo concedido para presentar documentación justificativa, siendo el coste máximo subvencionable de 1.400 euros.

Se justificará a través de la presentación de los correspondientes justificantes acreditativos del gasto (facturas) y justificantes acreditativos del pago.

#### 4.3.12. Costes indirectos

Únicamente para los programas de “Valorización y transferencia de resultados de investigación a las empresas” y el programa de “Proyectos estratégicos en cooperación” cuando la entidad beneficiaria tenga la consideración de organismo de investigación.

Se podrán imputar, sin necesidad de aportar justificantes de gasto, un porcentaje de hasta el 15 % de los gastos subvencionables válidamente justificados. Los costes indirectos deben responder a gastos reales de ejecución del proyecto, asignados al mismo sobre la base de un informe técnico motivado sobre el método de imputación empleado.

Los costes indirectos se calcularán proporcionalmente a las horas totales imputables al proyecto respecto del número de horas totales del personal de la empresa o entidad beneficiaria. Para su cálculo se tomarán las cuentas anuales del último ejercicio cerrado, sumándose los conceptos de la cuenta 62 que se detallan a continuación: 621 Arrendamientos y Cánones, 622 Reparaciones y Conservación, 624 Transportes -aquellos realizados por terceros por cuenta de la empresa, salvo los realizados para ventas-, 628 Suministros, 629 Otros servicios y la cuenta 680 Amortización del inmovilizado intangible y 681 Amortización del inmovilizado material.

La suma resultante de los conceptos indicados se multiplicará por el coeficiente obtenido de la división entre el número de horas totales imputadas al proyecto y el número de horas totales anuales de toda la plantilla activa de la entidad. El resultado del cálculo, con un máximo del 15% de los costes directos del proyecto válidamente justificados, es el importe a justificar como gasto subvencionable de costes indirectos.

Si los gastos correspondientes a estas cuentas y subcuentas formasen parte de los gastos justificados como directos, deberán excluirse a fin de que no se incluyan en el sumatorio de los costes indirectos e impedir la irregularidad de que un mismo gasto sea imputado dos veces, como directo e indirecto.

Cuando la entidad beneficiaria desarrolle tanto actividades económicas como no económicas, y en la medida que debe consignar por separado la financiación, los costes y los ingresos respectivos a ambos tipos de actividades, tampoco podrán incluirse en el sumatorio de los costes indirectos aquellos que puedan ser imputables directamente como costes indirectos asociados a la actividad económica de la entidad.

Se consideran actividades económicas a aquellas que consisten en la oferta de bienes y/o servicios en un determinado mercado, incluso cuando no exista ánimo de lucro. La prestación de servicios de I+D+i o la I+D+i realizada por cuenta de empresas tiene la consideración de actividad económica.

Cuando el organismo de investigación se utilice casi exclusivamente para una actividad no económica, se considerará que todas sus actividades tienen carácter no económico cuando las actividades económicas consuman exactamente los mismos insumos (como material, equipamiento, mano de obra y capital fijo) que las actividades no económicas y la capacidad asignada cada año a dichas actividades económicas no supere el 20 por ciento de la capacidad anual total de la entidad de que se trate, y siempre que su uso económico sea puramente accesorio, es decir, corresponda a una actividad que esté relacionada directamente con su funcionamiento o sea necesaria para el funcionamiento del organismo de investigación o esté estrechamente vinculado a su principal uso no económico, y tenga un alcance limitado.

#### **4.3.13. Impuesto sobre el valor añadido (IVA)**

Serán subvencionables los gastos debidos a la aplicación del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) cuando dicho impuesto sea real y definitivamente soportado total o parcialmente por la entidad destinataria final o última, sin que sea susceptible de recuperación o compensación y se justificará mediante la presentación de la documentación oficial correspondiente:

- En el caso de exención total, deberá presentarse certificado de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT)
- En el caso de prorrata, deberá presentarse:
  - Si se trata de prorrata general: certificado AEAT y/o copia de las declaraciones anuales, según los modelos 390 (PYMES) o 392 (gran empresa) correspondiente al ejercicio 2017.
  - Si se trata de prorrata especial: certificado AEAT y relación de facturas vinculadas con el proyecto.

### **4.4. Justificantes de gasto y pago**

#### **4.4.1. Justificantes de gasto (facturas y nóminas)**

Las facturas deberán reunir los requisitos establecidos en los artículos 6 y siguientes del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, relativo a las obligaciones de facturación (BOE de 6/12/2012), y en particular: fecha de expedición, número de factura, datos identificativos del expedidor (nombre/razón social, CIF, domicilio/domicilio social), datos identificativos del destinatario (nombre/razón social, CIF, domicilio/domicilio social), descripción de los bienes o servicios que se facturan que permita relacionar la vinculación al proyecto, tipo impositivo de IVA aplicado y cuota tributaria resultante, debiendo especificarse, en su caso, por separado las partes de la base imponible que se encuentren exentas, y/o no sujetas, y/o sujetas a distintos tipos impositivos.

En caso de que existan diferencias entre el importe a justificar y el indicado en la factura se justificará el motivo de la misma a través de un documento explicativo que se adjuntará a la factura correspondiente para su verificación.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas para el contrato menor en la normativa básica de contratación del sector público vigente (esto es, de cuantías igual o superior (IVA excluido) a 40.000 euros cuando se trate de contratos de obras, o 15.000 euros en el caso de contratos de suministros o servicios, según el artículo 118.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público), la entidad beneficiaria deberá presentar 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 lo presten o suministren.

En el caso de que, por sus especiales características, no exista en el mercado suficiente número de entidades que los presten o suministren, deberá aportarse un informe que motive las especiales características que comportan que no existe en el mercado suficiente número de entidades que presten o suministren el bien o servicio.

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

No exime de la obligación de la solicitud de las tres ofertas el hecho de contar con proveedores homologados, el hecho de que se traté de proveedores habituales o la proximidad del proveedor a la entidad solicitante.

No obstante lo citado en este recuadro, cuando la entidad beneficiaria sea un organismo sometido a la legislación sobre contratos del sector público y el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas para el contrato menor en la normativa básica de contratación del sector público vigente, no será de aplicación lo citado en este recuadro, sino que la entidad beneficiaria se regirá por lo que se dispone en dicha normativa y deberá ajustar su contratación a los procedimientos en ella establecidos.

Esta normativa contiene además, una previsión específica relacionada con la superación de los umbrales considerados como límite de la contratación menor, concretamente, en la disposición adicional 54ª de la Ley 9/17, de 8 de noviembre, y que es aplicable para alguna de las entidades beneficiarias de las subvenciones concedidas por esta Agencia: *“Régimen aplicable a los contratos celebrados por los agentes públicos del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación: Atendiendo a la singular naturaleza de su actividad, como excepción al límite previsto en el artículo 118 de esta Ley, tendrán en todo caso la consideración de contratos menores los contratos de suministro o de servicios de valor estimado inferior o igual a 50.000 euros que se celebren por los agentes públicos del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación, siempre que no vayan destinados a servicios generales y de infraestructura del órgano de contratación.*

*A estos efectos, se entienden comprendidos entre los agentes públicos del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación, en los términos establecidos en la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, las Universidades públicas, los Organismos Públicos de Investigación, fundaciones, consorcios y demás agentes de ejecución de la Administración General del Estado, los organismos y entidades de investigación similares a los anteriores dependientes de otras Administraciones Públicas, las Fundaciones de Investigación Biomédica, y los centros, instituciones y consorcios del Sistema Nacional de Salud”.*

En la ejecución de los proyectos se deberá mantener un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado en relación con todas las transacciones relacionadas con el proyecto, sin perjuicio de las normas de contabilidad nacional, y diferenciado, que permita identificar las transacciones relacionadas, de la toma de razón contable de la ayuda concedida, de los gastos e inversiones del proyecto, de la salida de fondos para el pago de dichos gastos e inversiones y de la recepción de los bienes financiados.

No se considerarán válidas a efectos de justificación las facturas emitidas a persona jurídica distinta del beneficiario.

Solo se admitirán los gastos presentados cuya fecha de emisión esté comprendida en el plazo de ejecución del proyecto. No obstante, el gasto subvencionable derivado del informe de auditoría, podrá realizarse y pagarse dentro del plazo concedido para presentar la cuenta justificativa.

En relación con los gastos de colaboraciones externas, deberá presentarse la documentación indicada en el apartado *Documentación General* del presente manual.

#### **4.4.2. Justificantes de pago**

Los justificantes de pago para ser considerados válidos, deberán permitir identificar: la entidad beneficiaria de la ayuda ordenante del pago; al tercero que percibe las cantidades pagadas; la fecha de pago o salida efectiva de los fondos de la entidad beneficiaria; concepto por el que se efectúa el pago con indicación al número o números de factura a que corresponde; y el importe a justificar.

La justificación de los pagos realizados por la entidad beneficiaria se efectuará, de forma general, mediante la presentación de: extracto de movimientos bancarios, transferencia bancaria, cheque o adeudo o recibo domiciliado.

En caso de que la orden de transferencia, el cheque o el apunte del extracto bancario agrupen a varias facturas u otros justificantes de gasto, deberá adjuntarse un certificado que incluya una relación de las mismas, que permitan identificar la fecha de pago, al organismo beneficiario de la ayuda, al perceptor del pago, el importe y/o el concepto, así como al firmante de dicho certificado.

En caso de pagos mediante cheque o talón, se aportará copia del cheque y del extracto de movimientos bancarios que justifique la salida efectiva de fondos.

Para justificar el pago de las cotizaciones a la Seguridad Social se deberá presentar: fotocopia del "Recibo de Liquidación de Cotizaciones" con el correspondiente resguardo de presentación telemática, acompañado en ambos casos del extracto del movimiento bancarios que acredite la salida material de los fondos. Fotocopia de la "Relación Nominal de Trabajadores", por cada mes imputado, con el detalle de todos los trabajadores que hayan dedicado horas en dicho mes al proyecto. Los trabajadores imputados estarán debidamente marcados para facilitar su identificación.

Para el pago de las retenciones a cuenta del IRPF, se presentará: fotocopia del modelo 110/111 con el correspondiente resguardo de presentación telemática, acompañado del extracto de movimientos bancarios que acredite la salida efectiva de los fondos. Se presentará copia del Modelo 190 o, en su defecto, relación equivalente, firmada por el representante legal de la

empresa, que incluya apellidos, nombre y NIF del perceptor, así como importe percibido e importe de la retención y mes.

En caso de facturas emitidas en moneda extranjera, se acompañarán fotocopias de los documentos bancarios de cargo en los que conste el cambio utilizado.

Las universidades públicas valencianas, el Consejo Superior de Investigaciones Científicas, las entidades sin ánimo de lucro del sector público instrumental de la Generalitat y de las entidades locales, podrán sustituir la documentación acreditativa del pago por una certificación del representante legal de la entidad de que los gastos e inversiones de la actividad han sido pagadas en su totalidad y de que la documentación original acreditativa del pago realizado se encuentra en las dependencias de la misma a disposición de las autoridades de verificación y control, sin perjuicio de que el auditor para la elaboración de su informe deba comprobar la existencia de los documentos acreditativos del pago de conformidad con la Orden EHA/1434/2007.

No se admitirán los justificantes de pago que no permitan identificar las facturas vinculadas al proyecto.

El periodo de validez de los justificantes de pago estará comprendido entre el inicio del periodo de ejecución del proyecto y el final del período de justificación.

No serán válidas las compensaciones entre facturas, los pagos mediante leasing, renting o similares o los pagos en efectivo.

#### **4.4.3. Gastos no subvencionables**

No serán subvencionables, además de los especificados en su correspondiente apartado, los gastos que a continuación se relacionan:

- a) Los intereses deudores, comisiones y los demás gastos financieros.
- b) Gastos relacionados con las fluctuaciones de los tipos de cambio de divisas.
- c) El impuesto sobre el valor añadido u otros impuestos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación que sea recuperable conforme a la normativa.
- d) Los impuestos personales sobre la renta.
- e) Intereses de demora, recargos, multas y sanciones económicas y gasto incurrido por procedimientos legales y judiciales.
- f) En los siguientes conceptos relacionados con la adquisición de bienes y servicios mediante contratos públicos:
  1. Los descuentos efectuados.
  2. Los pagos efectuados por el contratista a la Administración en concepto de tasa de dirección de obra, control de calidad o cualesquiera otros conceptos que supongan ingresos o descuentos que se deriven de la ejecución del contrato.
- g) Gastos justificados con facturas y documentos de pago cuyas fechas sean distintas a las indicadas en el apartado 3 “Plazos y Fechas”.

## ANEXO I. Programa de Valorización de resultados de investigación y su transferencia a las empresas

Además de la documentación general indicada en la sección 4 (DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO) del presente documento, aportar la siguiente documentación:

- **Documento 6** “Declaración de actividad no económica”.
- **Documento 7** “Certificación justificantes de pago”. Únicamente para universidades públicas valencianas, el Consejo Superior de Investigaciones Científicas, las entidades sin ánimo de lucro del sector público instrumental de la Generalitat y las entidades locales.

## ANEXO II. Programa de Promoción del Talento

- **Documento 7** “Certificación justificantes de pago”. Únicamente para universidades públicas valencianas, el Consejo Superior de Investigaciones Científicas, las entidades sin ánimo de lucro del sector público instrumental de la Generalitat y las entidades locales. (Línea 1. Agentes de la Innovación)
- **Documento 8** “Declaración de Minimis”. Declaración expresa de las ayudas de minimis solicitadas y recibidas en el ejercicio fiscal en curso, así como de las recibidas durante los dos ejercicios fiscales anteriores.

Además de la documentación general indicada en la sección 4 (DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO) del presente documento, y del documento 7 (línea Agentes de Innovación, en su caso) y documento 8 (todas las líneas) relacionados arriba, en caso de no haber sido presentados con anterioridad, aportar la siguiente documentación:

### A II.1. Línea Agentes de Innovación

- Copia del título universitario o certificación académica que acredite estar en posesión de un título universitario en el momento de la contratación.
- Curriculum vitae actualizado del personal contratado.
- Copia del contrato laboral suscrito, firmado por ambas partes y comunicado a los servicios públicos de empleo, en el que conste en el apartado Cláusulas adicionales o en anexo firmado por ambas partes la cofinanciación del contrato por la Agencia Valenciana de la Innovación -AVI-con el logo de la AVI.
- Declaración de dedicación exclusiva e imputación de horas, así como fotocopia de la portada del Convenio Colectivo y del apartado del mismo donde se recoja la jornada laboral anual expresada en número de horas por año y persona, para acreditar la dedicación exclusiva de la persona contratada a las tareas previstas en el Plan de Trabajo.

### A II.2. Línea Incorporació

- Acreditación documental del proceso de selección del profesional llevado a cabo que acredite el respeto de las políticas de igualdad de oportunidades y atendiendo a principios de publicidad suficiente y valoración profesional equitativa de los candidatos.
- Copia del título universitario o certificación académica que acredite estar en posesión de un título universitario en el momento de la contratación.
- Curriculum vitae actualizado del personal contratado.
- Certificado de vida laboral del personal contratado que acredite que no hay relación laboral, de carácter contractual previa con la empresa, en los 3 últimos años.
- Copia del contrato laboral suscrito, firmado por ambas partes y comunicado a los servicios públicos de empleo, en el que conste en el apartado Cláusulas adicionales o en

anexo firmado por ambas partes la cofinanciación del contrato por la Agencia Valenciana de la Innovación -AVI-con el logo de la AVI.

- Declaración de dedicación exclusiva e imputación de horas, así como fotocopia de la portada del Convenio Colectivo y del apartado del mismo donde se recoja la jornada laboral anual expresada en número de horas por año y persona, para acreditar la dedicación exclusiva de la persona contratada a las tareas de I+D+i, implantación de tecnologías o proyectos de consolidación previstos en la memoria descriptiva del proyecto.
- Declaración de la empresa beneficiaria, indicando que:
  - La persona contratada no ha estado vinculada laboralmente con la empresa beneficiaria ni con ninguna otra relacionada accionarial o socialmente con la misma en los tres últimos años.
  - La persona contratada no tiene, en el momento de presentación de la solicitud, participación en el capital de la empresa solicitante o en otra relacionada accionarial o socialmente con la misma, que suponga una capacidad de control directo o indirecto en la administración de la empresa. Con carácter general, esta participación no podrá superar el 25% del capital.

### **A II.3. Línea Innodocto**

- Copia del título universitario o certificación académica que acredite estar en su posesión.
- Curriculum vitae actualizado del doctorando o doctoranda, preferentemente en modelo normalizado (CVN) de la Fundación Española por la Ciencia y la Tecnología (FECYT).
- Copia del contrato laboral suscrito, firmado por ambas partes y comunicado a los servicios públicos de empleo, en el que conste en el apartado Cláusulas adicionales o en anexo firmado por ambas partes la cofinanciación del contrato por la Agencia Valenciana de la Innovación -AVI-con el logo de la AVI.
- Acreditación de la matrícula o admisión en un curso oficial de doctorado.
- Declaración del doctorando, indicando que:
  - El doctorando o doctoranda no está en posesión del título de doctor o doctora emitido por una Universidad española o extranjera.
- Declaración de la empresa beneficiaria, indicando que:
  - La persona contratada no tiene, en el momento de presentación de la solicitud, participación en el capital de la empresa solicitante o en otra relacionada accionarial o socialmente con la misma, que suponga una capacidad de control directo o indirecto en la administración de la empresa. Con carácter general, esta participación no podrá superar el 25% del capital.

### ANEXO III. Impulso a la Compra Pública Innovadora

Además de la documentación general indicada en la sección 4 (DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO) del presente documento, deberá aportarse la siguiente documentación:

- En su caso, contratos de realización de servicios con centros de investigación o centros tecnológicos, con indicación de las tareas a realizar en el proyecto.
- En su caso, informe resultado de las colaboraciones externas contratadas para el proyecto.
- **Documento 6** “Declaración de actividad no económica”. Únicamente para universidades públicas valencianas, el Consejo Superior de Investigaciones Científicas, las entidades sin ánimo de lucro del sector público instrumental de la Generalitat y las entidades locales.
- **Documento 7** “Certificación justificantes de pago”. Únicamente para universidades públicas valencianas, el Consejo Superior de Investigaciones Científicas, las entidades sin ánimo de lucro del sector público instrumental de la Generalitat y las entidades locales.
- **Documento 8** “Declaración de Minimis”. Para los proyectos aprobados bajo aplicación del reglamento de minimis, declaración expresa de las ayudas de minimis solicitadas y recibidas en el ejercicio fiscal en curso, así como de las recibidas durante los dos ejercicios fiscales anteriores.

## ANEXO IV. Proyectos estratégicos en cooperación

Además de la documentación general indicada en la sección 4 (DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO) del presente documento, deberá aportarse la siguiente documentación:

- Contratos de realización de servicios con centros de investigación o centros tecnológicos, con indicación de las tareas a realizar en el proyecto.
- **Documento 6** “Declaración de actividad no económica”. Únicamente para universidades públicas valencianas, el Consejo Superior de Investigaciones Científicas, las entidades sin ánimo de lucro del sector público instrumental de la Generalitat y las entidades locales.
- **Documento 7** “Certificación justificantes de pago”. Únicamente para universidades públicas valencianas, el Consejo Superior de Investigaciones Científicas, las entidades sin ánimo de lucro del sector público instrumental de la Generalitat y las entidades locales.
- **Documento 8** “Declaración de Minimis”. Únicamente para los proyectos aprobados bajo aplicación del reglamento de minimis, declaración expresa de las ayudas de minimis solicitadas y recibidas en el ejercicio fiscal en curso, así como de las recibidas durante los dos ejercicios fiscales anteriores.
- **Documento 9** “Declaración de no existencia de vinculación entre socios” de un mismo proyecto o una entidad contratada. Se consideran entidades vinculadas aquellas entre las cuales existe alguna de las siguientes relaciones establecidas en el artículo 3.3 del anexo I del Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado (DOUE L187/1, 26.06.2014):
  - Una empresa posee la mayoría de los derechos de voto de los accionistas o socios de la otra empresa.
  - Una empresa tiene derecho a nombrar o revocar a la mayoría de los miembros del órgano de administración, dirección o control de la otra empresa.
  - Una empresa tiene derecho a ejercer una influencia dominante sobre otra, en virtud de un contrato celebrado con ella o de una cláusula estatutaria de la segunda empresa.
  - Una empresa, accionista o asociada a otra, controla sola, en virtud de un acuerdo celebrado con otros accionistas o socios de la segunda empresa, la mayoría de los derechos de voto de sus accionistas o socios.

Se presumirá que no existe influencia dominante cuando los inversores enunciados en el artículo 3.2, párrafo segundo, del citado anexo I del Reglamento (UE) nº 651/2014 no tengan implicación directa o indirecta en la gestión de la empresa en cuestión, sin perjuicio de los derechos que les correspondan en su calidad de accionistas.

Las empresas que mantengan cualquiera de las relaciones contempladas en el párrafo primero del artículo 3 del citado anexo I a través de otra o de otras empresas, o con los inversores enumerados en el apartado 2 del mismo artículo, se considerarán también vinculadas.

También se considerarán empresas vinculadas las que mantengan alguna de dichas relaciones a través de una persona física o un grupo de personas físicas que actúen de común acuerdo, si dichas empresas ejercen su actividad o parte de la misma en el mismo mercado de referencia o en mercados contiguos, considerándose mercado contiguo el mercado de un producto o servicio situado en una posición inmediatamente anterior o posterior a la del mercado en cuestión.

## ANEXO V. Consolidación de la cadena de valor empresarial

Además de la documentación general indicada en la sección 4 (DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO) del presente documento, deberá aportarse la siguiente documentación:

- Contratos de realización de servicios con centros de investigación o centros tecnológicos, con indicación de las tareas a realizar en el proyecto.
- **Documento 8** “Declaración de Minimis”. Para los proyectos aprobados bajo aplicación del reglamento de minimis, declaración expresa de las ayudas de minimis solicitadas y recibidas en el ejercicio fiscal en curso, así como de las recibidas durante los dos ejercicios fiscales anteriores.
- En los casos de proyectos en cooperación:
  - **Documento 9** “Declaración de no existencia de vinculación entre socios” de un mismo proyecto o una entidad contratada. Se consideran entidades vinculadas aquellas entre las cuales existe alguna de las siguientes relaciones establecidas en el artículo 3.3 del anexo I del Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado (DOUE L187/1, 26.06.2014):
    - Una empresa posee la mayoría de los derechos de voto de los accionistas o socios de la otra empresa.
    - Una empresa tiene derecho a nombrar o revocar a la mayoría de los miembros del órgano de administración, dirección o control de la otra empresa.
    - Una empresa tiene derecho a ejercer una influencia dominante sobre otra, en virtud de un contrato celebrado con ella o de una cláusula estatutaria de la segunda empresa.
    - Una empresa, accionista o asociada a otra, controla sola, en virtud de un acuerdo celebrado con otros accionistas o socios de la segunda empresa, la mayoría de los derechos de voto de sus accionistas o socios.

Se presumirá que no existe influencia dominante cuando los inversores enunciados en el artículo 3.2, párrafo segundo, del citado anexo I del Reglamento (UE) nº 651/2014 no tengan implicación directa o indirecta en la gestión de la empresa en cuestión, sin perjuicio de los derechos que les correspondan en su calidad de accionistas.

Las empresas que mantengan cualquiera de las relaciones contempladas en el párrafo primero del artículo 3 del citado anexo I a través de otra o de otras empresas, o con los inversores enumerados en el apartado 2 del mismo artículo, se considerarán también vinculadas.

También se considerarán empresas vinculadas las que mantengan alguna de dichas relaciones a través de una persona física o un grupo de personas físicas que actúen

de común acuerdo, si dichas empresas ejercen su actividad o parte de la misma en el mismo mercado de referencia o en mercados contiguos, considerándose mercado contiguo el mercado de un producto o servicio situado en una posición inmediatamente anterior o posterior a la del mercado en cuestión.

## ANEXO VI. Acciones complementarias de impulso y fortalecimiento de la innovación

Además de la documentación general indicada en la sección 4 (DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO) del presente documento, deberá aportarse la siguiente documentación:

- En su caso, contratos de realización de servicios con centros de investigación o centros tecnológicos, con indicación de las tareas a realizar en el proyecto.
- En su caso, informe resultado de las colaboraciones externas contratadas para el proyecto.
- **Documento 6** “Declaración de actividad no económica”. Únicamente para universidades públicas valencianas, el Consejo Superior de Investigaciones Científicas, las entidades sin ánimo de lucro del sector público instrumental de la Generalitat y las entidades locales.
- **Documento 7** “Certificación justificantes de pago”. Únicamente para universidades públicas valencianas, el Consejo Superior de Investigaciones Científicas, las entidades sin ánimo de lucro del sector público instrumental de la Generalitat y las entidades locales.
- **Documento 8** “Declaración de Minimis”. Para los proyectos aprobados bajo aplicación del reglamento de minimis, declaración expresa de las ayudas de minimis solicitadas y recibidas en el ejercicio fiscal en curso, así como de las recibidas durante los dos ejercicios fiscales anteriores.

## ANEXO VII. Especificaciones y requisitos de los ficheros a aportar en la Memoria Económica Justificativa correspondientes a los documentos acreditativos de gasto y pago.

Se deberá cumplimentar el fichero Excel “Documento 3.1\_Relacion gastos y pagos.xlsx”, rellenando las pestañas correspondientes a los “Conceptos de gasto subvencionable” que se indicaron en la notificación de resolución de concesión de ayuda, junto a la última pestaña “Resumen”

*Ejemplo:*

Concepto de gasto subvencionable	Gasto Subvencionado	Subvención Concedida
Gastos de personal	18.100,00	18.100,00
Gastos de servicios externos de consultoría y asistencia técnica	11.500,00	11.500,00
Gastos de desplazamiento y alojamiento	340,00	340,00
Gastos de material fungible y suministros similares	8.000,00	8.000,00
Costes indirectos	8.790,00	8.790,00
Gastos de servicios externos de consultoría destinados a garantizar la transferencia de los resultados del proyecto	1.800,00	1.800,00

En este caso se deberán de cumplimentar las pestañas de:

- Gastos de personal
- Gastos de servicios externos de consultoría y asistencia técnica
- Gastos de desplazamiento y alojamiento
- Gastos de material fungible y suministros similares
- Costes indirectos
- Gastos de servicios externos de consultoría destinados a garantizar la transferencia de los resultados del proyecto

Para cada “**Concepto de gasto subvencionable**” que requiera aportar justificantes de gasto y pago, se preparará un fichero con el nombre “JGP\_Nombre del Gasto Subvencionable.zip” con formato de compresión ZIP, dónde se incluirán todos los anexos de justificantes de gasto (factura) y pago relacionados con este concepto en formato PDF.

Los nombres de los ficheros incluidos en el fichero ZIP tendrán el siguiente formato:

- NumFactura\_NifProveedor\_JG.pdf (Para el Justificante de Gasto)
- NumFactura\_NifProveedor\_JP1...9.pdf (Para los Justificantes de Pago)

En caso de haber varios justificantes de pago de una factura se añadirá una numeración, para evitar que se repitan los nombres de fichero.

Como ejemplo, para el caso de “Gastos de material fungible y suministros similares” sería:

JGP\_Gastos de material fungible y suministros similares.zip

 FAC2018-0239_B73828382_JG.pdf	Factura FAC2017-0239 del proveedor B73828382
 FAC2018-0239_B73828382_JP1.pdf	Justificantes de pago de la factura FAC2017-0239
 FAC2018-0239_B73828382_JP2.pdf	
 REF2018-654113_E13543423_JG.pdf	Factura REF2018-654113 del proveedor E13543423
 REF2018-654113_E13543423_JP.pdf	Justificante de pago de la factura REF2018-654113

La plataforma tiene una limitación de tamaño de 20 Mg. En caso de que la documentación a entregar supere esta cantidad, se deberán de realizar varios trámites de aportación sin superar en ninguno de ellos los 20 Mg.

La plataforma sólo permite anejar documentos con formato PDF, DOC, DOCX, XLS, ODT, ZIP, RAR y ODS.