# Agència Valenciana de la Innovació

## Manual de Instrucciones de Justificación Ayudas Competitivas. 1ª fase Convocatoria 2022-2024 - Ejercicio 2022

*Manual de instrucciones correspondiente a la **primera fase de justificación** de proyectos subvencionados mediante la **resolución de 7 de abril de 2022**, del vicepresidente ejecutivo de la Agencia Valenciana de la Innovación (AVI), por la que se convocan ayudas en materia de fortalecimiento y desarrollo del Sistema Valenciano de Innovación para la mejora del modelo productivo **para los ejercicios 2022 a 2024***
***(DOGV núm. 9318 de 12.04.2022)***



**CSV:**VML6G2YJ:PK9DDJZN:4SG982SF **URL de validació:**https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=VML6G2YJ:PK9DDJZN:4SG982SF

***CONTENIDO***

***1. INDICACIONES BÁSICAS 3***

***2. PRESENTACIÓN TELEMÁTICA 4***

***3. PLAZOS Y FECHAS 4***

**3.1. Plazo de ejecución. 4**

**3.2. Plazo de justificación. 5**

**3.3. Fechas de las facturas y de los pagos. 5**

***4. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO 6***

**4.1. Informe de revisión de cuenta justificativa por persona o entidad auditora de cuentas. 7**

**4.2. Memoria técnica de actuación. 7**

**4.3. Memoria económica. 8**

4.3.1. Gastos de personal. 8
4.3.2. Gastos de contratos de investigación y desarrollo o innovación con centros tecnológicos o de investigación. 9
4.3.3. Servicios externos de consultoría y asistencia técnica. 9
4.3.4. Adquisición de patentes y conocimientos técnicos. 9
4.3.5. Registro de derechos de propiedad industrial o intelectual. 10
4.3.6. Material fungible y suministros. 10
4.3.7. Activos materiales e intangibles (gastos de inversión o de amortización). 10
4.3.8. Publicación y difusión de resultados en ámbitos empresariales. 10
4.3.9. Actividades de formación de personal propio. 10
4.3.10. Desplazamiento y alojamiento. 11
4.3.11. Informe de auditoría. 11
4.3.12. Costes indirectos. 11
4.3.13. Impuesto sobre el valor añadido (IVA). 11

***5. Publicidad de la ayuda recibida y difusión de los resultados del proyecto. 12***

***6. Requisitos documentales y de ejecución de los proyectos 14***

**6.1. Requisitos documentales de los contratos de investigación y desarrollo experimental 14**

**6.2. Requisitos documentales de los servicios externos 14**

**6.3. Requisitos documentales relativos a la adquisición de patentes y conocimientos técnicos 14**

**6.4. Requisitos de los justificantes de gasto y pago 15**

6.4.1. Justificantes de gasto. 15
6.4.2. Justificantes de pago 17

**6.5. Impuesto sobre el valor añadido (IVA) 18**

**6.6. Gastos no subvencionables 19**

***ANEXO I. Programa de Promoción del Talento 20***

***ANEXO II. Impulso a la Compra Pública Innovadora 21***

***ANEXO III. Acciones complementarias de impulso y fortalecimiento de la innovación 22***



**CSV:**VML6G2YJ:PK9DDJZN:4SG982SF **URL de validació:**https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=VML6G2YJ:PK9DDJZN:4SG982SF

# 1. INDICACIONES BÁSICAS

Este manual es aplicable a la justificación de proyectos ejecutados en el marco de la siguiente convocatoria de ayudas:

| Convocatoria en la que se subvenciona el proyecto | Fase justificada |
|---|---|
| Resolución de 7 de abril de 2022, del vicepresidente ejecutivo de la Agencia Valenciana de la Innovación (AVI), por la que se convocan ayudas en materia de fortalecimiento y desarrollo del Sistema Valenciano de Innovación para la mejora del modelo productivo **para los ejercicios 2022 a 2024** (DOGV núm. 9318 de 12.04.2022) | **Primera fase** de justificación de proyectos ejecutados durante los **ejercicios 2022 a 2024** |

De conformidad con el apartado 4.2.9 del resuelvo séptimo de la Resolución de 7 de abril de 2022, en el caso de la primera fase de justificación, cuyas instrucciones recoge el presente manual, la memoria económica justificativa contendrá los documentos indicados en los apartados 4.1, 4.2.1, 4.2.5, 4.2.6 y 4.3 del mismo resuelvo séptimo de la citada Resolución.

*Nota: En la segunda fase de justificación deberán aportarse los justificantes de pago y demás documentación establecida en la convocatoria que no se aporta en la primera fase de justificación.*

El presente manual no es aplicable para la justificación de proyectos aprobados en el marco de la resolución de 14 de enero de 2021, del vicepresidente ejecutivo de la Agencia Valenciana de la Innovación (AVI), por la que se convocan ayudas en materia de fortalecimiento y desarrollo del Sistema Valenciano de Innovación para la mejora del modelo productivo para los ejercicios 2021 a 2023, en cuyo caso las instrucciones de justificación son objeto de otro manual específico (expedientes con numeración INNXXX/**2021**/XXX).

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, en 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 indicaciones recogidas en el presente manual tienen como finalidad 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.

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



CSV:VML6G2YJ:PK9DDJZN:4SG982SF URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=VML6G2YJ:PK9DDJZN:4SG982SF

## 2. PRESENTACIÓN TELEMÁTICA

La presentación de la documentación justificativa de ejecución del proyecto se realizará única y exclusivamente por vía telemática en dos etapas:

**Etapa 1**: Aportación de la documentación de justificación a través de la aplicación web "Justificación AVI" (https://aplics.innoavi.es/justifica). La aplicación generará un *"Informe de Justificación"* en formato PDF.

Se podrán generar documentos en formato pdf a efectos de borrador, siendo únicamente válido el último PDF generado, el cual deberá ser firmado por la persona auditora y presentado en la siguiente etapa 2.

**Etapa 2**: Registro en la Plataforma de Gestión de Trámites de GVA del *"Informe de Justificación.pdf"*, generado en la etapa 1.

Para la presentación del informe de justificación indicado anteriormente deberá utilizarse el trámite telemático *"Aportación de documentación a un expediente abierto de ayudas o subvenciones de la AVI",* disponible en el siguiente enlace de la web de la AVI:

https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=20704&version=amp

La documentación justificativa de ejecución del proyecto deberá ser registrada con un certificado de la persona jurídica de la entidad beneficiaria de la ayuda (sello electrónico de entidad/órgano) o, en su caso, de persona física que actúe como representante legal de la entidad. En caso de presentarse por un tercero, deberá inscribirse en el Registro de Representantes de la ACCV en https://www.accv.es/servicios/registro-de-representantes, o bien adjuntar la correspondiente autorización de apoderamiento firmada mediante certificado electrónico de la persona jurídica o por el representante legal de la entidad *(Documento 9_Acreditación de representación apoderamiento).*

## 3. PLAZOS Y FECHAS

### 3.1. Plazo de ejecución.

Se entiende por plazo de ejecución del proyecto al período del que dispone la entidad beneficiaria 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 justificación deberán haberse realizado, como máximo, entre las fechas comprendidas a continuación:



CSV:VML6G2YJ:PK9DDJZN:4SG982SF URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=VML6G2YJ:PK9DDJZN:4SG982SF

| Programa | Fecha de inicio ejecución | Fecha de finalización primera fase de ejecución |
|---|---|---|
| Valorización y transferencia de resultados de investigación a las empresa | 1 de enero de 2022 | 5 de octubre de 2022 |
| Promoción del talento | 1 de enero de 2022 | |
| Impulso a la Compra Pública Innovadora (CPI): Línea 1. Fomento de los proyectos de I+D+i destinados a la Compra Pública de Innovación | Fecha de solicitud de la ayuda | |
| Impulso a la Compra Pública Innovadora (CPI): Línea 2. Impulso de la demanda de licitaciones de productos y servicios innovadores | 1 de enero de 2022 | |
| Proyectos Estratégicos en Cooperación | Fecha de solicitud de la ayuda | |
| Consolidación de la cadena de valor empresarial | Fecha de solicitud de la ayuda | |
| Acciones complementarias de impulso y fortalecimiento de la innovación | 1 de enero de 2022 | |

## 3.2. Plazo de justificación.

Para la primera fase de justificación de proyectos ejecutados durante los ejercicios 2022-2024, subvencionados a través de la Resolución de 7 de abril de 2022, la fecha límite para presentar la documentación justificativa de ejecución de los proyectos es el **5 de octubre de 2022**.

*Nota: En la segunda fase de justificación, la fecha límite para presentar la documentación justificativa de ejecución de los proyectos será el 5 de julio de 2023. Los gastos a justificar en esta segunda fase incluirán tanto los gastos realizados durante 2023, como los correspondientes a 2022 que no fueron presentados en la justificación de la primera fase.*

## 3.3. Fechas de las facturas y de los pagos.

La fecha de las facturas y gastos justificados debe encontrarse comprendida dentro del plazo de ejecución indicado en el apartado 3.1.

Los pagos emitidos por la entidad beneficiaria tendrán fecha comprendida entre el inicio del plazo de ejecución del proyecto indicado en el apartado 3.1. y el 5 de octubre de 2022.



CSV:VML6G2YJ:PK9DDJZN:4SG982SF URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=VML6G2YJ:PK9DDJZN:4SG982SF

# 4. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

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

Los documentos generales de carácter obligatorio para justificar el proyecto son los siguientes:

| Asunto | Descripción | Modelo |
|---|---|---|
| **Informe de revisión de cuenta justificativa por persona o entidad auditora de cuentas**[1] | Informe de persona o sociedad de auditoría inscrita en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC), según la Orden EHA/1434/2007, que incluirá una lista de comprobación. | **Documento 1** "Comprobación auditor ROAC" |
| **Memoria técnica de actuación** | Memoria técnica justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas, las desviaciones acaecidas respecto al proyecto aprobado y sus causas, así como los resultados obtenidos. | **Documento 2** "Memoria técnica de actuación" |
| **Memoria económica** justificativa del coste de las actividades realizadas[2] | Relación detallada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor, su importe, fecha de emisión y fecha de pago; así como partes horarios del personal imputado al proyecto. | **Documento 3** "Relación de gastos y pagos_partes horarios" *(Documento generado mediante la aplicación informática de justificación del proyecto)* |
| **Certificación de no haber recibido otros ingresos o subvenciones** | Certificación de no haber recibido otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada. | **Documento 4** "Certificado de no haber recibido otros ingresos o subvenciones" |
| **Domiciliación bancaria** | Información relativa a la cuenta bancaria de pago de la ayuda firmada digitalmente. | **Documento 5** "Domiciliación bancaria" |
| | Escritura de constitución o documento oficial donde figuren los poderes de representación vigentes de la entidad beneficiaria en favor de la persona firmante del modelo de domiciliación bancaria. | *Sin documento modelo* |
| | Certificado de la entidad bancaria acreditativo de la titularidad de la cuenta indicada en la domiciliación bancaria. | *Sin documento modelo* |
| | Copia del NIF de la entidad beneficiaria. | *NIF/DNI/NIE* |

[1] *Ver apartado 4.2 "**Informe de revisión de cuenta justificativa por persona o entidad auditora de cuentas**".*

[2] *Ver apartado 4.3 "**Memoria económica justificativa**".*



CSV:VML6G2YJ:PK9DDJZN:4SG982SF URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=VML6G2YJ:PK9DDJZN:4SG982SF

| Asunto | Descripción | Modelo |
|---|---|---|
| | Copia del DNI/NIE de la persona representante (o personas representantes en caso de firma mancomunada) que firma electrónicamente la "domiciliación bancaria" (documento 5) | |
| | Pueden sustituirse los documentos anteriores por una declaración de vigencia de domiciliación bancaria, en caso de que la información asociada con esta no haya sido modificada desde su última presentación a la AVI. | ***Documento 6*** "Declaración de vigencia de domiciliación bancaria" |
| **Certificados de cumplimento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social** | En caso de que en la solicitud de ayuda el beneficiario no autorizara a la AVI para realizar las consultas de cumplimiento: Certificados de cumplimiento por la entidad beneficiaria de sus obligaciones tributarias (AEAT y ATV) y con la Seguridad Social. | *Sin documento modelo* |
| **Otros documentos específicos para cada programa** | Ver anexos I a IV | *Ver anexos I a IV* |

## 4.1. Informe de revisión de cuenta justificativa por persona o entidad auditora de cuentas.

La persona o entidad auditora 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 lo indicado en el presente manual y en el *Documento 1 Comprobación auditor ROAC*.

El informe de auditoría deberá ser realizado por persona auditora o sociedad de auditoría inscrita en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC).

La entidad beneficiaria estará obligada a poner a disposición de la persona o entidad auditora 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.

## 4.2. Memoria técnica de actuación.

La memoria técnica de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención incluirá las actividades realizadas, las desviaciones acaecidas respecto al proyecto aprobado y sus causas, así como los resultados obtenidos.

En las fases intermedias de justificación la memoria técnica contendrá una descripción del seguimiento y avance del proyecto ejecutado.



CSV:VML6G2YJ:PK9DDJZN:4SG982SF URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=VML6G2YJ:PK9DDJZN:4SG982SF

En la última fase de justificación del proyecto la memoria técnica tendrá carácter global e incluirá todas las actividades realizadas correspondientes a todo el periodo de ejecución y el resultado final del proyecto.

## 4.3. Memoria económica.

La Memoria económica justificativa en la primera fase de justificación estará integrada únicamente por el *Documento 3 Relación de gastos y pagos*, que se corresponde con el informe de justificación obtenido a partir de la aplicación informática de justificación, para cada concepto de gasto subvencionable, firmado por la persona o entidad auditora.

Dicho *Gasto Subvencionable* 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 a los costes brutos de empleo del personal de la entidad beneficiaria asignado al proyecto y en la proporción correspondiente a su dedicación al mismo. Estos gastos incluyen los salarios y otros gastos soportados directamente por la entidad empleadora como cotizaciones a la Seguridad Social, así como otras prestaciones en favor del personal trabajador 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 persona trabajadora participante en el mismo resultará de multiplicar el coste hora de la persona por las horas dedicadas cada mes al proyecto. El coste hora se determinará dividiendo el *gasto total salarial* (salario bruto más gastos de seguros sociales) entre el *número de horas totales trabajadas.*

El gasto total salarial hace referencia al gasto salarial incurrido durante el ejercicio 2022 hasta la fecha de justificación, siendo el número de horas totales trabajadas las correspondientes a las horas trabajadas en el periodo indicado anteriormente.

No se consideran gastos subvencionables de personal los siguientes:

- Las horas extraordinarias; los pagos por beneficios; 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, en el contrato de la persona o en la normativa reguladora de la entidad beneficiaria.



CSV:VML6G2YJ:PK9DDJZN:4SG982SF URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=VML6G2YJ:PK9DDJZN:4SG982SF

En el programa de Promoción de Talento, cuando se trate de personal con dedicación exclusiva, el gasto de personal imputado cada mes deberá corresponderse con el importe elegible de las nóminas del periodo de ejecución del proyecto.

Podrá imputarse el coste salarial del personal trabajador autónomo vinculado al proyecto.

**Partes horarios**

La entidad beneficiaria deberá disponer de partes horarios de trabajo mensuales del personal participante en el proyecto 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 mensual irá firmado por el trabajador y por la persona o entidad auditora de la cuenta justificativa debiendo de ser presentados en la segunda y tercera fase de justificación, según proceda.

Así mismo, la entidad beneficiaria deberá disponer de los registros horarios de dedicación que justifiquen los partes horarios mensuales citados que estarán a disposición de la persona o entidad auditora de la cuenta justificativa y de los órganos de control correspondientes.

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

Se consideran subvencionables los gastos de contratación de I+D+i con centros tecnológicos o de investigación, destinados de manera exclusiva al proyecto.

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

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

### 4.3.4. Adquisición de patentes y conocimientos técnicos.

Solo serán financiables los gastos de 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.



CSV:VML6G2YJ:PK9DDJZN:4SG982SF URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=VML6G2YJ:PK9DDJZN:4SG982SF

### 4.3.5. Registro de derechos de propiedad industrial o intelectual.

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. En caso de derechos de propiedad en los que existan varios titulares, únicamente será subvencionable la parte proporcional de los gastos que están asociados con la entidad beneficiaria.

### 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 y los consumibles informáticos de oficina.

### 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 memoria técnica de solicitud de ayuda y en la resolución de concesión de la misma. Se excluyen los dispositivos informáticos de uso genérico.

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. En otro caso, sólo podrán financiarse los costes de amortización.

Los activos depreciados no podrán haber sido adquiridos con el apoyo de subvenciones públicas y no serán subvencionables los gastos derivados de operaciones de leasing o renting.

### 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 ámbito empresarial. Por tanto, no tendrán la consideración de gastos subvencionables la publicación y difusión de resultados del proyecto en publicaciones, jornadas o congresos científicos.

### 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.



CSV:VML6G2YJ:PK9DDJZN:4SG982SF URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=VML6G2YJ:PK9DDJZN:4SG982SF

### 4.3.10. Desplazamiento y alojamiento.

Se podrán justificar los gastos de alojamiento y desplazamiento en medios públicos de transporte interurbano del personal propio de la entidad que haya sido imputado en el correspondiente apartado de gastos de personal y exclusivamente relacionados con las actividades y fines del proyecto. No se considerarán financiables los gastos de manutención.

Los gastos de desplazamiento y alojamiento 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. Para el caso de gastos relacionados con el extranjero se aplicarán los límites fijados en el Real Decreto 462/2020, de 24 de mayo, sobre sobre indemnizaciones por razón del servicio o, en su defecto, la normativa que la sustituya o complemente, considerándose clasificado como regla general de Grupo 2 el personal de la entidad beneficiaria, salvo que se ajuste expresamente por razón de su puesto o cargo a otro de los Grupos regulados en el anexo I de este Real Decreto.

### 4.3.11. Informe de auditoría.

Será financiable el coste del informe de auditoría sobre las cuentas justificativas del gasto del proyecto.

### 4.3.12. Costes indirectos.

Los costes indirectos únicamente son subvencionables para los programas de “Valorización y transferencia de resultados de investigación a las empresas” y de “Proyectos estratégicos en cooperación” cuando la entidad beneficiaria tenga la consideración de organismo de investigación y desarrolle actividades no económicas.

Se podrán imputar, sin necesidad de calcular ni aportar justificantes de gasto, un porcentaje de hasta el 15% de los costes de personal válidamente justificados.

### 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.



CSV:VML6G2YJ:PK9DDJZN:4SG982SF URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=VML6G2YJ:PK9DDJZN:4SG982SF

## 5. Publicidad de la ayuda recibida y difusión de los resultados del proyecto.

Las entidades beneficiarias deberán dar cumplimiento a las obligaciones en materia de visibilidad, transparencia y comunicación, reguladas en los artículos 46, 47, 50 y en el Anexo IX del Reglamento 2021/1060, de 24 de junio de 2021, que regula las responsabilidades de las entidades beneficiarias en relación con medidas de información y comunicación destinadas al público o precepto equivalente en el programa operativo FEDER Comunitat Valenciana 2021-2027. Para ello, todas las medidas de información y comunicación relacionadas con la actuación cofinanciada (contratos laborales y de servicios, portadas de documentos, páginas web, informes de resultados y conclusiones, comunicaciones, fotografías de eventos y certámenes, publicaciones, ponencias, señalización, material promocional, anuncios y actividades de difusión del proyecto bajo cualquier soporte) que lleve a cabo la entidad beneficiaria, así como toda la documentación justificativa de la subvención deberán incluir:

- el logotipo de la AVI según las especificaciones detalladas en la web de la AVI http://innoavi.es/actuaciones-proyectos/
- el emblema de la Unión Europea, de conformidad con las características técnicas establecidas en el Anexo IX del Reglamento 2021/1060, de 24 de junio de 2021 que se puede descargar en el siguiente enlace:

  https://ec.europa.eu/regional_policy/en/information/logos_downloadcenter/

Asimismo, siempre que sea posible, se incorporará la referencia a la cofinanciación europea con el texto siguiente: «Actuación susceptible de ser cofinanciada por la Unión Europea".

Durante la ejecución del proyecto, la entidad beneficiaria informará a la ciudadanía del apoyo financiero obtenido de la Unión Europea, al menos, a través de su página web, y colocando un cartel con información, de un tamaño mínimo A3, en un lugar visible para el público. En caso de obra nueva de infraestructura o construcción que se beneficie de una subvención FEDER superior a 500.000 euros, la entidad beneficiaria deberá colocar, durante la ejecución de la operación, un cartel temporal de tamaño significativo en el enclave en un lugar visible para la ciudadanía.

Una vez finalizada la operación, la entidad beneficiaria:

- Llevará a cabo una breve descripción del proyecto en la página web de la entidad beneficiaria con sus objetivos y resultados y con mención del apoyo financiero de la AVI y la Unión Europea a través del FEDER.
- Colocará una placa o cartel permanente de tamaño significativo en un lugar visible para la ciudadanía cuando se reúnan las características siguientes:
- La contribución pública total a la operación supere los 500.000 euros.
- La operación consista en la compra de un objeto físico, en la financiación de una nueva infraestructura o en trabajos de construcción.

En caso de beneficiarios que tengan la consideración de organismos de investigación, la ayuda recibida sea para realizar actividades no económicas y los resultados no sean susceptibles de



CSV:VML6G2YJ:PK9DDJZN:4SG982SF URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=VML6G2YJ:PK9DDJZN:4SG982SF

protección de derechos de propiedad industrial o intelectual, las entidades beneficiarias deberán indicar el enlace url 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.

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**.**

La entidad beneficiaria deberá de disponer, para su presentación en la fase de justificación que proceda, justificación documental y gráfica relativa a la publicidad de la ayuda recibida y a la difusión de los resultados del proyecto.

Puede solicitarse el logo en formato vectorial o en cualquier otro formato enviando un correo electrónico a info.avi@gva.es.



**CSV:**VML6G2YJ:PK9DDJZN:4SG982SF **URL de validació:**https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=VML6G2YJ:PK9DDJZN:4SG982SF

# 6. Requisitos documentales y de ejecución de los proyectos

Si bien la documentación indicada a continuación **no será presentada en la primera fase de justificación,** seguidamente se indican los **requisitos a tener en cuenta durante la ejecución de los proyectos o para su presentación posterior** durante la segunda o tercera fase de justificación.

## 6.1. Requisitos documentales de los contratos de investigación y desarrollo experimental

Los contratos de investigación y desarrollo experimental deberán detallar la actividad contratada y su vinculación con el proyecto.

## 6.2. Requisitos documentales de los servicios externos

En relación con los gastos de servicios externos (gastos de contratos de I+D+i, consultoría y asistencia técnica, …) deberá disponer, para su presentación en la fase de justificación que proceda, la siguiente justificación documental 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, publicaciones, material divulgativo de promoción y difusión, etc.).

## 6.3. Requisitos documentales relativos a la adquisición de patentes y conocimientos técnicos

En relación con los gastos de adquisición de conocimientos técnicos y patentes deberá de disponer, para su presentación en la fase de justificación que proceda, la siguiente justificación documental acreditativa

- Estudio de la valoración económica de las patentes o conocimientos técnicos adquiridos.
- Informe justificativo del cumplimiento de las condiciones de plena competencia de la operación de adquisición.
- Copia de la patente o conocimiento técnico adquirido



CSV:VML6G2YJ:PK9DDJZN:4SG982SF URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=VML6G2YJ:PK9DDJZN:4SG982SF

## 6.4. Requisitos de los justificantes de gasto y pago

### 6.4.1. Justificantes de gasto.

#### 6.4.1.1. Requisitos de las facturas

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 de la entidad beneficiaria (nombre/razón social, NIF, domicilio/domicilio social).
- Datos identificativos del proveedor (nombre/razón social, NIF, 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.
- Importe de la factura.

En caso de que exista diferencia entre el importe justificado imputado y el indicado en el total de la factura se justificará el motivo de la diferencia, así como los conceptos y cantidades imputadas, a través de un documento explicativo que se adjuntará a la factura correspondiente para su verificación.

Las facturas en moneda extranjera se acompañarán de fotocopias de los documentos bancarios de cargo en las que conste el tipo de cambio utilizado.

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.

#### 6.4.1.2. Requisitos de contabilidad separado o de código contable

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 aplicables, 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.

#### 6.4.1.3. Requisitos complementarios a los justificantes de gasto



CSV:VML6G2YJ:PK9DDJZN:4SG982SF URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=VML6G2YJ:PK9DDJZN:4SG982SF

**Entidades sometidas a la legislación sobre contratos del sector público**

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, deberá ajustar su contratación a los procedimientos en ella establecidos.

En este caso, la entidad beneficiaria deberá disponer, para su presentación en la fase de justificación que proceda, de una copia del expediente de contratación tramitado que estaría integrada por la siguiente relación de documentos, si bien se enumeran como una referencia a modo de ejemplo, no siendo aplicables para todo tipo de entidades ni procedimientos de contratación, sino que habrá que atender a lo dispuesto en cada supuesto de la citada normativa:

1. Informe de necesidad e insuficiencia de medios.
2. Pliego de Cláusulas Administrativas (PCAP) y cuadro de características o Anexo I.
3. Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT).
4. Acuerdo de inicio.
5. Informe Abogacía.
6. Informe adecuación a Abogacía en su caso.
7. Informe existencia de crédito.
8. Resolución de aprobación del expediente.
9. Resolución nombramiento mesa de contratación.
10. Publicación de la licitación en el perfil del contratante.
11. Actas de Mesa de contratación e Informes Técnicos de valoración.
12. Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses.
13. Resolución adjudicación y formalización del contrato.
14. Publicación de la adjudicación y formalización en el perfil del contratante.
15. Informes de ejecución del contrato.

Esta normativa de contratación pública 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".*



CSV:VML6G2YJ:PK9DDJZN:4SG982SF URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=VML6G2YJ:PK9DDJZN:4SG982SF

**Entidades no sometidas a la legislación sobre contratos del sector público**

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 de disponer, para su presentación en la fase de justificación que proceda, como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción 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 este caso, 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 fase de justificación que proceda, 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 trate de proveedores habituales o la proximidad del proveedor a la entidad solicitante.

### 6.4.2. Justificantes de pago

Los gastos para ser subvencionables deberán haber sido efectivamente pagados en el periodo comprendido entre el inicio del periodo de ejecución del proyecto y el final del plazo de justificación.

Con objeto de obtener la trazabilidad de los pagos y la identificación inequívoca de las facturas pagadas, 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 facturas a que corresponde.
- El importe pagado.

La justificación de los pagos realizados por la entidad beneficiaria se efectuará, de forma general, mediante la presentación, en la fase de justificación que proceda, de:

- La orden de transferencia bancaria, cheque, adeudo o recibo domiciliado.
- El correspondiente justificante de cargo en cuenta (extracto de movimientos bancarios) que acredite la salida efectiva de los fondos.

En caso de que la orden de transferencia, el cheque o el apunte del justificante de cargo en cuenta (extracto de movimientos bancarios) agrupe a varias facturas u otros justificantes de gasto, deberá adjuntarse, cuando proceda, la remesa correspondiente o una relación de las



CSV:VML6G2YJ:PK9DDJZN:4SG982SF URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=VML6G2YJ:PK9DDJZN:4SG982SF

mismas, que permita identificar la fecha de pago, al organismo beneficiario de la ayuda, al perceptor del pago, el importe y/o el concepto.

En caso de pago mediante cheque o talón, se aportará copia del cheque y del justificante de cargo en cuenta (extracto de movimientos bancarios) que justifique la salida efectiva de fondos.

En caso de facturas emitidas en moneda extranjera, se acompañarán, en la fase de justificación que proceda, copias de los documentos bancarios de cargo en los que conste el cambio utilizado.

Para justificar el pago de las cotizaciones a la Seguridad Social se deberá presentar, en la fase de justificación que proceda:

- Fotocopia del "Recibo de Liquidación de Cotizaciones", por cada mes imputado, con el correspondiente resguardo de presentación telemática.
- Justificante de cargo en cuenta (extracto de movimientos bancarios) que acrediten la salida material de los fondos, por cada mes imputado.
- Fotocopia de la "Relación Nominal de Trabajadores", por cada mes imputado, con el detalle de todos los trabajadores que hayan dedicado horas al proyecto. **Los trabajadores imputados estarán debidamente marcados para facilitar su identificación**.

Para la justificación del pago de las retenciones a cuenta del IRPF, se presentará, en la fase de justificación que proceda:

- Copia del modelo 110/111 con el correspondiente resguardo de presentación telemática.
- Justificante de cargo en cuenta (extracto de movimientos bancarios) que acredite la salida efectiva de los fondos.
- Copia del Modelo 190 o, en su defecto, relación equivalente, firmada por el representante legal de la entidad, que incluya apellidos, nombre y NIF del perceptor, así como importe bruto percibido e importe de la retención. La relación equivalente será el sistema de justificación cuando se trate de personal imputado correspondiente al ejercicio 2022.

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

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

## 6.5. 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. El beneficiario deberá de disponer, para su presentación en la fase de justificación que proceda, de la documentación oficial correspondiente indicada a continuación:



CSV:VML6G2YJ:PK9DDJZN:4SG982SF URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=VML6G2YJ:PK9DDJZN:4SG982SF

- 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 y organismos) o 392 (gran empresa).
  - Si se trata de prorrata especial: certificado AEAT y relación de facturas vinculadas con el proyecto.

    En el caso de universidades u organismos exentos del Impuesto de Sociedades, que[3] aplique el régimen de deducción por separado para cada uno de los sectores diferenciados de actividad (por ejemplo, enseñanza e investigación), deberán aportar un certificado del representante legal de la entidad en el que se indique claramente qué tipo de gastos son deducibles al 100% y cuáles no lo son[4].

## 6.6. Gastos no subvencionables

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

- Los intereses deudores, comisiones y los demás gastos financieros.
- Gastos relacionados con las fluctuaciones de los tipos de cambio de divisas.
- El impuesto sobre el valor añadido u otros impuestos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación que sea recuperable conforme a la normativa.
- Los impuestos personales sobre la renta.
- Intereses de demora, recargos, multas y sanciones económicas y gasto incurrido por procedimientos legales y judiciales.
- En los siguientes conceptos relacionados con la adquisición de bienes y servicios mediante contratos públicos:
  - Los descuentos efectuados.
  - 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.
- Gastos justificados con facturas y documentos de pago cuyas fechas sean distintas a las indicadas en el apartado 3 “Plazos y Fechas”.
- Los costes de la Seguridad Social de los trabajadores autónomos.

[3] *En cumplimiento del artículo 101 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.*

[4] *En virtud del artículo 96 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.*



CSV:VML6G2YJ:PK9DDJZN:4SG982SF URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=VML6G2YJ:PK9DDJZN:4SG982SF

# ANEXO I. **Programa de Promoción del Talento**

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:

- **Documento 7** "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. No aplicable a entidades que no estén sujetas a régimen de minimis (no aplica a entidades locales y organismos de investigación cuando el proyecto desarrolla en su totalidad actividades no económicas).
- **Documento 8. "**Declaración Responsable Talento"**.** Declaración expresa, referida al cumplimiento de determinados requisitos de cada una de las líneas del Programa de Promoción del Talento y a la documentación necesaria para la justificación de los proyectos.



**CSV:**VML6G2YJ:PK9DDJZN:4SG982SF **URL de validació:**https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=VML6G2YJ:PK9DDJZN:4SG982SF

# ANEXO II. **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:

**Línea 1. Fomento de los proyectos de I+D+i destinados a la Compra Pública de Innovación**

- Información sobre la licitación de CPI en la que se participa, documentos que justifiquen la participación en la CPI, fase en la que se encuentra y cualquier otro documento que acredite la participación.

**Línea 2. Impulso de la demanda de licitaciones de productos y servicios innovadores**

- **Documento 7** "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 (no aplica a entidades locales y organismos de investigación cuando el proyecto desarrolla en su totalidad actividades no económicas).



CSV:VML6G2YJ:PK9DDJZN:4SG982SF URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=VML6G2YJ:PK9DDJZN:4SG982SF

# ANEXO III. **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:

- **Documento 7** "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 (no aplica a entidades locales y organismos de investigación cuando el proyecto desarrolla en su totalidad actividades no económicas).



**CSV:**VML6G2YJ:PK9DDJZN:4SG982SF **URL de validació:**https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=VML6G2YJ:PK9DDJZN:4SG982SF