



INSTRUCCIONES JUSTIFICACIÓN ECONÓMICO- ADMINISTRATIVA

GUÍA ELEGIBILIDAD GASTO

PROYECTOS DE I+D ASOCIADOS A LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID EN LOS PLANES COMPLEMENTARIOS



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1221247361821012205863**

Marzo 2023

1	PROYECTOS DE I+D ASOCIADOS A LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID EN LOS PLANES COMPLEMENTARIOS. NORMATIVA 4	
2	PERIODO SUBVENCIONABLE Y PLAN DE JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA	5
3	CONTENIDO DE LA JUSTIFICACION ECONOMICO-ADMINISTRATIVA	6
4	INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD	8
5	MEMORIA ECONÓMICA QUE INCLUYE EL CERTIFICADO DE GASTOS	8
5.1	MEMORIA ECONÓMICA. FONDOS PRTR	9
5.2	MEMORIA ECONÓMICA. FONDOS COMUNIDAD DE MADRID.	9
6	DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE GASTO Y PAGO	10
6.1	DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA. FONDOS PRTR.	10
6.1.1	GASTOS ELEGIBLES Y DOCUMENTACION JUSTIFICATIVA. COSTES DIRECTOS	11
6.1.1.1	COSTES DE PERSONAL	11
6.1.1.2	EQUIPAMIENTO	12
6.1.1.3	OTROS COSTES DIRECTOS	13
6.1.1.3.1	Viajes y dietas	14
6.1.1.3.2	Investigación contractual conocimientos técnicos y patentes adquiridas u obtenidas por licencia de fuentes externas a precios de mercado.	15
6.1.1.3.3	Costes de consultoría, asistencias técnicas y servicios equivalentes	16
6.1.1.3.4	Costes de solicitud y otros costes derivados del mantenimiento de derechos de propiedad industrial e intelectual.	16
6.1.1.3.5	Costes derivados de las publicaciones y de la difusión de los proyectos.	17
6.1.1.3.6	Material Fungible	17
6.1.1.3.7	Subcontratación	18
6.1.2	COSTES INDIRECTOS	19
6.2	DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA. FONDOS COMUNIDAD DE MADRID	19
6.2.1	GASTOS ELEGIBLES Y DOCUMENTACION JUSTIFICATIVA. COSTES DIRECTOS	19
6.2.1.1	COSTES DE PERSONAL	19
6.2.1.2	APARATOS Y EQUIPOS CIENTÍFICOS RELACIONADOS CON EL PROYECTO	22
6.2.1.3	OTROS COSTES DIRECTOS	25
6.2.1.3.1	Viajes y dietas	25



6.2.1.3.2 Investigación contractual conocimientos técnicos y patentes adquiridas u obtenidas por licencia de fuentes externas a precios de mercado.	26
6.2.1.3.3 Costes de consultoría, asistencias técnicas y servicios equivalentes	27
6.2.1.3.4 Costes de solicitud y otros costes derivados del mantenimiento de derechos de propiedad industrial e intelectual.	27
6.2.1.3.5 Costes derivados de las publicaciones y de la difusión de los proyectos.	28
6.2.1.3.6 Material Fungible	28
6.2.1.3.7 Subcontratación	29
6.2.1.4 AUDITORÍA DE CUENTAS	30
6.2.2 COSTES INDIRECTOS	31
ANEXO I. COMPOSICIÓN DEL SALARIO	32
ANEXO II. CONSIDERACIONES DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO	33
ANEXO III. CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE CONTRATOS. CONTRATOS MENORES	36
ANEXO IV. CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE CONTRATOS. CONTRATOS NO MENORES	38
ANEXO V. A SOBRE IMPUTACION DE HORAS COSTES DE PERSONAL DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA	40
ANEXO VI. DECLARACION SOBRE VINCULACIÓN DEL PERSONAL FUNCIONARIO CON LA ENTIDAD BENEFICIARIA	42



1 PROYECTOS DE I+D ASOCIADOS A LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID EN LOS PLANES COMPLEMENTARIOS. NORMATIVA

El Consejo de Ministros en su reunión de 27 de abril de 2021, aprobó el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante PRTR), que define la estrategia española en el periodo 2021-2023 para canalizar los fondos destinados por Europa a reparar los daños provocados por la crisis del COVID-19 y, a través de reformas e inversiones, construir un futuro más sostenible.

El PRTR con cuatro ejes transversales: transición ecológica, transformación digital, cohesión social y territorial e igualdad de género, se articula en torno a diez políticas palanca desarrolladas a través de 30 componentes.

El componente 17 denominado “Reforma institucional y fortalecimiento de las capacidades del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación”, contempla actuaciones destinadas al fortalecimiento de las capacidades del Sistema, entre las que se encuentran los planes complementarios

Los planes complementarios se configuran como una novedosa herramienta en materia de I+D+I, con el fin de establecer colaboraciones y alinear la ejecución de los fondos regionales, nacionales y europeos a través de programas conjuntos que favorezcan la generación de conocimiento y la innovación tecnológica.

Es una herramienta clave para la convergencia de las actuaciones del Estado y las Comunidades Autónomas en materia de I+D+I que podrán impulsar actuaciones en distintas áreas de interés.

La Comunidad de Madrid participa en los Planes Complementarios de Energía e Hidrógeno Renovable, Comunicación Cuántica, Materiales Avanzados y Astrofísica y Física de Altas Energías. La financiación de los planes complementarios se hace de manera conjunta entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El Estado transfiere a las Comunidades Autónomas la cantidad correspondiente a su financiación, y son las comunidades autónomas las encargadas de conceder la totalidad de los fondos a los organismos de investigación.



2 PERIODO SUBVENCIONABLE Y PLAN DE JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA

El periodo de ejecución del proyecto podrá comenzar desde el 1 de enero de 2021 y finalizará, en la fecha estipulada en la cláusula DECIMOSEGUNDA. EJECUCIÓN del convenio o, en sus posteriores modificaciones.

La financiación del año 2022 corresponde a los fondos del PRTR, y la financiación de los años 2023 y 2024 corresponde a los fondos aportados por la Comunidad de Madrid.

Tanto los fondos correspondientes a la financiación concedida con cargo al PRTR, como los procedentes de la Comunidad de Madrid podrá ejecutarse durante todo el periodo indicado con independencia de cuando se produzca la liberación del pago de cada anualidad.

Se entenderá que un gasto se realiza dentro de la anualidad en que tiene lugar su ejecución (entrega del bien o prestación del servicio) aunque el pago se realice en un momento posterior, el cual deberá estar comprendido dentro del plazo de presentación de la justificación. Los plazos de presentación de la cuenta justificativa se establecen en la cláusula NOVENA. PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN del convenio o en sus posteriores modificaciones.

Para cada participante en el proyecto, se presentarán cuentas justificativas separadas para los fondos del PRTR y los fondos de la Comunidad de Madrid, con carácter anual.

Tras la finalización del periodo de ejecución, el coordinador del proyecto deberá presentar una memoria científico-técnica descriptiva de las actividades realizadas, en el sentido expresado en el artículo 72.1 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Las entidades beneficiarias de estas ayudas están obligadas a colaborar permitiendo y facilitando la inspección y comprobaciones necesarias respecto al destino y aplicación de las ayudas concedidas, comprometiéndose a designar un interlocutor del mismo con la Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica a efectos de cumplir con los requerimientos relacionados con el control y seguimiento económico administrativo.



3 CONTENIDO DE LA JUSTIFICACION ECONOMICO-ADMINISTRATIVA

El objeto de la justificación económico-administrativa es:

- Acreditar la realización de la actividad
- Verificar el cumplimiento de la finalidad de la subvención según las condiciones impuestas para la concesión de la subvención en el convenio-subvención.
- La comprobación formal de la aplicación de los fondos percibidos.

En su caso, cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

Todos los participantes en el proyecto tendrán la consideración de beneficiarios de la ayuda y deberán responder individualmente de las obligaciones establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, incluida la obligación de reintegro.

Además, todos los participantes deben cumplir con las exigencias establecidas en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, en el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, y en las Órdenes Ministeriales HFP/1030/2021 y HFP/1031/2021, de 29 de septiembre.

Los participantes deberán contribuir a los objetivos de soberanía digital y autonomía estratégica de la Unión Europea, así como garantizar la seguridad de la cadena de suministro teniendo en cuenta el contexto internacional y la disponibilidad de cualquier componente o subsistema tecnológico sensible que pueda formar parte de la solución, mediante la adquisición de equipos, componentes, integraciones de sistemas y software asociado a proveedores ubicados en la Unión Europea.

En particular, todos los participantes en el proyecto deberán cumplir con las obligaciones descritas en la cláusula CUARTA. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES del convenio

La justificación económico-administrativa se realizará mediante el sistema de cuenta justificativa con aportación de informe de auditor previsto en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, publicado como Real Decreto 887/2006, de 21 de julio. Además de la documentación



prevista en el artículo 74 del Reglamento de la Ley General de subvenciones deberá presentarse:

- a) Relación detallada de gastos y pagos realizados con los fondos percibidos.
- b) Relación detallada de otros ingresos o ayudas que hayan financiado la actividad objeto de la transferencia, con indicación de su importe y procedencia, indicando si son ayudas de otros recursos europeos.
- c) En su caso, acreditación del reintegro de remanentes no aplicados.
- d) Acreditación de la publicidad realizada. e) Indicación del lugar y el órgano de custodia de la documentación justificativa original

Cada participante será el responsable de cargar en la aplicación informática preparada al efecto, toda la documentación indicada anteriormente.

Adicionalmente, en el último periodo de ejecución se incluirá una memoria justificativa de que las actuaciones realizadas mediante el proyecto cumplen con el principio “Do not Significant Harm, DNSH” No causar perjuicio significativo al medioambiente, en cumplimiento del artículo 17 Reglamento (UE) 2020/852 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de junio de 2020.

La justificación económico-administrativa se efectuará a través de la aplicación informática Quadrivium, donde se establecerán los modelos necesarios para su realización (<https://gestiona3.madrid.org/quadrivium>). Cada entidad beneficiaria participante introducirá sus datos de justificación en dicha herramienta y la entidad beneficiaria coordinadora será la encargada de validar los datos introducidos y presentar y registrar formalmente la cuenta justificativa.

IMPORTANTE Además de la documentación reflejada en esta guía, la Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica, podrá solicitar cuanta documentación aclaratoria estime oportuno para la correcta justificación de los gastos y las entidades beneficiarias quedan sometidas a todos los controles previstos en la normativa, en particular, los relativos a gastos cofinanciados por los Fondos Estructurales.



4 INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD

En todas las actuaciones con difusión pública asociadas a las actividades derivadas de estas ayudas, infraestructuras que se adquieran con cargo al mismo de forma total o parcial, equipos y otro material inventariable, contratos de servicios y laborales, publicaciones, ponencias, o cualquier otra actividad de difusión de resultados, deberán figurar como entidades financiadoras la Comunidad de Madrid, el Estado a través del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y la Unión Europea a través de los fondos NextGeneration EU.

Respecto al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, todos los beneficiarios deberán dar visibilidad a la cofinanciación de estos fondos incluyendo el emblema de la Unión y una declaración de financiación adecuada que indique «Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU».

Los beneficiarios deben cumplir la obligación de comunicar al público el apoyo obtenido por el PRTR durante todo el periodo de ejecución del proyecto y que procede a su difusión y publicidad mediante cartelería colocada en lugar visible, sitios web o cualquier otro medio al efecto.

Cualquier documento relacionado con la ejecución del proyecto que se destine al público o a los participantes, contendrá una declaración en la que se informe que ha recibido apoyo del PRTR.

Para cualquier información sobre la publicidad de los fondos puede dirigirse al siguiente enlace: <https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual>

5 MEMORIA ECONÓMICA QUE INCLUYE EL CERTIFICADO DE GASTOS

El contenido de la memoria económica será cargado en la aplicación Quadrivium, y aparecerá reflejada en el Formulario de Registro a enviar electrónicamente en la justificación económico-administrativa.

Conforme a lo previsto en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, sólo se consideran como gastos subvencionables los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el periodo de ejecución. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.



5.1 MEMORIA ECONÓMICA. FONDOS PRTR

El certificado de gastos de los fondos de PRTR se desglosará en los siguientes conceptos, adaptándose al máximo concedido total en el convenio firmado entre el organismo y la Comunidad de Madrid:

PARTIDA	PRESUPUESTO DISPONIBLE FONDOS PRTR (€)	IMPORTE IMPUTADO PRTR (€)	IMPORTE IMPUTADO PRTR (€)	IMPORTE IMPUTADO PRTR (€)	IMPORTE IMPUTADO PRTR (€)	IMPORTE IMPUTADO PRTR (€)	TOTAL IMPORTE IMPUTADO PRTR (€)
		2021	2022	2023	2024	2025	
PERSONAL							
ADQUISICIÓN EQUIPAMIENTO							
OTROS COSTES DIRECTOS							
COSTES INDIRECTOS (15% de los costes directos)							
TOTAL IMPORTES FONDOS PRTR							

No se podrán imputar costes financieros ni impuestos indirectos, tales como el Impuesto sobre el Valor Añadido.

5.2 MEMORIA ECONÓMICA. FONDOS COMUNIDAD DE MADRID.

El certificado de gastos de los fondos de la Comunidad de Madrid se desglosará en los siguientes conceptos, adaptándose al máximo concedido total en el convenio firmado entre el organismo y la Comunidad de Madrid:

PARTIDA	PRESUPUESTO DISPONIBLE FONDOS CM (€)	IMPORTE IMPUTADO CM (€)	IMPORTE IMPUTADO CM (€)	IMPORTE IMPUTADO CM (€)	IMPORTE IMPUTADO CM (€)	IMPORTE IMPUTADO CM (€)	TOTAL IMPORTE IMPUTADO CM (€)
		2021	2022	2023	2024	2025	
PERSONAL							
ADQUISICIÓN EQUIPAMIENTO							
OTROS COSTES DIRECTOS							
AUDITORIA DE CUENTAS							
COSTES INDIRECTOS (15% de los costes directos)							
TOTAL IMPORTES FONDOS CM							



El gasto financiable derivado del informe de auditoría, podrá realizarse y pagarse dentro del plazo concedido para presentar la cuenta justificativa.

El IVA y demás tributos sólo serán gastos subvencionables cuando el beneficiario los abone efectivamente y no sean susceptibles de recuperación o compensación

6 DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE GASTO Y PAGO

Conforme a lo previsto en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, sólo se consideran como gastos subvencionables los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el periodo de ejecución.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los presten o suministren.

Las ayudas se destinarán a cubrir los gastos relacionados con el desarrollo y ejecución de las actividades para las que hayan sido concedidas, es decir, a las incluidas en el convenio-subvención firmado entre el organismo y la Comunidad de Madrid. Solo se entenderá abonado el gasto cuando se produzca el desembolso efectivo.

6.1 DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA. FONDOS PRTR.

Según lo establecido en el Real Decreto 991/2021, de 16 de noviembre, con cargo a la financiación de los fondos provenientes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, sólo se consideran elegibles los siguientes gastos y la financiación del Estado podrá distribuirse entre:



6.1.1 GASTOS ELEGIBLES Y DOCUMENTACION JUSTIFICATIVA. COSTES DIRECTOS

6.1.1.1 COSTES DE PERSONAL

Sólo se financiará la contratación nueva de personal temporal y los costes de personal indefinido para actividades de I+D+i directamente relacionadas con la ejecución del proyecto. Están excluidos los costes de personal funcionario, laboral fijo y estatutario según lo define el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los gastos por fin de contrato si serán subvencionables. También la indemnización por fin de contrato obligatoria según la nueva modificación del Estatuto de los trabajadores (*Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores*, artículo 10.2), que obliga:

Cuando la duración del contrato, incluida, en su caso, las prórrogas, sea superior a dieciocho meses, la indemnización a abonar será, como mínimo, de una cuantía equivalente a la parte proporcional de la cantidad que resultaría de abonar veinte días de salario por cada año de servicio)

Los gastos que tienen consideración de salario se incluyen en el ANEXO I de esta guía.

En los supuestos de interrupción del contrato, por baja por enfermedad, se precisará adjuntar certificado de la administración de la Seguridad Social.

En los supuestos de suspensión del contrato por maternidad, así como supuestos análogos contemplados por la legislación laboral (Riesgo durante el embarazo o la lactancia, Paternidad,) se precisará adjuntar certificado de la administración de la Seguridad Social.

En estos casos, durante el tiempo de interrupción, se puede dar de alta a otro personal vinculado parcialmente al proyecto.

No serán subvencionables:

- Gratificaciones, ayudas de acción social o similares, limitándose la subvención a las cuantías definidas en los contratos.
- Los gastos originados por viaje o mudanza en el caso de contratación de extranjeros o procedentes de otra Comunidad Autónoma.



- Las retribuciones que no tienen la consideración de salario según la guía publicada por el Ministerio de Trabajo y Economía Social (http://www.mitramiss.gob.es/es/Guia/texto/guia_6/contenidos/guia_6_13_1.htm). ANEXO I

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA:

- Recibos de Nóminas del personal contratado con cargo al proyecto o Certificado que incluya listado del personal contratado con cargo al proyecto incluyendo los resúmenes anuales procedentes de los sistemas contables de los organismos donde se recojan las retribuciones, siempre que figuren los datos necesarios desglosados mensualmente: salario bruto desglosado por conceptos, cuota patronal, cuota del trabajador, retenciones e importe neto a percibir
- Certificado del pago de la nómina del personal del organismo y/o justificante bancario del pago
- En el caso de que el personal contratado con cargo al proyecto tenga una dedicación parcial al mismo, será necesario adjuntar declaración jurada sobre imputación de horas en los gastos de personal de la entidad beneficiaria, según ANEXO V
- Se deberá presentar el Recibo de Liquidación de Cotizaciones (RLC) y la Relación Nominal de Trabajadores (RNT) del periodo correspondiente para justificar el pago de la cuota patronal de la Seguridad Social. En caso de bajas temporales, interrupciones, etc, se deberá aportar el correspondiente justificante de la Seguridad Social.

6.1.1.2 EQUIPAMIENTO

Sólo se considera elegible la adquisición de equipamiento nuevo que sea necesario para la ejecución del proyecto. La imputación de gastos de obras civiles está limitada a obras de acondicionamiento necesarias para la puesta en marcha de equipamiento adquirido con cargo al proyecto. No se subvencionará la adquisición de mobiliario.

No se podrán imputar costes financieros ni impuestos indirectos, tales como el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Los gastos de esta partida se destinarán a equipamiento científico y demás material inventariable necesario para el desarrollo del proyecto.



Los bienes inventariables deberán estar destinados a la actividad objeto de subvención de acuerdo con lo establecido en el artículo 31.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El gasto de software específico para el funcionamiento del equipamiento científico o software específico para el desarrollo del proyecto se considerará equipamiento. El software genérico destinado a sistemas operativos o a paquetes ofimáticos generales no es un gasto elegible.

En el caso de organismos que pertenezcan al sector público, las adquisiciones deben efectuarse conforme a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, ANEXO II

En el resto, en aplicación el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas para el contrato menor en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, se deberán aportar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores.

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

- Factura o documento justificativo del gasto. Las facturas deberán incluir nombre del equipo, marca, modelo y número de serie, en caso de que el equipo lo incorpore, así como una descripción del producto suficientemente explicativa del objeto. Para la comprobación material de la inversión, se incluirá el nº de inventario de cada equipo y su localización en el organismo.
- Certificado de pago realizado, mediante adeudo bancario emitido por la entidad financiera.
- Documentación justificativa según tipo de contrato. Se incluirá la información de la Tabla 1 del ANEXO II, en función del presupuesto de dicho contrato.
- En su caso, acreditación de las tres ofertas.
- Si el pago se realiza en una divisa distinta del euro: aportar conversión en euros el día que se realiza el pago.

6.1.1.3 OTROS COSTES DIRECTOS

Se financiarán gastos tales como viajes y dietas, costes de investigación contractual, conocimientos técnicos y patentes adquiridas u obtenidas por licencia de fuentes externas a precios de mercado, costes de consultoría, asistencias técnicas y servicios equivalentes, costes de solicitud y otros costes derivados del mantenimiento de



derechos de propiedad industrial e intelectual, costes derivados de las publicaciones y de la difusión de los proyectos, material fungible y subcontrataciones hasta el 50% de la subvención concedida.

El IVA y demás tributos sólo serán gastos subvencionables cuando el beneficiario los abone efectivamente y no sean susceptibles de recuperación o compensación.

6.1.1.3.1 Viajes y dietas

Se imputarán en Quadrivium en la partida otros costes directos, como un subapartado.

Las personas que generen este tipo de gasto deberán estar dadas de alta en la aplicación Quadrivium.

Las indemnizaciones a percibir por la realización de un viaje serán las especificadas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en concepto de “dietas por alojamiento y manutención” y “gastos de viaje”.

Los gastos se admitirán de acuerdo con las cuantías establecidas para el Grupo 2 regulado en dicho Real Decreto, salvo casos especialmente justificados.

La finalidad de los gastos deberá ser la realización de las actividades programadas. Las fechas de viaje serán las autorizadas por el organismo en relación con la actividad a realizar.

Son elegibles los gastos de inscripción en congresos, seminarios y otros eventos científicos de las personas indicadas anteriormente, siempre que se justifique la relación directa con la actividad subvencionada.

Los gastos derivados de un evento se imputarán al periodo de ejecución de la ayuda dentro del cual haya tenido lugar la celebración del congreso, sin perjuicio de que puedan ser subvencionables aquellos gastos facturados, en su caso, con fecha anterior al inicio de dicho periodo.

No se consideran elegibles:

- Los seguros de viaje que no sean obligatorios.
- Los gastos de viajes y dietas cuando el desplazamiento se realice dentro de la Comunidad de Madrid ya sean de transporte, alojamiento o manutención, salvo que estén directamente relacionados con trabajos de campo o toma de muestras. Como excepción a lo anterior, se admiten gastos de taxi con origen o



destino en estaciones o aeropuertos y de aparcamiento en el aeropuerto o estación, en virtud del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

- No se admiten viajes de personas no pertenecientes al organismo (visitantes).

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA:

- Liquidación de los gastos de viaje aprobada por el organismo, en la que conste el origen y destino, las fechas del viaje y el desglose de los gastos realizados., y su relación con las actividades de la actividad subvencionada.
- Si no es posible adjuntar la liquidación firmada, deberán remitir copia de las facturas de los viajes y justificaciones de los documentos del investigador que acrediten el gasto y la realización del viaje (tarjetas de embarque, facturas de hotel o compra de billetes, etc.)

6.1.1.3.2 Investigación contractual conocimientos técnicos y patentes adquiridas u obtenidas por licencia de fuentes externas a precios de mercado.

Se imputarán en Quadrivium en la partida otros costes directos, como un subapartado.

Se financiarán costes de investigación contractual o conocimientos técnicos, siempre y cuando la operación se haya realizado en condiciones de plena competencia y sin elementos de colusión.

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA:

- Factura emitida por la institución que realice la investigación, o dónde se haya adquirido la patente o licencia
- Certificado de pago realizado, mediante adeudo bancario emitido por la entidad financiera.
- Documentación justificativa según tipo de contrato. En el caso de suscribir un contrato, se incluirá la información de la Tabla 1 del ANEXO II, en función del presupuesto de dicho contrato.
- Si el pago se realiza en una divisa distinta del euro: aportar conversión en euros el día que se realiza el pago.



6.1.1.3.3 Costes de consultoría, asistencias técnicas y servicios equivalentes

Se imputarán en Quadrivium en la partida otros costes directos, como un subapartado.

La justificación de la contratación se hará igual que el apartado anterior y en el caso de entidades del Sector Público conforme a lo dispuesto en la normativa aplicable en materia de contratación, es decir la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA:

- Factura emitida por la entidad contratada.
- Certificado de pago realizado, mediante adeudo bancario emitido por la entidad financiera.
- Documentación justificativa según tipo de contrato. En el caso de suscribir un contrato, se incluirá la información de la Tabla 1 del ANEXO II, en función del presupuesto de dicho contrato.
- Si el pago se realiza en una divisa distinta del euro: aportar conversión en euros el día que se realiza el pago

6.1.1.3.4 Costes de solicitud y otros costes derivados del mantenimiento de derechos de propiedad industrial e intelectual.

Se imputarán en Quadrivium en la partida otros costes directos, como un subapartado.

Solo se podrá imputar los gastos derivados directamente de la solicitud y del mantenimiento de patentes generadas por el proyecto para satisfacer las tasas oficiales emitidas por la Oficina europea de Patentes o la Agencia Española de Patentes y Marcas.

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA:

- Factura emitida por la institución a la que se presente la solicitud de derecho de propiedad industrial e intelectual
- Certificado de pago realizado, mediante adeudo bancario emitido por la entidad financiera .
- Documentación justificativa según tipo de contrato. En el caso de suscribir un contrato, se incluirá la información de la Tabla 1 del ANEXO II, en función del presupuesto de dicho contrato.



6.1.1.3.5 Costes derivados de las publicaciones y de la difusión de los proyectos.

Se imputarán en Quadrivium en la partida otros costes directos, como un subapartado.

Se incluyen: gastos de revisión y traducción de manuscritos; gastos de publicación en revistas científicas, incluyendo los relacionados con la publicación en revistas de acceso abierto; y los gastos derivados de la incorporación a repositorios de libre acceso.

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA:

- Factura emitida por la institución que realice la actividad
- Certificado de pago realizado, mediante adeudo bancario emitido por la entidad financiera
- Documentación justificativa según tipo de contrato. En el caso de suscribir un contrato, se incluirá la información de la Tabla 1 del ANEXO II, en función del presupuesto de dicho contrato.

6.1.1.3.6 Material Fungible

Definición de material fungible

Para definir material fungible, es necesario conocer tanto el concepto de material y de fungible. Según la Real Academia Española, una de las definiciones de material, es: “Conjunto de máquinas, herramientas u objetos de cualquier clase, necesario para el desempeño de un servicio o el ejercicio de una profesión”. Por otro lado, también define fungible como: “Que se consume con el uso.” Al conocer ambos conceptos, podemos decir que el material fungible, es aquel material que se consume con el uso, y es necesario para el proyecto. Se podrán imputar gastos de material fungible relacionados directamente con el proyecto financiado.

Se imputarán en Quadrivium en la partida otros costes directos, como un subapartado.

Los gastos de material de oficina y consumibles informáticos no se financiarán, por tener la consideración de gastos generales y se consideran incluidos en la partida de costes indirectos.

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA:

- Factura o documento justificativo del gasto, con clara identificación de los materiales, precios unitarios en su caso y cantidades utilizados.



- Certificado de pago realizado, mediante adeudo bancario emitido por la entidad financiera
- Documentación justificativa según tipo de contrato. En el caso de suscribir un contrato, se incluirá la información de la Tabla 1 del ANEXO II, en función del presupuesto de dicho contrato

6.1.1.3.7 Subcontratación

Se podrán subcontratar las actuaciones objeto de la ayuda, que se imputarán como un tipo de coste directo. Se admitirá hasta un 50% de subcontratación, entendiéndose como tal el concierto con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención.

Cuando la actividad concertada con terceros exceda del 20 % del importe de la ayuda concedida, la subcontratación estará condicionada a que el contrato se celebre por escrito, sea enviado y previamente autorizado por la Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica, por Registro electrónico con firma del Representante legal del Organismo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

La subcontratación se refiere exclusivamente a la ejecución de aquellas actividades del proyecto que forman parte de la actuación subvencionada pero que no pueden ser realizadas por si misma por la entidad beneficiaria.

Debe diferenciarse la subcontratación en sentido estricto del más amplio concepto de “asistencias técnicas”, que es financiable como el subconcepto de la partida OTROS COSTES DIRECTOS. Aunque jurídicamente se trate de la misma figura (contrato) a efectos de la gestión económica de la subvención suponen tipos de gasto de diferente naturaleza.

No podrá subcontratarse en ninguno de los casos especificados en el artículo 29.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El contenido de la prestación que se subcontrata ha de estar perfectamente identificado, constituyendo una parte de la ejecución del proyecto o actuación subvencionado. No se admitirán facturas de subcontratación por concepto indeterminado, ni aquellas en las que resulte incierta la vinculación de la prestación con la actuación para la que el beneficiario (contratante) ha sido financiado.



DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA:

- Las subcontrataciones se tendrán que justificar según establece la documentación justificativa de contratos descrita en la Tabla 1 del ANEXO II.
- Certificado de pago de los servicios realizados con el proyecto.
- Autorización del contrato por la Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica en los casos que se supere el 20% del presupuesto concedido, o se subcontrate con entidades vinculadas.
- En el caso de entidades del sector público serán de aplicación las consideraciones descritas en el ANEXO II sobre la Ley de Contratos del Sector Público.

6.1.2 COSTES INDIRECTOS

Se podrán imputar costes indirectos hasta un 15 % de la suma de los costes directos debidamente justificados en los términos que se establecen en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su reglamento.

No necesita documentación justificativa.

6.2 DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA. FONDOS COMUNIDAD DE MADRID

Respecto a la financiación otorgada por la Comunidad de Madrid, podrá distribuirse entre los siguientes conceptos de gasto elegibles:

6.2.1 GASTOS ELEGIBLES Y DOCUMENTACION JUSTIFICATIVA. COSTES DIRECTOS

6.2.1.1 *COSTES DE PERSONAL*

Se financiará tanto la contratación nueva de personal temporal y los costes de personal indefinido para actividades de I+D+I directamente relacionadas con la ejecución del proyecto, como los costes de personal funcionario, laboral fijo y estatutario **siempre que la entidad disponga de un sistema que permita comprobar fehacientemente las horas de trabajo o el porcentaje de dedicación imputado al proyecto.**



Se podrán imputar gastos relacionados con el personal investigador, personal técnico de apoyo y personal de gestión, estos últimos siempre que tengan una titulación superior.

La oferta de plazas de nueva contratación deberá de hacerse pública en el Portal de Empleo I+D+i de la Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica, accesible a través de la dirección <https://mcyt.educa.madrid.org/empleo>.

Los gastos por fin de contrato si serán subvencionables. También la indemnización por fin de contrato obligatoria según la nueva modificación del Estatuto de los trabajadores (*Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores*, artículo 10.2), que obliga a que, cuando la duración del contrato, incluida, en su caso, las prórrogas, sea superior a dieciocho meses, la indemnización a abonar será, como mínimo, de una cuantía equivalente a la parte proporcional de la cantidad que resultaría de abonar veinte días de salario por cada año de servicio.

Los gastos que tienen consideración de salario se incluyen en el ANEXO I de esta guía.

En los supuestos de interrupción del contrato, por baja por enfermedad, se precisará adjuntar certificado de la administración de la Seguridad Social.

En los supuestos de suspensión del contrato por maternidad, así como supuestos análogos contemplados por la legislación laboral (Riesgo durante el embarazo o la lactancia, Paternidad,) se precisará adjuntar certificado de la administración de la Seguridad Social.

En estos casos, durante el tiempo de interrupción, se puede dar de alta a otro personal vinculado parcialmente al proyecto.

No serán subvencionables:

- Gratificaciones, ayudas de acción social o similares, limitándose la subvención a las cuantías definidas en los contratos.
- Los gastos originados por viaje o mudanza en el caso de contratación de extranjeros o procedentes de otra Comunidad Autónoma.
- Las retribuciones que no tienen la consideración de salario según la guía publicada por el Ministerio de Trabajo y Economía Social (http://www.mitramiss.gob.es/es/Guia/texto/guia_6/contenidos/guia_6_13_1.htm), ANEXO I



DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA PERSONAL vinculado funcional o estatutariamente con la entidad:

- Declaración sobre la vinculación del personal con la entidad beneficiaria ANEXO VII
- Recibos de Nóminas del personal.
- Certificado del pago de la nómina del personal del organismo y/o justificante bancario del pago
- En el caso de que el personal contratado con cargo al proyecto tenga una dedicación parcial al mismo, será necesario adjuntar declaración jurada sobre imputación de horas en los gastos de personal de la entidad beneficiaria, según ANEXO V. El organismo deberá aportar, cuando le sea requerido, la documentación que soporte dicha imputación horaria.
- Se deberá presentar el Recibo de Liquidación de Cotizaciones (RLC) y la Relación Nominal de Trabajadores (RNT) del periodo correspondiente para justificar el pago de la cuota patronal de la Seguridad Social. En caso de bajas temporales, interrupciones, etc, se deberá aportar el correspondiente justificante de la Seguridad Social.

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA PERSONAL temporal vinculado parcialmente al proyecto objeto de ayuda o nuevas contrataciones vinculadas al proyecto objeto de ayuda

- Contrato del personal contratado con cargo al proyecto
- Recibos de Nóminas del personal contratado con cargo al proyecto o Certificado que incluya listado del personal contratado con cargo al proyecto incluyendo los resúmenes anuales procedentes de los sistemas contables de los organismos donde se recojan las retribuciones, siempre que figuren los datos necesarios desglosados mensualmente: salario bruto desglosado por conceptos, cuota patronal, cuota del trabajador, retenciones e importe neto a percibir
- Certificado del pago de la nómina del personal del organismo y/o justificante bancario del pago
- Documento en PDF con las capturas de pantalla o cualquier otra evidencia que acredite la publicación de las plazas en el portal de empleo de la Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica en el caso de las nuevas contrataciones.



- Declaración responsable sobre imputación de horas en los gastos de personal de la entidad beneficiaria, según ANEXO V. El organismo deberá aportar, cuando le sea requerido, la documentación que soporte dicha imputación horaria.
- Se deberá presentar el Recibo de Liquidación de Cotizaciones (RLC) y la Relación Nominal de Trabajadores (RNT) del periodo correspondiente para justificar el pago de la cuota patronal de la Seguridad Social. En caso de bajas temporales, interrupciones, etc, se deberá aportar el correspondiente justificante de la Seguridad Social.

6.2.1.2 APARATOS Y EQUIPOS CIENTÍFICOS RELACIONADOS CON EL PROYECTO

Se considerará elegible tanto la adquisición de equipamiento nuevo que sea necesario para la ejecución del proyecto, como la amortización de equipos que sean necesarios para la realización del proyecto. La imputación de gastos de obras civiles está limitada a obras de acondicionamiento necesarias para la puesta en marcha de equipamiento adquirido con cargo al proyecto.

Los bienes inventariables deberán estar destinados a la actividad objeto de subvención de acuerdo con lo establecido en el artículo 31.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Los gastos de esta partida se destinarán a equipamiento científico y demás material inventariable necesario para el desarrollo del programa/proyecto, y creación y mantenimiento de bases de datos científicas abiertas. No se subvencionan obras y tampoco la adquisición de mobiliario.

El gasto de software específico para el funcionamiento del equipamiento científico o software específico para el desarrollo del programa se considerará equipamiento. El software genérico destinado a sistemas operativos o a paquetes ofimáticos generales no es un gasto elegible.

En el caso de organismos que pertenezcan al sector público, las adquisiciones deben efectuarse conforme a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, ANEXO II.

En el resto, en aplicación el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas para el contrato



menor en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, se deberán aportar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores.

Se financiará la amortización del equipamiento utilizado en el proyecto. El coste de amortización de los bienes inventariables estará sujeto a las reglas establecidas en el artículo 31.6 de la Ley General de Subvenciones. No se considerará financiable la adquisición de los equipos que se realice por medio de «leasing».

El IVA y demás tributos sólo serán gastos subvencionables cuando el beneficiario los abone efectivamente y no sean susceptibles de recuperación o compensación

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

- Factura o documento justificativo del gasto. Las facturas deberán incluir nombre del equipo, marca, modelo y número de serie, en caso de que el equipo lo incorpore, así como una descripción del producto suficientemente explicativa del objeto. Para la comprobación material de la inversión, se incluirá el nº de inventario de cada equipo y su localización en el organismo.
- Certificado de pago realizado, mediante adeudo bancario emitido por la entidad financiera.
- Documentación justificativa según tipo de contrato. En el caso de suscribir un contrato para la adquisición del equipamiento científico y demás inventariable, se incluirá la información de la Tabla 1 del ANEXO II, en función del presupuesto de dicho contrato.
- Si el pago se realiza en una divisa distinta del euro: aportar conversión en euros el día que se realiza el pago.

AMORTIZACIÓN DE LOS EQUIPOS

El coste de amortización de los bienes inventariables estará sujeto a las reglas establecidas en el artículo 31.6 de la Ley General de Subvenciones.

Para que sea subvencionable el coste de depreciación de los bienes amortizables, se debe cumplir:

- a) Que el coste de adquisición del bien esté debidamente justificado por documentos de valor probatorio equivalente al de facturas.



- b) Que los activos depreciados no se hayan adquirido con ayuda de subvenciones públicas ni la adquisición haya sido objeto de cofinanciación por parte de los Fondos estructurales y de inversión europeos.
- c) Que la amortización se calcule de conformidad con la normativa contable nacional pública.
- d) Que el coste de depreciación se refiera exclusivamente al periodo de elegibilidad de la operación.

El periodo durante el cual el beneficiario debe destinar los bienes adquiridos al fin concreto de la ayuda, será igual al plazo de ejecución de la actuación financiada, o de cinco años para los bienes inscribibles en registro público y de dos años para bienes no inscribibles en dicho registro, aplicándose el plazo correspondiente que sea más largo.

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA:

- Factura de compra o documento justificativo del gasto. Las facturas deberán incluir nombre del equipo, marca, modelo y número de serie, en caso de que el equipo lo incorpore, así como una descripción del producto suficientemente explicativa del objeto. Se incluirá el nº de inventario de cada equipo y su localización en el organismo.
- Justificante de pago del equipamiento
- Se incluirá una declaración responsable especificando el importe a imputar en el proyecto, en función de la FACTURA DE COMPRA que documenta el valor de partida del bien y sobre este importe se calculará la parte que tenga la consideración de gasto financiable en concepto de amortización, tomando como referencia la VIDA ÚTIL DEL EQUIPO. Asimismo, para evitar una eventual doble financiación, deberá considerar la DEDICACIÓN (exclusiva o no) del equipo al proyecto, en forma de tanto por ciento.
- Documentación justificativa según tipo de contrato. En el caso de suscribir un contrato para la adquisición del equipamiento científico y demás inventariable, se incluirá la información de la Tabla 1 del ANEXO II, en función del presupuesto de dicho contrato.
- Si el pago se realiza en una divisa distinta del euro: aportar conversión en euros el día que se realiza el pago.



6.2.1.3 OTROS COSTES DIRECTOS

Se financiarán gastos tales como viajes y dietas, costes de investigación contractual, conocimientos técnicos y patentes adquiridas u obtenidas por licencia de fuentes externas a precios de mercado, costes de consultoría, asistencias técnicas y servicios equivalentes, costes de solicitud y otros costes derivados del mantenimiento de derechos de propiedad industrial e intelectual, costes derivados de las publicaciones y de la difusión de los proyectos, material fungible y subcontrataciones hasta el 50% de la subvención concedida.

El IVA y demás tributos sólo serán gastos subvencionables cuando el beneficiario los abone efectivamente y no sean susceptibles de recuperación o compensación

6.2.1.3.1 Viajes y dietas

Se imputarán en Quadrivium en la partida otros costes directos, como un subapartado.

Las personas que generen este tipo de gasto deberán estar dadas de alta en la aplicación Quadrivium.

Las indemnizaciones a percibir por la realización de un viaje serán las especificadas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en concepto de “dietas por alojamiento y manutención” y “gastos de viaje”.

Los gastos se admitirán de acuerdo con las cuantías establecidas para el Grupo 2 regulado en dicho Real Decreto, salvo casos especialmente justificados.

La finalidad de los gastos deberá ser la realización de las actividades programadas. Las fechas de viaje serán las autorizadas por el organismo en relación con la actividad a realizar.

Son elegibles los gastos de inscripción en congresos, seminarios y otros eventos científicos de las personas indicadas anteriormente, siempre que se justifique la relación directa con la actividad subvencionada.

Los gastos derivados de un evento se imputarán al periodo de ejecución de la ayuda dentro del cual haya tenido lugar la celebración del congreso, sin perjuicio de que puedan ser subvencionables aquellos gastos facturados, en su caso, con fecha anterior al inicio de dicho periodo.



No se consideran elegibles:

- Los seguros de viaje que no sean obligatorios.
- Los gastos asociados a viajes no realizados, salvo en el supuesto de que la cancelación del congreso se produzca por causa de fuerza mayor derivada de la COVID 19, resultando subvencionables los gastos de transporte e inscripción que hayan sido efectivamente abonados, y de los cuales no ha sido posible obtener su reembolso.
- Los gastos de viajes y dietas cuando el desplazamiento se realice dentro de la Comunidad de Madrid ya sean de transporte, alojamiento o manutención, salvo que estén directamente relacionados con trabajos de campo o toma de muestras. Como excepción a lo anterior, se admiten gastos de taxi con origen o destino en estaciones o aeropuertos y de aparcamiento en el aeropuerto o estación, en virtud del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- No se admiten viajes de personas no pertenecientes al organismo (visitantes).

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA:

- Liquidación de los gastos de viaje aprobada por el organismo, en la que conste el origen y destino, las fechas del viaje y el desglose de los gastos realizados., y su relación con las actividades de la actividad subvencionada.
- Si no es posible adjuntar la liquidación firmada, deberán remitir copia de las facturas de los viajes y justificaciones de los documentos del investigador que acrediten el gasto y la realización del viaje (tarjetas de embarque, facturas de hotel o compra de billetes, etc.)

6.2.1.3.2 Investigación contractual conocimientos técnicos y patentes adquiridas u obtenidas por licencia de fuentes externas a precios de mercado.

Se imputarán en Quadrivium en la partida otros costes directos, como un subapartado.

Se financiarán costes de investigación contractual o conocimientos técnicos, siempre y cuando la operación se haya realizado en condiciones de plena competencia y sin elementos de colusión.



DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA:

- Factura emitida por la institución que realice la investigación, o dónde se haya adquirido la patente o licencia
- Certificado de pago realizado, mediante adeudo bancario emitido por la entidad financiera.
- Documentación justificativa según tipo de contrato. En el caso de suscribir un contrato, se incluirá la información de la Tabla 1 del ANEXO II, en función del presupuesto de dicho contrato.
- Si el pago se realiza en una divisa distinta del euro: aportar conversión en euros el día que se realiza el pago.

6.2.1.3.3 Costes de consultoría, asistencias técnicas y servicios equivalentes

Se imputarán en Quadrivium en la partida otros costes directos, como un subapartado.

La justificación de la contratación se hará igual que el apartado anterior y en el caso de entidades del Sector Público conforme a lo dispuesto en la normativa aplicable en materia de contratación, es decir la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

6.2.1.3.4 Costes de solicitud y otros costes derivados del mantenimiento de derechos de propiedad industrial e intelectual.

Se imputarán en Quadrivium en la partida otros costes directos, como un subapartado.

Solo se podrá imputar los gastos derivados directamente de la solicitud y del mantenimiento de patentes generadas por el proyecto para satisfacer las tasas oficiales emitidas por la Oficina europea de Patentes o la Agencia Española de Patentes y Marcas.

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA:

- Factura emitida por la institución a la que se presente la solicitud de derecho de propiedad industrial e intelectual
- Certificado de pago realizado, mediante adeudo bancario emitido por la entidad financiera .



- Documentación justificativa según tipo de contrato. En el caso de suscribir un contrato, se incluirá la información de la Tabla 1 del ANEXO II, en función del presupuesto de dicho contrato.

6.2.1.3.5 Costes derivados de las publicaciones y de la difusión de los proyectos.

Se imputarán en Quadrivium en la partida otros costes directos, como un subapartado.

Se incluyen: gastos de revisión y traducción de manuscritos; gastos de publicación en revistas científicas, incluyendo los relacionados con la publicación en revistas de acceso abierto; y los gastos derivados de la incorporación a repositorios de libre acceso.

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA:

- Factura emitida por la institución que realice la actividad
- Certificado de pago realizado, mediante adeudo bancario emitido por la entidad financiera
- Documentación justificativa según tipo de contrato. En el caso de suscribir un contrato, se incluirá la información de la Tabla 1 del ANEXO II, en función del presupuesto de dicho contrato.

6.2.1.3.6 Material Fungible

Definición de material fungible

Para definir material fungible, es necesario conocer tanto el concepto de material y de fungible. Según la Real Academia Española, una de las definiciones de material, es: “Conjunto de máquinas, herramientas u objetos de cualquier clase, necesario para el desempeño de un servicio o el ejercicio de una profesión”. Por otro lado, también define fungible como: “Que se consume con el uso.” Al conocer ambos conceptos, podemos decir que el material fungible, es aquel material que se consume con el uso, y es necesario para el proyecto.

Se podrán imputar gastos de material fungible relacionados directamente con el proyecto financiado.

Se imputarán en Quadrivium en la partida otros costes directos, como un subapartado.



Los gastos de material de oficina y consumibles informáticos no se financiarán, por tener la consideración de gastos generales y se consideran incluidos en la partida de costes indirectos.

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA:

- Factura o documento justificativo del gasto, con clara identificación de los materiales, precios unitarios en su caso y cantidades utilizados.
- Certificado de pago realizado, mediante adeudo bancario emitido por la entidad financiera
- Documentación justificativa según tipo de contrato. En el caso de suscribir un contrato, se incluirá la información de la Tabla 1 del ANEXO II, en función del presupuesto de dicho contrato

6.2.1.3.7 Subcontratación

Se podrán subcontratar las actuaciones objeto de la ayuda, que se imputarán como un tipo de coste directo. Se admitirá hasta un 50% de subcontratación, entendiéndose como tal el concierto con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención.

Cuando la actividad concertada con terceros exceda del 20 % del importe de la ayuda concedida, la subcontratación estará condicionada a que el contrato se celebre por escrito, sea enviado y previamente autorizado por la Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica, por Registro electrónico con firma del Representante legal del Organismo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

La subcontratación se refiere exclusivamente a la ejecución de aquellas actividades del proyecto que forman parte de la actuación subvencionada pero que no pueden ser realizadas por si misma por la entidad beneficiaria.

Debe diferenciarse la subcontratación en sentido estricto del más amplio concepto de “asistencias técnicas”, que es financiable como el subconcepto de la partida OTROS COSTES DIRECTOS. Aunque jurídicamente se trate de la misma figura (contrato) a efectos de la gestión económica de la subvención suponen tipos de gasto de diferente naturaleza.



No podrá subcontratarse en ninguno de los casos especificados en el artículo 29.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El contenido de la prestación que se subcontrata ha de estar perfectamente identificado, constituyendo una parte de la ejecución del proyecto o actuación subvencionado. No se admitirán facturas de subcontratación por concepto indeterminado, ni aquellas en las que resulte incierta la vinculación de la prestación con la actuación para la que el beneficiario (contratante) ha sido financiado.

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA:

- Las subcontrataciones se tendrán que justificar según establece la documentación justificativa de contratos descrita en la Tabla 1 del ANEXO II.
- Certificado de pago de los servicios realizados con el proyecto.
- Autorización del contrato por la Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica en los casos que se supere el 20% del presupuesto concedido, o se subcontrate con entidades vinculadas.
- En el caso de entidades del sector público serán de aplicación las consideraciones descritas en el ANEXO II sobre la Ley de Contratos del Sector Público.

6.2.1.4 AUDITORÍA DE CUENTAS

La justificación se realizará mediante el sistema de cuenta justificativa con aportación de informe de auditor previsto en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, publicado como Real Decreto 887/2006, de 21 de julio

Se financiará el informe realizado por un auditor inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, que conforme a lo establecido en la cláusula NOVENA deberá presentarse en la justificación.

En él se efectuará una verificación de que las inversiones y gastos realizados se corresponden con los aprobados en los convenios y que se cumple con toda la normativa, comunitaria, estatal y autonómica aplicable a estas ayudas.

La actuación de los auditores de cuentas, para la elaboración del citado informe se regirá por lo dispuesto en la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 31.8 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, el IVA y demás tributos solo serán gastos subvencionables cuando el



beneficiario los abone efectivamente y no sean susceptibles de recuperación o compensación.

En el caso de que el beneficiario esté obligado a auditar sus cuentas anuales, podrá coincidir el auditor de cuentas con el auditor que realice el informe de la cuenta justificativa (artículo 74.2 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones) o podrá ser otro auditor siempre que esté inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas.

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA:

- Factura o documento justificativo del gasto de los servicios de auditoría.
- Certificado de pago del organismo o justificante bancario del pago de los servicios de auditoría

6.2.2 COSTES INDIRECTOS

Se podrán imputar costes indirectos hasta 15 % de la suma de los costes directos debidamente justificados en los términos que se establecen en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su reglamento.

No necesita documentación justificativa.



ANEXO I. COMPOSICIÓN DEL SALARIO

La estructura del salario se establece mediante la negociación colectiva o, en su defecto, el contrato individual y deberá comprender:

- a) El salario base. Es la retribución fijada por unidad de tiempo o de obra.
- b) Complementos salariales. Es la retribución fijada en función de circunstancias relativas a:
 - Las condiciones personales del trabajador.
 - Al trabajo realizado.
 - A la situación y resultados de la empresa.

Entre los complementos salariales que normalmente se pactan en la negociación colectiva cabe destacarse los siguientes y se incluirán entre los costes de personal financiados:

- La antigüedad.
- Las pagas extraordinarias.
- La participación en beneficios.
- Los complementos del puesto de trabajo, tales como penosidad, toxicidad, peligrosidad, turnos, trabajo nocturno, etc.
- Primas a la producción por calidad o cantidad de trabajo.

Retribuciones que no tienen la consideración de salario y, por tanto, no serán financiados son las cantidades percibidas por el trabajador en concepto de:

- Indemnizaciones o suplidos por los costes realizados como consecuencia de su actividad laboral.
- Prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social.
- Los pluses de distancia y transporte.
- Indemnizaciones correspondientes a traslados.
- Indemnizaciones correspondientes a suspensiones o despidos.
- Dietas por alojamiento y manutención.



ANEXO II. CONSIDERACIONES DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO

En el caso de organismos que pertenezcan al sector público, las adquisiciones deben efectuarse conforme a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

A continuación, se hace un resumen de los puntos más relevantes, pero esta información debe tratarse a título informativo y no exime a los organismos que pertenezcan al sector público del total cumplimiento de los preceptos y obligaciones establecidos en la citada ley

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en Ley 9/2017 de 8 de noviembre, para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.

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

En caso de procedimientos negociados sin publicidad por motivos de exclusividad, se aportará informe técnico del investigador responsable justificando la necesidad y la elección del producto exclusivo, así como declaración o certificación de la empresa suministradora donde consten los derechos de exclusiva, patentes, etc. que amparen el supuesto.

Para el establecimiento de la necesidad o no de ofertas, se tendrá en cuenta la Ley 9/2017, de 8 de noviembre aplicable a los contratos celebrados por los agentes públicos del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación.

El artículo 118 de dicha ley, establece los límites para los expedientes de contratación de contratos menores:

*1. Se consideran contratos menores los contratos de valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a **15.000 euros**, cuando se trate de*



contratos de suministro o de servicios, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 229 en relación con las obras, servicios y suministros centralizados en el ámbito estatal.

2. En los contratos menores la tramitación del expediente exigirá la emisión de un informe del órgano de contratación justificando de manera motivada la necesidad del contrato y que no se está alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales descritos en el apartado anterior.

3. Asimismo se requerirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

...

*5. Lo dispuesto en el apartado 2.º de este artículo no será de aplicación en aquellos contratos cuyo pago se verifique a través del sistema de anticipos de caja fija u otro similar para realizar pagos menores, siempre y cuando el valor estimado del contrato **no exceda de 5.000 euros**.*

6. Los contratos menores se publicarán en la forma prevista en el artículo 63.4.

Asimismo, y en virtud de la Disposición adicional quincuagésima cuarta de la ley de Contratos del Sector Público, el Régimen aplicable a los contratos celebrados por los agentes públicos del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación es:

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.

En los contratos menores que se celebren por los agentes públicos del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación, la tramitación del expediente exigirá la emisión de un informe del órgano de contratación justificando de manera motivada la necesidad del contrato y que no se está alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales aplicables a los mismos.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será de aplicación en aquellos contratos cuyo pago se verifique a través del sistema de anticipos de caja fija u otro similar para realizar



pagos menores, siempre y cuando el valor estimado del contrato no exceda de 5.000 euros.

Tabla 1. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE CONTRATOS REALIZADOS PARA LA ADQUISICIÓN MATERIAL INVENTARIABLE y COSTES DE FUNCIONAMIENTO

	VALOR DEL CONTRATO		
	< 5.000 euros	5.000-15.000	15.000-50.000 >50.000
<ul style="list-style-type: none"> - Factura - Justificante de pago 	<ul style="list-style-type: none"> - Factura - Justificante pago - Declaración responsable cumplimiento LEY 9/2017, de 8 de noviembre de cada órgano contratación menor (ANEXO III) 	<ul style="list-style-type: none"> Factura - Justificante pago - Tres ofertas, en caso necesario - Declaración responsable cumplimiento LEY 9/2017, de 8 de noviembre de cada órgano contratación menor (ANEXO III) 	<ul style="list-style-type: none"> - Justificante pago - Tres ofertas - Acta de adjudicación a la empresa ganadora - Contrato - Acta de recepción - Acta de inventario - Publicación de la licitación/concurso etc - Publicación de la adjudicación - Memoria justificativa de la necesidad de adquirir el equipamiento - Declaración responsable cumplimiento LEY 9/2017, de 8 de noviembre de cada órgano de contratación (ANEXO IV)
<p>*La elección entre las ofertas presentadas, deberá aportarse en la justificación o, en su caso, en la solicitud de subvención, 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</p>			



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 1221247361821012205863

ANEXO III. CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE CONTRATOS. CONTRATOS MENORES

(Incluir una declaración por cada CONTRATO CELEBRADO)

DECLARACIÓN RESPONSABLE CUMPLIMIENTO LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO

CONTRATOS MENORES ADJUDICADOS EN VIRTUD DE LA DISPOSICION ADICIONAL QUINGUAGÉSIMA CUARTA

MENOR 50.000 EUROS

D. (Nombre y Apellidos del R.L del órgano de contratación) con DNI nº (Número del DNI), en calidad de representante legal de la entidad (XXXXXXXX)

DATOS DEL CONTRATO:

Objeto del contrato:	
Tipo de contrato:	
Importe del contrato:	
Fecha del contrato:	
Contratista:	

DECLARA

Que desde la Entidad **XXXXX** se han realizado el procedimiento de adjudicación del contrato menor con los datos anteriormente descritos, y que estos van a ser imputados en la cuenta justificativa del PROYECTO (**INCLUIR NOMBRE DEL PROYECTO**) DE LA CONCESIÓN DIRECTA DE AYUDAS PARA FINANCIAR LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN [XXXXXXXX] DENTRO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA – NEXT GENERATION-EU, en virtud de la Disposición adicional quincuagésima cuarta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Mediante esta disposición adicional quincuagésima cuarta se consideran contratos menores los contratos de suministro o de servicios de valor estimado inferior o igual a



50.000 euros, siempre que no vayan destinados a servicios generales y de infraestructura del órgano de contratación y toda su documentación del procedimiento de adjudicación obra en poder de la propia entidad.

En **xxxxx**, a (fecha de firma)

Fdo. (nombre y apellidos)

(cargo)

Entidad beneficiaria



ANEXO IV. CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE CONTRATOS. CONTRATOS NO MENORES

(Incluir una declaración por cada CONTRATO CELEBRADO)

DECLARACIÓN RESPONSABLE CUMPLIMIENTO LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO. CONTRATOS NO MENORES

> 50.000 EUROS

D. (nombre y apellidos del R.L del órgano de contratación) con DNI nº (número del DNI), en calidad de representante legal de la entidad (XXXXXXXX)

DATOS DEL CONTRATO:

Objeto del contrato:	
Tipo de contrato:	
Importe del contrato:	
Fecha del contrato:	
Contratista:	

DECLARA

Que desde la Entidad XXXXX se ha realizado el procedimiento de adjudicación del contrato anteriormente descrito, y que estos va a ser imputado en cuenta justificativa del PROYECTO (INCLUIR NOMBRE DEL PROYECTO) DE LA CONCESIÓN DIRECTA DE AYUDAS PARA FINANCIAR LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN [XXXXXXXX] DENTRO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA – NEXT GENERATION-EU, en virtud de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las

Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Toda la documentación requerida para el procedimiento de adjudicación, adjudicación y justificación de este contrato se encuentra custodiado por el órgano contratante, a disposición de la Administración.

En xxxxx, a (fecha de firma)

Fdo. (nombre y apellidos)

(cargo)

Entidad beneficiaria



ANEXO V. A SOBRE IMPUTACION DE HORAS COSTES DE PERSONAL DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA

Entidad: _____

D./ Dña. _____ con DNI número _____ ,

en representación de la entidad _____ ,

con CIF _____ y domicilio social en _____ ,

_____ provincia de _____ , según instrumento / poder

(indíquese denominación completa del documento) _____ otorgado con fecha _____

en _____ ante _____ ,

DECLARA

Que la referida entidad DISPONE DE UN SISTEMA que permite comprobar que las horas de trabajo financiadas del personal siguiente (ya sea vinculado funcional o estatutariamente con la misma o personal temporal vinculado parcialmente al proyecto) que se ha imputado a los costes de personal declarados en el proyecto XXXXX financiado con el PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA – NEXT GENERATION-EU, corresponden exclusivamente al mismo.

En el siguiente listado se incluye este personal imputado:

DNI PERSONAL	NOMBRE Y APELLIDOS	TIPO DE CONTRATO

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 1221247361821012205863

FIRMADO:

(R. LEGAL DE LA ENTIDAD)



ANEXO VI. DECLARACION SOBRE VINCULACIÓN DEL PERSONAL FUNCIONARIO CON LA ENTIDAD BENEFICIARIA

D./ Dña.		con DNI número	
----------	--	----------------	--

en representación de la entidad	
---------------------------------	--

con CIF		y domicilio social en	
---------	--	-----------------------	--

	provincia de		según instrumento / poder
--	--------------	--	---------------------------

(indíquese denominación completa del documento)	otorgado con fecha	
---	--------------------	--

en		ante	
----	--	------	--

DECLARA

Que el personal referido más abajo tiene vinculación funcional o estatutaria con la entidad:

DNI PERSONAL	NOMBRE Y APELLIDOS	TIPO DE VINCULACIÓN	FECHA INICIO	

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1221247361821012205863**

FIRMADO:

(R.LEGAL DE LA ENTIDAD)



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1221247361821012205863**