

Resolución SOD/EC/20/23, de 13 de febrero de 2023, por la que se aprueba la convocatoria para el año 2023 de las subvenciones del programa de fomento de la economía circular, promovido por SODERCAN, S.A.

Con fecha 8 de octubre de 2020 se publicó en el Boletín Oficial de Cantabria número 194 la Orden INN/45/2020, de 30 de septiembre de 2020, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones del Programa de fomento de la economía circular, promovido por SODERCAN, S.A., modificada por la Orden IND/1/2023, de 2 de febrero publicada con fecha 10 de febrero de 2023 en el Boletín Oficial de Cantabria número 29.

La Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S.A., en adelante SODERCAN, tiene como objetivo el desarrollo económico y social de la región, y compatibiliza sus objetivos de rentabilidad e interés público regional con la promoción empresarial y el fomento de las inversiones en Cantabria, siendo por tanto su objetivo esencial, entre otros, el potenciar las capacidades del sistema cántabro de I+D. En este sentido, SODERCAN apoya a las empresas en la realización de proyectos de I+D que sirvan para fomentar la economía circular en Cantabria favoreciendo un modelo de crecimiento sostenible. Se entiende por Economía Circular el modelo cuyo objetivo es mantener en la economía durante el mayor tiempo posible la utilidad y el valor máximo de los productos, materiales y recursos, reduciendo al mínimo la generación de residuos. El objetivo que persigue este programa de ayudas es reducir la generación de residuos a través de su reutilización, de la búsqueda de nuevas aplicaciones en la cadena productiva o la reducción en el consumo energético entre otras, todo ello enfocado a mejorar la eficiencia en el uso de los recursos materiales de la región.

Por último, la presente Resolución se dicta de conformidad con lo establecido en la D.A.14ª a) a´) y el art.23 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Por ello, en el marco de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y con objeto de asegurando el cumplimiento de los principios de publicidad, objetividad y concurrencia competitiva,

RESUELVO

Primero. Objeto

1. La presente Resolución tiene por objeto convocar, en régimen de concurrencia competitiva, para el año 2023 la línea de subvenciones del Programa de Fomento de la Economía Circular de SODERCAN.
2. Esta convocatoria se regirá por lo establecido en la Orden INN/45/2020, de 30 de septiembre por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones del Programa de Fomento de la Economía Circular (B.O.C. Nº 194 de 8 de octubre de 2020), modificada por la Orden IND/1/2023, de 2 de febrero publicada con fecha 10 de febrero de 2023 en el Boletín Oficial de Cantabria número 29.
3. La línea de subvenciones del Programa de Fomento de la Economía Circular tiene como finalidad promover el desarrollo de proyectos de I+D de carácter individual cuyo

objetivo sea reducir la generación de residuos y mejorar la eficiencia en el uso de los recursos materiales, contribuyendo así a apoyar la transición del modelo productivo desde un modelo lineal a un modelo regenerativo donde se prolongue el valor de los recursos y productos, limitando el uso de materias primas y energías.

Segundo. Personas beneficiarias

1. Podrán tener la condición de persona beneficiaria las empresas (incluyendo las personas trabajadoras por cuenta propia o autónomos/as), cualquiera que sea su forma jurídica, que estén válidamente constituidas en el momento de presentación de la solicitud, y sean titulares en Cantabria de una actividad económica.
2. Las empresas de nueva creación podrán ser beneficiarias de estas ayudas siempre y cuando dispongan de NIF y aun cuando no estén dadas de alta en la Seguridad Social en el momento de presentar la solicitud, debiendo, en este caso, acreditar su actividad laboral en cualquier régimen de la Seguridad Social a la fecha de justificación.
3. Las entidades solicitantes deben contar con el domicilio social y/o centro de trabajo en la Comunidad Autónoma de Cantabria y realizar en la región las actividades susceptibles de obtener ayuda por medio de la presente convocatoria.
Con el objetivo de asegurar que los resultados de los proyectos subvencionados reviertan en Cantabria, las empresas beneficiarias deberán desarrollar su proyecto y realizar el gasto subvencionado en su centro de trabajo o establecimiento localizado en Cantabria. Asimismo, la empresa beneficiaria queda obligada a mantener su actividad en Cantabria por un periodo mínimo de 3 años desde la finalización del proyecto.
No obstante, para aquellas empresas con otros centros de trabajo fuera de la región, podrán incluirse gastos de personal de otros centros hasta el 30% del total de los citados gastos de personal, siempre y cuando participen directamente en la ejecución técnica y se justifique la necesidad de incluir esos perfiles en el proyecto.
4. Quedan expresamente excluidas de las presentes ayudas las empresas/entes públicos.
5. A los efectos de esta orden y según el tamaño de la empresa, se distingue entre pequeña, mediana y gran empresa. Para su consideración se aplicará la definición que determine en cada momento la Unión Europea. En tanto no sea objeto de modificación, se estará a lo indicado en el Anexo I del Reglamento (UE) 651/2014, según el cual:
 - La categoría de PYME está constituida por aquellas empresas que ocupan a menos de 250 personas y cuyo volumen de negocios anual no excede de 50 millones de euros o cuyo balance general anual no exceda de 43 millones de euros.
 - En la categoría de las PYME, se define pequeña empresa como una empresa que ocupa a menos de 50 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 10 millones de euros.
 - Gran empresa es toda empresa que no cumple los criterios establecidos para ser considerada PYME.
6. No podrán obtener la condición de beneficiarias las personas o entidades que incurran en alguno de los supuestos contemplados en los artículos 12, apartado 2 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y 13, apartado 2, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, ni aquellas que

puedan ser consideradas empresas en crisis con arreglo a la definición establecida en el punto 18) del artículo 2 del Reglamento General de Exención por Categorías. No podrán ser personas beneficiarias quienes no se encuentren al corriente de sus obligaciones frente a SODERCAN, con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Agencia Cántabra de Administración Tributaria y frente a la Tesorería General de la Seguridad Social.

7. Tampoco podrán ser beneficiarias las empresas que estén sujetas a una orden de recuperación pendiente tras una decisión previa de la Comisión que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado interior de acuerdo con el artículo 1. Apartado 4 del Reglamento General de Exención por Categorías.
8. Igualmente, no podrán ser personas beneficiarias las empresas que no tengan realizada la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva de la empresa, de acuerdo con lo Previsto en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención salvo que estén exentas de dicha obligación.
9. Por otra parte, las empresas beneficiarias se comprometen a cumplir con los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación, igualdad entre hombres y mujeres, desarrollo sostenible y, especialmente:
 - Respetar los requisitos de protección del medio ambiente, de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria en vigor, solicitando de las autoridades competentes los permisos y autorizaciones necesarios.
 - Respetar las normas relativas a la accesibilidad de las personas discapacitadas de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria vigente, con especial referencia a la obligación de reserva de cuota establecida para empresas de 50 o más trabajadores.
 - Utilizar los fondos para los fines solicitados, así como cumplir todas las obligaciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

A tal fin, la solicitante deberá presentar, junto con la solicitud, una declaración responsable relativa a estos aspectos, según modelo descargable de Gestor de Ayudas de SODERCAN relativa a estos aspectos, en los términos que se establecen en la presente convocatoria.

Tercero. Financiación

1. La financiación de estas subvenciones se establece, hasta un máximo de 200.000 euros.
2. La cuantía del gasto podrá aumentarse en hasta un 25% de la misma, esto es 50.000 €, con carácter previo a la resolución de concesión, en función de que existan nuevas disponibilidades presupuestarias procedentes de excedentes de gasto no ejecutados de otras líneas de ayuda del Plan de Acción de 2023.
3. El importe de la subvención se determinará conforme lo establecido en el artículo 9 de las bases reguladoras. La intensidad máxima de subvención a aplicar para todos los gastos subvencionables del proyecto podrá ser de hasta el 50% de los costes elegibles para proyectos de investigación industrial, y de hasta el 25% de los costes elegibles para proyectos de desarrollo experimental, pudiendo incrementarse hasta un máximo del 70% y del 45%, respectivamente, de acuerdo a:

- Por tamaño de empresa: En un 10% adicional para mediana empresa, y en 20% adicional para pequeña empresa.

La intensidad máxima de ayuda del proyecto podrá alcanzar:

	Tipo de empresa		
	Pequeña	Mediana	Grande
Investigación Industrial (Hasta)	70%	60%	50%
Desarrollo Experimental (Hasta)	45%	35%	25%

No obstante lo anterior, la ayuda máxima por proyecto será de 30.000 €.

4. La persona beneficiaria podrá solicitar el cobro anticipado de hasta el 75% de la ayuda determinada en la resolución de concesión, mediante la presentación de aval bancario a primer requerimiento que deberá incluir, al menos, la finalidad/cobertura del aval, el importe del mismo, su vigencia indefinida su carácter y encontrarse inscrito en el registro especial de avales. Serán elegibles todos los costes financieros derivados de la obtención del aval hasta un límite del 2% del importe avalado. No obstante, cabe la posibilidad de solicitar a SODERCAN un modelo de aval que cuenta con los campos arriba referenciados y requeridos para su correcta confección por las entidades otorgantes de los mismos. Los avales presentados podrán ser de entidades financieras, sociedades de garantía recíproca o entidades públicas que puedan emitir avales según su normativa reguladora con solvencia suficiente a juicio de SODERCAN.

Cuarto. Actuaciones subvencionables y efecto incentivador

1. Serán subvencionables los proyectos de investigación industrial o desarrollo experimental en el ámbito de la economía circular, según las definiciones siguientes:

a) Investigación industrial: investigación planificada o los estudios críticos encaminados a adquirir nuevos conocimientos y aptitudes que puedan ser útiles para desarrollar nuevos productos, procesos o servicios, o permitan mejorar considerablemente los ya existentes; comprende la creación de componentes de sistemas complejos y puede incluir la construcción de prototipos en un entorno de laboratorio o en un entorno con interfaces simuladas con los sistemas existentes, así como líneas piloto, cuando sea necesario para la investigación industrial y, en particular, para la validación de tecnología genérica.

b) Desarrollo experimental: Adquisición, combinación, configuración y empleo de conocimientos y técnicas ya existentes, de índole científica, tecnológica, empresarial o de otro tipo, con vistas a la elaboración de productos, procesos o servicios nuevos o mejorados. Puede incluir: La creación de prototipos, la demostración, la elaboración de proyectos piloto, el ensayo y la validación de productos, procesos o servicios nuevos o mejorados, en entornos representativos de condiciones reales de funcionamiento, siempre que el objetivo principal sea aportar nuevas mejoras técnicas a productos, procesos o servicios que no estén sustancialmente asentados; puede incluir el desarrollo de prototipos o proyectos piloto que puedan utilizarse

comercialmente cuando sean necesariamente el producto comercial final y su fabricación resulte demasiado onerosa para su uso exclusivo con fines de demostración y validación.

El desarrollo experimental no incluye las modificaciones habituales o periódicas efectuadas en productos, líneas de producción, procesos de fabricación, servicios existentes y otras operaciones en curso, aun cuando dichas modificaciones puedan representar mejoras de los mismos.

2. Los proyectos deberán enmarcarse en alguna de las siguientes líneas de actuación (Plan de Residuos de Cantabria 2017-2023):
 - Residuos del sector primario
 - Residuos Industriales
 - Residuos domésticos y comerciales
 - Residuos de Construcción y Demolición (RCD)
 - Vehículos Fuera de Uso (VFU)
 - Aceites industriales usados
 - Neumáticos Fuera de Uso (NFU)
 - Pilas y baterías usadas
 - Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE)
 - PCB (policlorobifenilos) y PCT (Policloroterfenilos)
 - Lodos de depuradora
 - Residuos sanitarios
 - Residuos de Industrias Extractivas (RIE)
3. Podrán ser susceptibles de ayuda aquellos proyectos que:
 - Contribuyan a la prevención o reducción de residuos.
 - Generen nuevas aplicaciones para materiales o residuos.
 - Favorezcan la eficiencia energética.
 - Prolonguen la vida útil de los materiales y/o productos.
 - Desarrollen nuevas tecnologías o procesos encaminados a la valorización de residuos.
4. No son subvencionables los proyectos que utilicen tecnologías maduras, es decir, probadas, fiables y de uso extendido.
5. No se considerarán subvencionables aquellas acciones cuyo objetivo esté orientado al cumplimiento de requisitos legales, la mera renovación de equipos o certificados ni el equipamiento de segunda mano.
6. Los proyectos deberán tener una duración comprendida entre los seis (6) y los doce (12) meses.
7. Se podrá subvencionar como máximo un proyecto de innovación por empresa solicitante, estableciéndose un presupuesto subvencionable mínimo de 10.000 € por proyecto.
8. La subvención debe tener un efecto incentivador. Se considerará que la subvención tiene un efecto incentivador si, antes del inicio del proyecto, la empresa beneficiaria ha presentado, al amparo de la presente convocatoria de ayudas, una solicitud con, al menos, la siguiente información:
 - a) nombre y tamaño de la empresa;
 - b) memoria técnica del proyecto, incluidas sus fechas de inicio y finalización;
 - c) ubicación del proyecto;

- d) lista de costes del proyecto;
- e) importe de la financiación pública necesaria para la ejecución del proyecto.

La fecha de inicio de proyecto tendrá que ser posterior o igual a la fecha de solicitud. No obstante, cuando la beneficiaria no indique la fecha de comienzo en la solicitud, se considerará como fecha de inicio del mismo la de resolución de concesión. La fecha límite para el inicio del proyecto no podrá ser, en todo caso, posterior a la fecha de la resolución de concesión.

La empresa solicitante declarará bajo su responsabilidad el cumplimiento del efecto incentivador, sin perjuicio de su justificación en el anexo correspondiente y en el resto de la documentación complementaria de su solicitud.

9. En consecuencia, el **plazo de ejecución** del proyecto y, por tanto, el período de cobertura de los gastos subvencionados será el comprendido entre la fecha de inicio de proyecto y la fecha de fin establecida en la resolución.
10. En todo caso, no serán subvencionables las actuaciones o proyectos que no estén completamente definidos o no sean coherentes con los objetivos del proyecto o de la convocatoria.
11. No se podrán subvencionar actuaciones en las que el proveedor sea persona o entidad vinculada con la beneficiaria, con las salvedades determinadas en el artículo 3.11 de las bases reguladoras. A tales efectos, se considerarán personas o entidades vinculadas las definidas en el artículo 68.2 del Real Decreto 887/2006, del 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en el artículo 18.2.a) de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto de Sociedades y demás normativa complementaria y de desarrollo concordante.
12. La persona beneficiaria se compromete a respetar los requisitos que la normativa nacional y comunitaria en vigor le exija, solicitando de las autoridades competentes los permisos y autorizaciones necesarios.
13. Cuando la persona beneficiaria de la subvención sea una empresa, los gastos subvencionables en los que haya incurrido en sus operaciones comerciales deberán haber sido abonados en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le sea de aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Quinto. Gastos subvencionables

1. Las ayudas previstas en esta convocatoria se destinarán a cubrir los gastos directos en los que incurra la entidad beneficiaria, relacionados con el desarrollo del proyecto de I+D, debiendo realizarse dentro del periodo de ejecución del mismo y de acuerdo a la siguiente **tipología de gasto**:
 - a) Costes de Personal: se financiará la dedicación al proyecto tanto del personal propio de la entidad, como de nuevas contrataciones y personal socio-trabajador de la misma que desarrollen labores técnicas en el proyecto. Se imputará para cada persona trabajadora el producto del coste-hora por el tiempo en horas dedicado directamente al proyecto. La fórmula de cálculo del coste por hora para cada persona trabajadora participante en el proyecto será la siguiente:

$$\text{Coste por hora} = \frac{X + Y}{H}$$

Donde:

X = Retribuciones satisfechas al empleado/a o al socio/a autónomo/a durante el tiempo de dedicación del proyecto, de acuerdo con las nóminas realizadas por la entidad beneficiaria. En este concepto no se incluyen los importes de rentas exentas y exceptuadas de gravamen.

Quedan excluidos los siguientes conceptos:

- Dietas, gastos de desplazamiento, kilometraje, pago de gastos justificados en los que incurra la persona trabajadora, o cualquier otro considerado como retribución extrasalarial.
- Horas extraordinarias.
- Retribuciones en especie o beneficios complementarios.
- Bonus, incentivos, finiquitos, liquidaciones, o pago de retribución variable.

Y = Pagos a la Seguridad Social. Para el personal con contrato laboral, cuota patronal anual satisfecha a la Seguridad Social por esa persona trabajadora, calculada atendiendo a la Base de Cotización (expresada en la Relación Nominal de Trabajadores, debidamente identificada) descontado las bonificaciones/reducciones y multiplicada por el coeficiente final resultante de la aportación de la beneficiaria a la Seguridad Social por ese empleado.

Para el personal autónomo socio de la empresa, no se incluye la cuota de autónomos en este concepto.

H = Horas anuales del personal empleado, conforme al calendario laboral anual de la beneficiaria teniendo en cuenta lo pactado por convenio colectivo, en su caso.

Los gastos de personal deberán referirse a personal contratado directamente por la entidad beneficiaria. Sólo se financiará al personal que tenga una titulación universitaria de grado medio o superior, o un título de formación profesional.

Serán subvencionables los costes del personal **trabajador autónomo socio de la entidad** cuando, además de participar en el proyecto, ejerzan funciones de dirección o gerencia y presten servicios para la misma a título lucrativo y de forma habitual, personal y directa. Este personal trabajador cobrará exclusivamente por nómina, excluyéndose la cuota de autónomos para el cálculo del coste hora. En este caso, podrán imputarse los gastos de personal como personal propio de la entidad, teniendo en cuenta que dicho personal deberá figurar en la escritura notarial que se adjuntará a la documentación justificativa.

El personal deberá disponer de formación y experiencia acorde con su participación en el proyecto. En este sentido, se deberán exponer en la memoria técnica y económica claramente dichas competencias, así como la necesidad de participación en el proyecto y dedicación al mismo.

Los gastos de personal harán referencia a personal con **centro de trabajo y actividades desarrolladas en Cantabria**. Para comprobar este requisito se verificará que en el IDC (Informe de Datos de Cotización) de las personas imputadas al proyecto figura Código de Cuenta de Cotización de Cantabria. No obstante, para aquellas empresas con otros centros de trabajo fuera de la región, podrán incluirse gastos de personal de otras sedes hasta el 30% del total de los gastos de personal, siempre y cuando participen directamente en la ejecución técnica y se justifique la necesidad de incluir esos perfiles en el proyecto.

Se establece una **dedicación anual máxima de 1.800 horas anuales**, salvo que el convenio colectivo aplicable establezca un máximo distinto.

Los salarios que se tomen como base para el cálculo del gasto de personal no podrán superar el tope máximo subvencionable de **50 €/hora**.

- b) Costes de Equipamiento: se financiará los costes de amortización del equipamiento necesario para la realización del proyecto, durante la duración del mismo, calculados sobre la base de las buenas prácticas contables.

El coste de compra del bien inventariable debe ser asumido por la entidad beneficiaria, no admitiéndose el supuesto de imputación de costes de equipamiento cuando su adquisición se haya realizado por terceras partes, o mediante cesión a título gratuito.

El cálculo de la amortización se realizará de acuerdo con el número de años y al porcentaje de amortización anual que la empresa determine. Para el cálculo del tiempo dedicado al proyecto se tomará como base la relación de horas imputadas del bien al proyecto entre la jornada laboral anual.

La fórmula de cálculo es la siguiente:

$$\text{Coste de la amortización anual} = C \times P \times \frac{h}{H}$$

Donde:

C = Coste de compra del bien inventariable.

P = Porcentaje de amortización anual establecido por la empresa.

h = Número de horas imputadas en la anualidad al proyecto del bien inventariable.

H = Jornada laboral anual según convenio de la empresa.

Se incluye en este concepto de gasto, la amortización de los programas informáticos de carácter técnico, siempre que se justifique adecuadamente su necesidad en la memoria del proyecto.

- c) Costes de material, suministros y productos similares, que se deriven directamente de la actividad de investigación y desarrollo. Podrán incluirse los costes de reactivos, compra de materiales secundarios o residuos entre otros. Se excluyen los gastos de material de oficina y consumibles informáticos.

- d) Costes de asistencias técnicas y de investigación destinados de manera exclusiva al proyecto, tales como:
- Ensayos técnicos y ambientales.
 - Estudios especializados encaminados a la adquisición de conocimientos técnicos necesarios para el desarrollo del proyecto.
 - Asistencia técnica o servicio contratado necesario para la ejecución del proyecto.
 - Elaboración del informe justificativo de auditor de cuentas requerido en los términos previstos en el artículo 12 de la Orden INN/45/2020 de 30 de septiembre 2020 por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones del Programa de Fomento de la Economía Circular. El presupuesto máximo elegible en este concepto será de 1.500 €.
 - En este apartado se incluirán los gastos financieros asociados al proyecto, según lo determinado en el artículo 15 de la Orden INN/45/2020 de 30 de septiembre de 2020 por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones del Programa de Fomento de la Economía Circular.
2. En lo relativo a las subcontrataciones que se puedan realizar en el proyecto, éstas se registrarán por lo previsto en el artículo 6 de la Orden INN/45/2020 de 30 de septiembre de 2020 por lo que se establecen las subvenciones del Programa de Fomento de la Economía Circular.
 3. Para el cálculo del presupuesto subvencionable de la actuación se considerará la suma de los importes susceptibles de subvención.
 4. En ningún caso se considerarán subvencionables los impuestos, cargas y gravámenes.
 5. No serán subvencionables los gastos que constituyan para la empresa una actividad permanente o periódica o que esté relacionada con los gastos de funcionamiento normales de la misma.
 6. Todos los gastos subvencionables deben estar facturados y pagados íntegramente dentro del plazo de ejecución del proyecto. Se considera que la fecha de pago será a todos los efectos la fecha de valor del adeudo o cargo bancario. Únicamente para los gastos de personal, las asistencias técnicas y de investigación cuyos contratos estipulen que el pago ha de realizarse una vez finalizado el proyecto, y del informe auditor, se admitirá el pago en los dos meses siguientes a la finalización del plazo de ejecución.
 7. En todo caso, no serán subvencionables las actuaciones que no estén completamente definidas o no sean coherentes con los objetivos de las bases reguladoras y presente convocatoria.
 8. Se consideran gastos subvencionables aquellos gastos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada. En ningún caso, el coste de adquisición podrá ser superior al valor de mercado.

Sexto. Procedimiento de concesión y régimen jurídico aplicable

1. El procedimiento de concesión será el de concurrencia competitiva regulado en los artículos 23 a 26 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.
2. Las ayudas contempladas en esta Orden se circunscriben al Reglamento (UE) número 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado (Reglamento general de exención por categorías), publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea L 187, de 26 de junio de 2014 y sus posteriores modificaciones.

Séptimo. Solicitudes, plazos y documentación.

1. El plazo de presentación de las solicitudes será de 3 meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. Se podrá presentar hasta las 23:59 horas del día en que finalice el plazo en el caso de que la solicitud se presente de forma telemática o hasta las 14:00 horas en el caso de presentarla de forma presencial.
2. La solicitud deberá cumplimentarse vía telemática siguiendo el procedimiento de tramitación establecido en el Gestor de ayudas de SODERCAN en la dirección web <http://ayudas.sodercan.es> y deberá ir acompañada de la siguiente documentación:
 - a) Número de identificación fiscal de la entidad (NIF).
 - b) En caso de entidades escritura de constitución y estatutos en vigor, inscritos en el Registro Mercantil correspondiente. En caso de personas trabajadoras por cuenta propia o autónomos/as, Informe de Vida Laboral actualizado emitido por la TGSS o certificado emitido por la mutua acreditando fecha de alta, que no ha causado baja y que se encuentra al corriente de las cuotas.
 - c) Poder de representación de la persona firmante de la solicitud.
 - d) Documento que acredite la titularidad de la cuenta bancaria.
 - e) Declaración responsable descargable en el Gestor de Ayudas, debidamente cumplimentada.
 - f) Certificados en vigor de estar al corriente con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), así como con la Agencia Cántabra de Administración Tributaria (ACAT).
 - g) Memoria técnica y económica de la propuesta, convenientemente cumplimentada según el modelo descargable a través del Gestor de Ayudas.
3. La presentación de las solicitudes exigirá que las personas interesadas se den de alta en el Gestor de Ayudas de SODERCAN, dando las mismas, de esta manera, su consentimiento expreso para que todas las notificaciones se hagan a la dirección electrónica indicada en su solicitud, así como las notificaciones de acuse de recibo de la documentación presentada por los interesados (presentación de solicitud de ayuda, de documentación de subsanación de defectos, incidencias, recursos, etc.) Cualquier cambio en la dirección electrónica facilitada deberá ser comunicada a través del Gestor de Ayudas de SODERCAN a la mayor brevedad posible.

4. Una vez cumplimentados todos los campos exigidos en el Gestor de ayudas de SODERCAN se generará el Documento de Solicitud. Dicho documento y la Declaración Responsable deberá ser firmado por la representación legal de la potencial beneficiaria o persona apoderada, mediante firma o certificado digital, de quién ostente la representación legal o persona apoderada de la entidad, a través del Gestor de Ayudas de SODERCAN. Excepcionalmente, cuando el solicitante sea una persona física podrá imprimir los documentos generados y presentarlo firmado y cumplimentado en la sede de SODERCAN, situada en la calle Isabel Torres 1, Edificio SODERCAN.
5. La presentación de la solicitud implica la aceptación de las bases y convocatoria de estas ayudas.
6. No se considerará subsanable la falta de presentación o la presentación fuera de plazo de la solicitud de ayuda y/o de la memoria correspondiente a esa solicitud.

Octavo. Instrucción del procedimiento de concesión

1. El órgano competente para la ordenación e instrucción del procedimiento será el Área de Creación, Innovación y Consolidación Empresarial. Recibidas las solicitudes, el órgano competente instruirá los procedimientos, comprobando el cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases y en esta convocatoria y, en su caso, requiriendo a las personas solicitantes para que aporten cuanta documentación e información complementaria se estime oportuna para fundamentar su solicitud, así como para que se proceda a la subsanación de los defectos subsanables apreciados en la solicitud, todo ello en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente a la notificación del requerimiento, transcurrido dicho plazo sin haber cumplido lo anteriormente dispuesto se les tendrá por desistidas de su petición, previa resolución correspondiente.
2. El órgano instructor de SODERCAN verificará el cumplimiento de las condiciones exigidas para ser persona beneficiaria y emitirá un informe de verificación para cada expediente conforme a los criterios objetivos de concesión recogidos en las bases y en la presente convocatoria, al respecto, que servirá de base para la propuesta de resolución.
3. El procedimiento de concesión de las ayudas tendrá carácter ordinario y se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, entre aquellas solicitudes que obtengan puntuación suficiente para ello, conforme a los criterios de valoración publicados, y supeditado a la existencia de presupuesto.
4. SODERCAN se reserva el derecho de realizar antes, durante y después de la instrucción del expediente cuantas comprobaciones e inspecciones considere oportunas para garantizar el objeto y el correcto cumplimiento de las condiciones de las bases y de la presente convocatoria.
5. La Comisión de Evaluación estará formada y regirá su funcionamiento según lo dispuesto en el artículo 8 de las bases reguladoras.

Noveno. Criterios de valoración

1. Las solicitudes que sean susceptibles de ser subvencionadas se valorarán en régimen de concurrencia competitiva de acuerdo con los siguientes criterios y ponderación:

Calidad técnico-económica y eficiencia de la IMPLEMENTACIÓN	40p.
Se valorará la capacidad técnica de la solicitante, tanto con medios propios como subcontratados, para alcanzar los resultados propuestos en el tiempo y forma definidos y la coherencia de estos medios asignados en relación con los objetivos planteados	
- Capacidad Técnica de la solicitante.	10 p.
- Definición de objetivos del proyecto.	5 p.
- Coherencia de la distribución de tareas y recursos, y metodología del proyecto.	10 p.
- Viabilidad técnico-económica.	15 p.
EXCELENCIA científico-técnica e innovadora del Proyecto	30 p.
Se valorará la oportunidad tecnológica y grado de innovación del producto/proceso/servicio respecto al estado del arte, así como los objetivos técnicos planteados.	
- Calidad científica y técnica del proyecto.	10 p.
- Nivel de mejora del proyecto respecto del estado del arte, dentro de las líneas de actuación del Plan de Residuos de Cantabria.	10 p.
- Potencial innovador, novedad, originalidad.	10 p.
IMPACTO potencial del Proyecto	30 p.
Se valorará el efecto sobre la incorporación del producto/proceso/servicio al mercado, el impacto ambiental y el impacto que los resultados esperados tendrán sobre la empresa	
- Potencial comercial: implantación en el mercado.	15 p.
- Impacto ambiental de la solución propuesta.	15 p.

2. En la fase de instrucción de los expedientes se podrá recabar de los órganos administrativos competentes cuanta información sea precisa para contrastar la veracidad de las declaraciones responsables.
3. Se considerará que no reúnen las condiciones necesarias para recibir la subvención aquellos proyectos que no alcancen, al menos, 50 puntos.
4. Se establecerá una prelación entre las solicitudes que reúnan las condiciones para ser subvencionadas en función de la puntuación obtenida, una vez aplicados los criterios anteriores, hasta el agotamiento del presupuesto disponible.
5. La intensidad de la ayuda se determinará otorgando un porcentaje fijo sobre los gastos subvencionables, atendiendo a la puntuación obtenida conforme a los criterios de evaluación, tipología de proyecto y tamaño de empresa, de acuerdo con la siguiente clasificación:

	Puntos	Pequeña	Mediana	Grande
Investigación	80-100	70%	60%	50%
	60-79,99	55%	45%	40%
	50-59,99	40%	35%	30%
Desarrollo	80-100	45%	35%	25%
	60-79,99	35%	25%	20%
	50-59,99	25%	20%	15%

6. En los casos de solicitudes que obtengan la misma puntuación cuando el presupuesto no fuese suficiente, a efectos de resolver el empate, éste se dirimirá a favor de la solicitud que tenga mayor puntuación en la valoración de los tres criterios anteriores, según en el orden que se citan.

Décimo. Resolución

1. La resolución del expediente será adoptada por el Director General de SODERCAN, o persona expresamente facultada para ello mediante el apoderamiento correspondiente y es susceptible de recurso de alzada en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente a su notificación ante el Consejero de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio.
2. La resolución, además de contener la relación de personas solicitantes a las que se concede la subvención y la cuantía de la misma, hará constar de manera expresa y motivada la desestimación o la causa de no concesión del resto de las solicitudes. En su caso, incluirá una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima de la financiación disponible fijada en la presente convocatoria.
3. La resolución de concesión o denegación/desistimiento de la subvención será notificada individualmente a través del Gestor de Ayudas a las empresas y autónomos/as solicitantes en el plazo de diez días hábiles a partir de la fecha en que haya sido dictada, con indicación del importe de la subvención y las condiciones a que se sujeta.
4. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.
5. El plazo máximo de resolución del procedimiento será de seis meses desde la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes que se establezca en la presente convocatoria. Transcurrido dicho plazo sin que se haya notificado resolución expresa podrá entenderse desestimada la solicitud, de conformidad con lo previsto en el artículo 25.5 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.
6. Las subvenciones otorgadas se publicarán en los términos previstos en el artículo 17 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.
7. De acuerdo con lo establecido en el art. 28.4.a) de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública, deberán publicarse en el portal Convocatoria Fomento de la Economía Circular 2023

de transparencia las subvenciones, y ayudas públicas concedidas, con indicación de su importe, objetivo o finalidad y personas o entidades beneficiarias.

8. Del mismo modo, las personas jurídicas beneficiarias de una subvención o ayuda pública por importe mínimo de 10.000 euros deberá publicar en su página web, en un apartado específico sobre transparencia, las retribuciones anuales e indemnizaciones de las personas titulares de los órganos de administración o dirección, tales como la personas que ocupen la presidencia, la secretaría general, la gerencia, tesorería y dirección técnica, al efecto de hacerlas públicas, de conformidad con lo previsto en el artículo 28.6 de la Ley 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública en los términos previstos en el artículo 39.6 de esa norma. En caso de no disponer de página web propia, la publicarán en las páginas web de las federaciones, organizaciones, asociaciones o agrupaciones, a las que pertenecen. En caso de que no dispongan de página web deberá comunicarse tal circunstancia a SODERCAN para su publicidad.

Undécimo. Justificación de los gastos

1. La beneficiaria de la subvención deberá justificar ante SODERCAN la total realización del proyecto objeto de subvención y de las condiciones a que ésta se supeditó en el **plazo de dos meses a contar desde la finalización del plazo de ejecución**. La justificación de la ayuda se realizará mediante la aportación telemática de la documentación establecida en esta convocatoria. De esta manera, una vez cumplimentados todos los campos exigidos en el Gestor de Ayudas de SODERCAN, se generará el Documento de Justificación, que deberá firmar la representación legal de la beneficiaria.
2. Para la justificación de la subvención se presentará además la siguiente documentación justificativa:
 - Memoria técnica justificativa descriptiva de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
 - Contrato/Convenio, en el caso de subcontrataciones que así lo requieran.
 - Informe de auditor o empresa inscrita en el ROAC (Registro Oficial de Auditores de Cuentas) de acuerdo con la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones en el ámbito del sector público estatal previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006 de acuerdo a lo recogido en el artículo 12 de la Orden INN/45/2020 de 30 de septiembre de 2020 por la que se aprueban las subvenciones del Programa de Fomento de la Economía Circular. Dicho informe deberá contener la conclusión de la auditoría acerca de las actuaciones efectuadas por la empresa beneficiaria con arreglo a los principios contables generalmente aceptados.
 - Certificados de estar al corriente con las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), así como con la Agencia Cántabra de Administración Tributaria (ACAT).

- Fichas de justificación económica, debidamente cumplimentadas, conforme a los modelos incluidos como Anexo.
 - Relación de gastos a cumplimentar en el Gestor de Ayudas.
 - Para cada una de las siguientes partidas elegibles, se incluirá específicamente:
 - Gastos de personal: acreditación de la titulación e Informe de datos de cotización (IDC) de cada una de las personas trabajadoras.
 - Equipamiento: Asientos contables de las amortizaciones imputadas al proyecto.
 - Certificado, firmado por la representación legal de la empresa, acreditativo de que las personas jurídicas beneficiarias de una subvención o ayuda pública por importe mínimo de 10.000 euros han publicado en su página web, en un apartado específico sobre transparencia, las retribuciones anuales e indemnizaciones de las personas titulares de los órganos de administración o dirección, tales como la personas que ocupen la presidencia, la secretaría general, la gerencia, tesorería y dirección técnica, al efecto de hacerlas públicas, de conformidad con lo previsto en el artículo 28.6 de la Ley 1/2018, de 21e marzo, de Transparencia de la Actividad Pública en los términos previstos en el artículo 39.6 de esa norma. En caso de no disponer de página web propia, la publicarán en las páginas web de las federaciones, organizaciones, asociaciones o agrupaciones, a las que pertenecen. En caso de que no dispongan de página web deberá presentar certificado comunicando tal circunstancia a SODERCAN para su publicidad.
3. Una vez cumplimentados todos los campos exigidos en el Gestor de ayudas de SODERCAN se generará el Documento de Justificación. Dicho documento deberá ser firmado por la representación legal de la potencial beneficiaria o persona apoderada, mediante firma o certificado digital, de quién ostente la representación legal o persona apoderada de la entidad, a través del Gestor de Ayudas de SODERCAN. Excepcionalmente, cuando el solicitante sea una persona física podrá imprimir el documento generado y presentarlo firmado y cumplimentado en la Ventanilla Única en la sede de SODERCAN, situada en la calle Isabel Torres 1, Edificio SODERCAN.
4. A petición del interesado, el órgano concedente podrá otorgar una ampliación del plazo establecido para la presentación de la documentación justificativa que no excede de la mitad del mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceras partes.
5. Una vez presentada la documentación, cuando comprobando la ayuda se aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por la entidad beneficiaria, se pondrá en conocimiento de ésta y se le concederá un plazo de 10 días hábiles para su corrección.
6. SODERCAN podrá requerir a la beneficiaria que aporte aquella documentación o información complementaria que considere necesaria, con independencia de la documentación señalada en las bases reguladoras y convocatoria, para comprobar la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión de la subvención.
7. El incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente será causa de revocación y reintegro, de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de las correspondientes bases reguladoras.

Duodécimo Normas generales sobre gastos y pagos

1. Reglas generales sobre los gastos:

- a. Sólo se aceptarán los gastos que tengan como soporte documental facturas o documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa que cumplan lo dispuesto en la normativa vigente. Las facturas deben reunir los requisitos establecidos en el artículo 6 y siguientes del Real Decreto 1619/2012 de 30 de noviembre.
- b. No se considerarán válidas a efectos de justificación las facturas emitidas a persona jurídica distinta de la beneficiaria.
- c. La fecha de emisión de las facturas deberá encontrarse dentro del plazo de ejecución (con o sin prórroga) es decir, todas las facturas estarán comprendidas entre la fecha de inicio del proyecto (INICIO PLAZO EJECUCIÓN) y la fecha de finalización del proyecto (FIN PLAZO EJECUCIÓN).
- d. Se considerarán elegibles únicamente las nóminas emitidas por la beneficiaria.
- e. Los gastos se imputarán por el importe de la base imponible.
- f. En el caso de gastos con imputación parcial se acompañará de un informe justificativo firmado por la representación legal de la empresa relativo al método de imputación empleado.

2. Reglas generales sobre los pagos

- a. Los gastos presentados en la justificación deberán estar pagados en su totalidad, incluyendo sus impuestos correspondientes, con anterioridad a la finalización del plazo de ejecución. ~~+Únicamente para los gastos de personal,~~ las asistencias técnicas y de investigación cuyos contratos estipulen que el pago ha de realizarse una vez finalizado el proyecto, y del informe auditor, se admitirá el pago en los dos meses siguientes a la finalización del plazo de ejecución. Este requisito se aplicará con independencia del porcentaje de imputación de un gasto al proyecto.
- b. Las facturas parcialmente pagadas no serán admitidas.
- c. Se admitirán como medios efectivos de pago los señalados en la práctica comercial, y admitidos por el Banco de España.
- d. A través de los documentos presentados para la justificación debe obtenerse una correcta pista de auditoría o trazabilidad entre los gastos y los pagos. Para ello, es imprescindible que se identifique quién ordena el pago, quién lo recibe, la fecha del pago y el importe por el que se realiza, de modo que se permita la identificación inequívoca del justificante del gasto objeto de la subvención.
- e. Sólo se admitirán pagos realizados desde una cuenta de la que la beneficiaria sea titular. No se admitirán pagos realizados a/por terceras partes.

- f. En caso de pago unitario por transferencia, se aportará el justificante del pago y en el que ha de figurar el nombre de quién lo ordena, el nombre de la beneficiaria, la cantidad pagada y la fecha valor de la operación. Excepcionalmente, se podrán admitir justificantes de pago que no estén a nombre de la beneficiaria, siempre y cuando el beneficiario sea uno de los titulares de la cuenta bancaria.
- g. En caso de pago por remesa bancaria, se aportará la hoja con el detalle de los pagos unitarios (destinatario y cantidad) y extracto bancario en el que aparezca el cargo por el total de la remesa efectuada.
- h. En caso de pago con tarjeta de crédito deberá presentarse la liquidación detallada de la misma y el extracto en el que aparezca el cargo por el importe total del periodo liquidado. Asimismo, se acompañará de documentación que acredite que la beneficiaria de la ayuda es la titular de la cuenta de cargo.
- i. En caso de pago mediante cheque deberá presentarse copia del cheque y justificante bancario del cargo en cuenta.
- j. En caso de pago mediante pagaré deberá presentarse copia del pagaré en el que se refleje la fecha de vencimiento y justificante bancario del cargo en cuenta del mismo.
- k. En el caso de que un pago lo completen facturas que no forman parte de la justificación, deberá presentar copia de dichas facturas.
- l. Se admitirán pagos realizados a través de PayPal, iupay, etc, en el caso de que se aporte factura de la empresa proveedora y se pueda justificar la efectiva salida de fondos desde una cuenta de la beneficiaria de la ayuda, mediante justificante bancario o documentación que lo acredite.
- m. En el caso de pagos mediante Confirming y o Factoring deberán presentar el documento bancario donde conste el listado de los pagos realizados mediante este instrumento financiero, así como el extracto bancario en el que aparezca el cargo por el importe total de la remesa efectuada en la cuenta titularidad de la beneficiaria.
- n. En el caso de que los pagos se materialicen mediante herramientas financieras de descuento (Confirming, Factoring, etc.) que no permitan establecer una trazabilidad directa e inequívoca entre facturas y pagos, se podrá aportar alternativamente lo siguiente:
 - Informe de auditor ROAC que certifique la trazabilidad inequívoca de los gastos (importes de facturas presentadas) y sus correspondientes pagos.
 - Certificación bancaria que identifique los cargos con los importes de las facturas presentadas. Si el importe del cargo bancario es mayor que el de la factura elegible, deberán presentarse el resto de las facturas complementarias hasta completar dicho importe. Los documentos soporte deben ser “oficiales” o debidamente sellados por la entidad financiera que corresponda.

- o. Si se realizan pagos en moneda extranjera, se aportará documento bancario de cargo en el que conste el tipo de cambio aplicado en la fecha de la operación. En caso de pagos realizados desde una cuenta bancaria en moneda extranjera donde no se indique contravalor en euros, la beneficiaria deberá indicar el tipo de cambio aplicado a los importes de las facturas presentadas en el expediente de ayuda bajo el criterio de devengo (pagos), que deberá coincidir con el indicado en la web oficial: https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_es
 - p. No se admitirán justificaciones de pagos efectuados en efectivo o metálico. Los ingresos en ventanilla son ingresos en efectivo por lo que no podrán ser admitidos.
- 3. Cuando el importe de los conceptos subvencionables supere las cuantías fijadas por la Ley de Contratos del Sector Público para el contrato menor (15.000.-€ en el caso de prestación de servicios), se aportarán al menos 3 documentos de empresas proveedoras diferentes, indicando cuál es la oferta elegida y justificando la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa. En el caso de que se presenten menos de 3 presupuestos se justificará el motivo.

Decimotercero. Obligación de colaboración

- 1. Las beneficiarias y las terceras personas relacionadas con el objeto de la subvención y su justificación estarán obligadas a prestar colaboración y facilitar cuantas evidencias sean requeridas en el ejercicio de las funciones de control que correspondan a SODERCAN, a la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, el Tribunal de Cuentas, así como a los órganos que, de acuerdo con la normativa comunitaria, tengan atribuidas funciones de control financiero.
- 2. Los referidos órganos de control tendrán las siguientes facultades:
 - El libre acceso a la documentación objeto de comprobación, incluidos los programas y archivos en soportes informáticos.
 - El libre acceso a los locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que se desarrolle la actividad susceptible de entrega dineraria sin contraprestación y se permita verificar la realidad y regularidad de las operaciones financiadas con cargo a la entrega dineraria sin contraprestación.
 - La obtención de copia o la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en las que se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, disfrute o destino de la entrega dineraria sin contraprestación.
 - El libre acceso a información de las cuentas bancarias en las entidades financieras donde se pueda haber efectuado el cobro de las entregas

dinerarias sin contraprestación o con cargo a las cuales se puedan haber realizado las disposiciones de fondos.

3. Las beneficiarias y las terceras personas relacionadas con el objeto de la subvención y su justificación, con la presentación de la solicitud de ayuda, autorizan expresamente a SODERCAN a solicitar y/o facilitar información a otras administraciones y empresas públicas con el objeto de realizar las labores de verificación, comprobación y control de la misma en cualquiera de sus fases.
4. La presentación de la solicitud de subvención implicará la aceptación de colaboración con SODERCAN con el objeto de valorar los resultados y el impacto obtenidos como consecuencia de la ejecución del proyecto, para lo cual se compromete a colaborar a través de encuestas y otros mecanismos de seguimiento y evaluación que SODERCAN pudiera solicitarle para valorar dicho resultado e impacto, tanto con anterioridad como con posterioridad al pago de la subvención.

Decimocuarto. Régimen supletorio

En lo no recogido expresamente por la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en la Orden INN/45/2020, de 30 de septiembre, modificada por la Orden IND/1/2023, de 2 de febrero publicada con fecha 10 de febrero de 2023 en el Boletín Oficial de Cantabria número 29 por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones del Programa de Fomento de la Economía Circular, la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en su Reglamento de Desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y demás normativa aplicable.

Decimoquinto. Recursos

La presente Resolución es susceptible de recurso de alzada en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente a su publicación ante el Consejero de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio.

Decimosexto. Efectos

La presente convocatoria desplegará sus efectos el día de la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 13 de febrero de 2023

El Presidente del Consejo de Administración de SODERCAN
Francisco Javier López Marcano

ANEXO

MEMORIA TÉCNICA DEL PROYECTO

1. RESUMEN EJECUTIVO. Exposición de los aspectos más relevantes del proyecto, destacando el interés ambiental de la propuesta.

2. PRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD/ CONSORCIO.

- Breve descripción de la solicitante. Principales accionistas/patronos, ubicación, instalaciones, actividad principal, recursos humanos, medios técnicos y/o tecnológicos y estructura de organizativa (organigrama, personal total y desagregado por sexo, indicando el personal dedicado a I+D total y desagregado por sexo).
- Recursos propios destinados a I+D desglosando medios técnicos y humanos. Equipamiento y medios materiales ya existentes en la empresa puestos a disposición del proyecto.
- Experiencia previa en proyectos de I+D.

3. RESUMEN DE LOS OBJETIVOS CIENTÍFICO-TECNICOS Y DE INNOVACIÓN DEL PROYECTO. (Detalle las novedades tecnológicas y/o funcionales que se deriven del proyecto)

- Antecedentes. Estado del arte. Valor añadido del proyecto. Principales elementos innovadores del proyecto y su importancia respecto al estado actual de la técnica.
- Establecer de forma explícita y concreta los objetivos del proyecto.
- Descripción de la solución propuesta, principales características técnicas y funcionales, detallando el reto ambiental que abordará. Incluir los aspectos diferenciales más significativos y los riesgos tecnológicos potenciales.

4. RESUMEN DE LA CAPACIDAD CIENTÍFICO-TECNICA PARA EJECUTAR EL PROYECTO

- Definición de las capacidades científico-técnicas propias de la solicitante en relación con los objetivos del proyecto. Detalle de los recursos humanos (perfiles profesionales) dedicados al proyecto.
- En su caso, justificar la necesidad de las colaboraciones externas planteadas.
- Adecuación de los medios necesarios para llevar a cabo el proyecto: Instrumental, materiales, instalaciones, suministros, describiendo sus funciones y aplicación.

5. PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO.

- Cronograma del proyecto.
- Plan de trabajo de las actividades a realizar, organizadas como tareas o hitos: indicar la responsabilidad y participación del personal incluidas en su caso las colaboraciones externas, en cada uno de los hitos.

- Explicación de los resultados esperados en cada uno de los hitos y detallar los documentos entregables.
- Asignación de recursos temporales (fecha de inicio y fin): humanos (personal involucrado, perfil profesional y dedicación temporal) materiales y subcontrataciones (cuantía económica, costes/h, dedicación en horas, etc.), asociado a cada hito para su uso como herramienta de seguimiento y control.

6. VIABILIDAD, OPORTUNIDAD E IMPACTO ESPERADO DEL PROYECTO

- Detalle de la viabilidad y oportunidad del proyecto desde el punto de vista técnico y comercial.
- Impacto ambiental esperado del proyecto: posibles aplicaciones del resultado. Ventajas que comporta el producto, en comparación con la oferta presente en el mercado.
- Volumen de mercado autonómico, nacional y extranjero relacionado con el proyecto.
- Descripción de alternativas tecnológicas más significativas competidoras del proyecto.
- Patentes y/o modelos de utilidad que está previsto generar con la realización del proyecto.

MEMORIA ECONÓMICA DEL PROYECTO

TÍTULO DEL PROYECTO					
Fecha inicio	__/__/__	Fecha finalización	__/__/__	Presupuesto Total	€

PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO (€)		
CONCEPTO	Total	% s/ Total
Personal		
Equipamiento		
Consumibles y materiales de explotación		
Asistencias técnicas		
Investigación contractual OPIs, Universidades, Centros Públicos I+D y Centros Tecnológicos		
TOTAL		100 %

PRESUPUESTO TOTAL DISTRIBUIDO POR CONCEPTO DE GASTO

I) PERSONAL PROPIO DE LA EMPRESA

Perfil del personal técnico*	Nueva contratación (Sí/No) **	Hombres	Mujeres	Coste/h	Horas	Total €
A)	TOTAL			€		

*Definir titulación por cada una de las personas que participan en el proyecto (Doctor, Tit. Superior, Tit. Medio, FPII...)

** Indicar si el perfil profesional se trata de una nueva contratación para el desarrollo del proyecto.

II) EQUIPAMIENTO

Coste de la amortización anual = $C \times P \times h/H$

Aparatos y equipos de investigación	Coste Compra (€)	% amortización anual	horas de uso	Coste amortización (€)
TOTAL				€

Donde:

C = Coste de compra del bien inventariable.

P= Porcentaje de amortización anual establecido por la empresa para el bien inventariable en base a las buenas prácticas contables.

h= Número de horas imputadas en la anualidad al proyecto del bien inventariable.

H= Jornada laboral anual según convenio de la empresa. Por defecto, 1.800 horas, salvo convenio específico.

III) CONSUMIBLES Y MATERIALES DE EXPLOTACIÓN

Materiales	Coste por unidad (€)	Nº Unidades	Total (€)
TOTAL			€

El nº unidades debe ir especificado por unidad de medida correspondiente (ud., kg, ,...).

Detalle costes consumibles y materiales de explotación (a repetir tantas veces como compras realizadas)

Entidad contratante		<i>Nombre entidad</i>	
Tipo material		Coste unitario (€)	
Unidades		Total €	
Coste total material proyecto (€)			
RESUMEN Y PRESUPUESTO DE LA ACTUACIÓN			
Justificar la adquisición del material o suministro para el desarrollo del proyecto, así como las necesidades del mismo en cuanto cantidad de unidades.			

IV) COLABORACIONES Y ASISTENCIAS TÉCNICAS.

Empresa contratada	Concepto contratación	Total (€)
TOTAL		€

Detalle costes colaboraciones y asistencias técnicas (a repetir tantas veces como subcontrataciones realizadas)

Entidad contratada				CIF	
Dirección				CP	
Población		CCAA			
Teléfono		Email			
Persona Responsable/ Investigador o Investigadora Principal					
RESUMEN Y PRESUPUESTO DE LA ACTUACIÓN					
Actividades a desarrollar, dedicación temporal y coste hora. Relacionar las actividades subcontratadas con las fases/ actividades/ tareas/ objetivos del plan de proyecto, así como la relación y/o trabajo a realizar entre dicho personal de la subcontratación y el personal de la empresa.					

V) INVESTIGACIÓN CONTRACTUAL CON OPIs, UNIVERSIDADES, CENTROS PÚBLICOS DE I+D y/o CENTROS TECNOLÓGICOS.

OPI, Universidad, Centro de I+D y/o CC.TT.	Concepto contratación	Total (€)
Total		€

Detalle costes de investigación contractual con Organismos Públicos de Investigación, Universidades, Centros Públicos de I+D, y/o Centros Tecnológicos (a repetir tantas veces como subcontrataciones realizadas)

Entidad contratada			
Dirección			CP
Población		CCAA	
Teléfono		Email	
Persona Responsable/ Investigador o Investigadora Principal			
RESUMEN Y PRESUPUESTO DE LA ACTUACIÓN			
Actividades a desarrollar, dedicación temporal y coste hora. Relacionar las actividades subcontratadas con las fases/ actividades/ tareas/ objetivos del plan de proyecto, así como la relación y/o trabajo a realizar entre dicho personal de la subcontratación y el personal de la empresa.			

ESQUEMA DE FINANCIACIÓN DEL PROYECTO

PLAN DE COFINANCIACIÓN DE LA ACTUACIÓN			
FINANCIACIÓN		Total (€)	% s/ Total
Solicitada SODERCAN (solicitud)			
Financiación pública:			
Ayudas Estatales (especificar):			
Ayuda CCAA (especificar):			
Ayuda OTROS (especificar):			
Financiación propia			
TOTAL			100%

ANEXO: DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS DE LA EMPRESA SOLICITANTE (EMPRESA O AUTÓNOMO/A)

NIF	Razón social/Domicilio Social

DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE LEGAL

NIF/NIE	Nombre del/de la representante legal firmante de la solicitud
Representación legal que ostenta: (Administrador/ao Apoderado/a)	

NIF/NIE	Nombre de la 2º representante legal firmante de la solicitud (en caso de representación mancomunada)
Representación legal que ostenta ((Administrador/a o Apoderado/a)	

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Como persona autónoma titular o representante legal de la empresa, según los datos arriba indicados, declaro bajo mi responsabilidad, en relación con la solicitud presentada para concurrir en el procedimiento de concesión de ayudas **"Fomento de la Economía Circular 2023"**, que:

- Son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y documentación adjunta a la misma y, conozco y acepto que SODERCAN pueda comprobar en cualquier momento, la veracidad de todos los documentos, datos y cumplimiento de los requisitos por cualquier medio admitido en Derecho.
- Conozco, acepto y me comprometo al cumplimiento de las bases reguladoras y su convocatoria, así como de los requisitos exigidos en las mismas.
- Autorizo a SODERCAN a solicitar y/o facilitar información a otras administraciones y empresas públicas, con el objeto de realizar labores de comprobación y control del cumplimiento de las condiciones a las que se supedita la concesión de la ayuda, en cualquiera de sus fases.

A- EN RELACIÓN CON LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO/A: *(marque la casilla si procede)*

- ☐ La empresa o autónomo/a cumple con los requisitos para alcanzar la condición de beneficiario/a conforme a lo indicado en el artículo 12 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el sentido de:
- ✓ NO haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
 - ✓ NO haber solicitado la declaración de concurso, no haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, no hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, no estar sujetos a intervención judicial o no haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
 - ✓ NO haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

✓ NO estar incursa la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley de Cantabria 5/1984, de 18 de octubre, de Incompatibilidades de Altos Cargos, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, de los supuestos de incompatibilidad de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma. ✓ Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes o de cualquier otro ingreso de Derecho público, en la forma que se determine reglamentariamente. ✓ NO tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal. ✓ Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que se determinen reglamentariamente. ✓ NO haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.
☐ La empresa o autónomo/a NO incurre en algunos de los supuestos que puedan ser considerada "en crisis" con arreglo a la definición establecida en el apartado 18) del artículo 2 del Reglamento (UE) nº 651/2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado.
☐ La empresa o autónomo/a NO está sujeto a una orden de recuperación pendiente tras una decisión previa de la Comisión que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado común.
☐ La empresa o autónomo/a TIENE realizada la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva de acuerdo con el Reglamento de los servicios de previsión de riesgos laborales (Real Decreto 39/1997, de 17 de enero).
☐ La empresa TIENE implantado y registrado un Plan de Igualdad conforme a lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, publicado en el BOE del 7 de marzo de 2019, y demás normativa concordante o de desarrollo. ☐ N/A. Entidad no obligada por ley.
☐ La empresa o autónomo/a NO está cumpliendo sanción administrativa o penal por incurrir en discriminación por razón de sexo, ni está sancionada con esta prohibición en virtud de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, y asimismo respeta las normas relativas a igualdad de oportunidades y no discriminación, de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria vigente.
☐ La empresa o autónomo/a respeta los requisitos de protección del medio ambiente, de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria en vigor, solicitando de las autoridades competentes los permisos y autorizaciones necesarios.
☐ En el caso de empresas de 50 o más trabajadores/as, cumple con la obligación de reserva de cuota de un 2% a favor de personas trabajadoras con discapacidad, o tiene debidamente

autorizadas medidas alternativas de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de los trabajadores con discapacidad.

☐ N/A. Entidad no obligada por ley.

☐ Los proveedores de las actividades subvencionadas NO son personas o entidades vinculadas con la beneficiaria en virtud de lo establecido en el artículo 68.2 del Real Decreto 887/2006, del 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en el artículo 18.2.a) de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto de Sociedades y demás normativa complementaria y de desarrollo concordante.

☐ La empresa o autónomo/a cuenta con domicilio social y/o centro de trabajo en la Comunidad Autónoma de Cantabria y realiza en la región las actividades susceptibles de obtener ayuda a través de la presente convocatoria.

☐ La empresa o autónomo/a, en el caso de ser persona beneficiaria de la subvención, se compromete a utilizar los fondos para los fines solicitados y a cumplir con todas las obligaciones de las personas beneficiarias según lo establecido en el artículo 13 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

B- EN RELACIÓN CON LA CONDICIÓN DE EMPRESA:

En caso de personal **autónomo**, **no es necesario cumplimentar el apartado B.1.**

Si se trata de una **sociedad**:

- En el caso de que la solicitante **NO participe en el capital de otras sociedades u otras sociedades en la suya**, marque la casilla de verificación del SUPUESTO 1 y pase directamente al apartado B.2.
- En el caso de que la solicitante **participe en el capital de otras sociedades u otras sociedades en la suya en cuantía en ambos casos inferior al 25%** marque la casilla de verificación del SUPUESTO 1 y pase directamente al apartado B.2.
- En otro caso, marque el supuesto 2, lea atentamente las instrucciones y cumplimente todos los datos solicitados.

B.1. Marcar el supuesto que proceda:

☐ **SUPUESTO 1:** La sociedad solicitante NO tiene una participación o esta participación es INFERIOR AL 25% del capital o los derechos de voto de otra sociedad, y/o ninguna otra sociedad tiene participación en el capital de la solicitante, o esta participación es inferior al 25% del capital o de los derechos de voto (de los dos el mayor).

☐ **SUPUESTO 2:** La sociedad solicitante tiene una participación IGUAL O SUPERIOR AL 25% del capital o de los derechos de voto de otra empresa y/u otra empresa tiene una participación igual o superior al 25% del capital o derechos de voto de la solicitante.

Si se encuentra en este último caso, deberá cumplimentar la siguiente tabla:

% capital/derechos voto de la solicitante en la otra empresa	% capital/derechos voto de la otra empresa en la solicitante	Razón social de la otra empresa	Nº de Trabajadores/as	Volumen de negocio	Activo Total

Instrucciones para cumplimentar el cuadro de determinación de condición:

SUPUESTO 1: Se transcribirán los datos solicitados relativos al autónomo o empresa solicitante.

SUPUESTO 2 (empresas asociadas o vinculadas): los datos relativos a trabajadores/as, cifra negocios y activo total de la tabla anterior, se calcularán agregando a los datos de la propia empresa los datos de aquellas otras empresas, o cualesquiera otras entidades que ejerzan una actividad económica, que estén asociadas y/o vinculadas a aquella, calculados según los criterios indicados en el artículo 3 del Anexo I del Reglamento 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, que de forma resumida se indican a continuación:

1. En el caso de empresas autónomas o con % de participación en empresas inferior al 25%, se determinarán únicamente sobre la base de las cuentas de dicha empresa.
2. En el caso de empresas asociadas o con un % de participación en empresas entre el 25% y el 50%, a los datos contemplados en el párrafo primero se han de agregar los datos de empresas asociadas en el porcentaje de participación en el capital o en los derechos de voto (el más elevado).

En el caso de empresas vinculadas (% de participación en empresas superiores al 50%), a los datos contemplados en el párrafo primero se añadirá el 100% de los datos de las empresas vinculadas.

B.2. Cumplimentar los datos referidos al tamaño de empresa:

☐ **La solicitante es una PEQUEÑA EMPRESA, de acuerdo con la definición que de la misma hace la Unión Europea** (menos de 50 trabajadores/as y, menos de 10 millones de cifra de negocios o de balance general).

Como prueba de ello, la solicitante deberá cumplimentar obligatoriamente dichos datos referidos al último ejercicio (año:). (lea las instrucciones arriba indicadas)

DETERMINACIÓN CONDICIÓN PEQUEÑA EMPRESA:		Límites para consideración PEQUEÑA EMPRESA (Reglamento UE 651/2014)
N.º Trabajadores/as en Unidades de Trabajo Anual (UTA)* (todos/as: personal asalariado, propietarios/as que dirigen su empresa y socios/as remunerados/as)		Menos de 50
Volumen negocio (€)		Menos de 10 millones €
Importe de balance general anual (activo total en €)		Menos de 10 millones €

☐ **La solicitante es una MEDIANA EMPRESA, de acuerdo con la definición que de la misma hace la Unión Europea** (menos de 250 trabajadores/as y, menos de 50 millones de cifra de negocios o cuyo balance general anual no excede de 43 millones EUR).

Como prueba de ello, la solicitante deberá cumplimentar obligatoriamente dichos datos referidos al último ejercicio (año:). (lea las instrucciones arriba indicadas)

DETERMINACIÓN CONDICIÓN MEDIANA EMPRESA:		Límites para consideración MEDIANA EMPRESA (Reglamento UE 651/2014)
N.º Trabajadores/as en Unidades de Trabajo Anual (UTA)* (todos/as: personal asalariado, propietarios/as que dirigen su empresa y socios/as remunerados/as)		Menos de 250
Volumen negocio (€)		Menos de 50 millones €
Importe de balance general anual (activo total en €)		Menos de 43 millones €

☐ **La solicitante es una GRAN EMPRESA, de acuerdo con la definición que de la misma hace la Unión Europea** (toda empresa que no cumple los criterios establecidos en el anexo I del Reglamento UE 651/2014).

* Para la determinación del número de efectivos en Unidades de Trabajo Anual, se atenderá a lo siguiente:

Los efectivos corresponderán al número de unidades de trabajo anual (UTA), es decir, al número de personas que trabajan en la empresa en cuestión o por cuenta de dicha empresa a tiempo completo durante todo el año de que se trate. El trabajo de las personas que no trabajan todo el año, o trabajan a tiempo parcial, independientemente de la duración de su trabajo, o el trabajo estacional se computarán como fracciones de UTA. En los efectivos se incluirán las categorías siguientes:

- a) asalariados;
- b) personas que trabajen para la empresa, que tengan con ella un vínculo de subordinación y estén asimiladas a asalariados con arreglo al Derecho nacional;
- c) propietarios que dirijan su empresa;
- d) socios que ejerzan una actividad regular en la empresa y disfruten de ventajas financieras por parte de la empresa.

Los aprendices o alumnos de formación profesional con contrato de aprendizaje o formación profesional no se contabilizarán dentro de los efectivos. No se contabilizará la duración de los permisos de maternidad o de los permisos parentales.

C- EN RELACIÓN CON LA SOLICITUD O CONCESIÓN POR LA SOLICITANTE DE OTRAS AYUDAS PARA LA MISMA FINALIDAD

☐ NO HE RECIBIDO NI SOLICITADO subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad (proyecto), procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

☐ HE SOLICITADO (y/o recibido) las ayudas para la misma finalidad que se relacionan en la siguiente tabla:

Órgano concedente	Convocatoria	Fecha solicitud	Fecha concesión	Importe concedido € (*)	Importe cobrado €	Fecha cobro
TOTAL						

(*) Si la ayuda recibida es un préstamo la cantidad a incluir en la tabla será la subvención bruta equivalente.

D- EN RELACIÓN CON LA SOLICITUD O CONCESIÓN POR LA SOLICITANTE DE OTRAS AYUDAS PARA LA MISMA FINALIDAD

☐ NO HE RECIBIDO NI SOLICITADO subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para los mismos costes subvencionables que los del proyecto presentado ante SODERCAN (a modo de ejemplo, patrocinios, premios, donaciones, etc..), procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

☐ HE SOLICITADO (y/o recibido) las ayudas para los mismos costes subvencionables que los del proyecto presentado ante SODERCAN (*a modo de ejemplo, patrocinios, premios, donaciones, etc.*). que se relacionan:

SODERCAN comprobará en fase de concesión que el importe total de su ayuda no sea de tal cuantía que, en concurrencia con las subvenciones, ayudas, ingresos o recursos consignados en las tablas anteriores, pueda superarse el coste de la actividad subvencionada.

Fdo:

ANEXO: FICHAS DE JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA Y CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE REVISIÓN CUENTA JUSTIFICATIVA DE SUBVENCIÓN

El presente listado de comprobación y las fichas de justificación acompañan, pero en modo alguno sustituye, al Informe de Revisión de Cuenta Justificativa emitido conforme a la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo.

Datos del Auditor/a y empresa auditora:

Nombre y Apellidos:
Nº de inscripción ROAC:
Nombre empresa auditora:
Dirección:
Teléfono de contacto:

Datos de la empresa/entidad beneficiaria y del proyecto:

Razón social de la empresa beneficiaria:
Nombre y apellidos de el/la Representante Legal:
Convocatoria:
Nº Expediente:
Título del proyecto:

Apartado 1:

Revisión del cumplimiento de las obligaciones impuestas a la beneficiaria, indicando a continuación la normativa adicional tomada como referencia para comprobar el cumplimiento de las mismas:

Bases de la convocatoria:

.....
.....

Resolución de la concesión del expediente..... de fecha aceptada con fecha de

El presente anexo se debe incluir firmado por el Auditor/a como anexo obligatorio del Informe de Revisión de la Cuenta Justificativa de subvenciones, debiendo cumplimentar todos y cada uno de los ítems del listado. En caso contrario, no será admitida la cuenta justificativa de la subvención.

Apartado 2

2.1.- El Auditor/a ha revisado y muestra, en su caso, su conformidad con el contenido del siguiente listado:

Justificación económica de gastos y pagos (excepto costes de personal propio y costes de equipamiento)	
Los gastos justificados se corresponden con las actividades descritas en la Memoria Técnica Final o de Avance.	☐ Sí ☐ Ver notas (...)
En el proyecto ejecutado, respecto al aprobado, se ha producido alguna sustitución de "Costes de material, suministros y productos similares" por <u>conceptos de gasto</u> diferentes a los establecidos en la memoria de solicitud y aprobados en la correspondiente Resolución de Concesión no autorizada por SODERCAN. (En su caso, comentar las desviaciones o sustituciones producidas en <i>Ver notas</i>)	☐ No ☐ Ver notas (...)
Los gastos justificados coinciden con los descritos en Memoria Técnica Final o de Avance y en las Fichas de justificación económica, que a su vez se corresponden con las actividades relacionadas en la memoria descriptiva del proyecto presentada junto a la solicitud de ayuda, así como la Resolución de Concesión de la misma o modificación autorizada por SODERCAN.	☐ Sí ☐ Ver notas (...)
En la Memoria Técnica Avance/Informe Final se justifican, en su caso, los motivos de las sustituciones o se especifican las razones de las desviaciones económicas respecto al proyecto aprobado que previamente han sido autorizadas por SODERCAN.	☐ Sí ☐ Ver notas (...)
Los gastos están pagados en su totalidad, incluyendo sus impuestos correspondientes y con anterioridad al plazo límite de justificación, aunque no estén imputados al 100%.	☐ Sí ☐ Ver notas (...)
Los gastos imputados sólo son considerados por la base imponible.	☐ Sí ☐ Ver notas (...)
Para cada concepto subvencionado, se ha cumplimentado su correspondiente ficha de justificación económica según el modelo, firmada y sellada por el Auditor/a.	☐ Sí ☐ Ver notas (...)
Para cada gasto se ha comprobado el extracto de justificante bancario del pago (orden de transferencia, cheque nominativo, adeudo o recibo domiciliado o cualquier otro tipo de los que se indican en el apartado "Reglas generales sobre los pagos").	☐ Sí ☐ Ver notas (...)
Para cada gasto se han comprobado los extractos de movimientos bancarios que reflejen la efectiva salida de los fondos y su cargo en cuenta.	☐ Sí ☐ Ver notas (...)
Los justificantes de gasto verificados son documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. Las facturas reúnen los requisitos establecidos en el artículo 6 y siguientes del RD 1789/2010 de 30 de diciembre.	☐ Sí ☐ Ver notas (...)

En el caso de que los justificantes de pago sean globales y por lo tanto estén referidos a varios justificantes de gasto, referidos o no al proyecto, se ha verificado el destinatario, la identificación del justificante de gasto y el importe pagado individual de los conceptos elegibles del proyecto.	☐ Sí ☐ Ver notas (...) ☐ No procede
Solamente se dan por válidos los pagos realizados a través de entidad financiera.	☐ Sí ☐ Ver notas (...)
En el caso de pagos en moneda extranjera, se ha comprobado el documento bancario de cargo, en el que consta el tipo de cambio aplicado en la fecha de la operación.	☐ Sí ☐ Ver notas (...) ☐ No procede
En la justificación de la subvención se ha rechazado cualquier pago realizado en efectivo por caja o efectivo	☐ Sí ☐ Ver notas (...) ☐ No procede
Los justificantes de gasto tienen fecha comprendida entre la fecha de inicio del proyecto o anualidad en el caso de proyecto plurianual, hasta la fecha de fin de proyecto o anualidad en el caso de proyecto plurianual.	☐ Sí ☐ Ver notas (...)
Los justificantes de pago son de fecha comprendida entre la fecha de inicio del proyecto o anualidad en el supuesto de proyecto plurianual y hasta la fecha de finalización del plazo de ejecución del proyecto o anualidad en el caso de proyecto plurianual, salvo las excepciones recogidas en la convocatoria	☐ Sí ☐ Ver notas (...)
En caso de contratación con empresas o entidades vinculadas con la beneficiaria de la ayuda, ésta es menor del 10% del presupuesto elegible del proyecto y cumple con lo recogido en la orden de Bases y la convocatoria.	☐ Sí ☐ Ver notas (...) ☐ No procede
Si se ha considerado otra excepcionalidad en los conceptos elegibles, ésta previamente ha sido autorizada por SODERCAN. (En su caso, comentar en <i>Ver notas</i>)	☐ Sí ☐ Ver notas (...) ☐ No procede
Oferta de tres empresas proveedoras o informe justificativo	

Cuando el importe de los conceptos subvencionables supere las cuantías fijadas por la Ley de Contratos del Sector Público para el contrato menor (15.000.-€ en el caso de prestación de servicios), en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica: - se aportan al menos 3 documentos de empresas proveedoras diferentes, indicando cuál es la oferta elegida y justificando la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa. - En el caso de que por las características del suministro de bienes de equipo o la prestación de servicios subvencionables no exista en el mercado suficiente número de proveedores que lo suministren, la beneficiaria presenta un informe justificativo. - En caso de presentar informes justificativos indicados en el párrafo anterior, el Auditor o la Auditora ha verificado que los mismos son suficientemente justificativos para eximir la obligación de la presentación de tres ofertas.	☐ Sí ☐ Ver notas (...) ☐ Sí ☐ Ver notas (...) ☐ No procede ☐ Sí ☐ Ver notas (...) ☐ No procede
Un mismo gasto o inversión no se ha fraccionado en varias facturas con el fin de eludir la aplicación de la norma anterior.	☐ No se fracciona ☐ Ver notas (...)
Justificación de gastos y pagos de personal propio	
Se ha cumplimentado una Ficha "Gastos de personal" y "Dedicación de personal propio" según las fichas de justificación económica, que se presentan cumplimentadas, firmadas y selladas por el Auditor/a.	☐ Sí ☐ Ver notas (...)
Se ha producido modificación de los gastos de personal respecto a lo indicado en la memoria de solicitud y aprobado en Resolución de Concesión, no autorizada previamente por SODERCAN, tanto en lo referente al número de personas y perfiles, como dedicación [horas]. (En su caso, comentar las desviaciones o sustituciones producidas en <i>Ver notas</i>)	☐ No ☐ Ver notas (...)
Los gastos de personal propio justificados coinciden con los descritos en Memoria Técnica Final o de Avance y en la <i>Ficha de justificación económica</i> "Gastos de personal", que a su vez se corresponden con las actividades relacionadas en la memoria descriptiva del proyecto presentada junto a la solicitud de ayuda, así como la Resolución de Concesión de la misma o modificación autorizada por SODERCAN.	☐ Sí ☐ Ver notas (...)
Se ha comprobado que no se han incluido costes de personal propio expresamente excluidos en la Resolución Concesión de la ayuda notificada a la beneficiaria o con un coste superior a los 50 €/h.	☐ Sí ☐ Ver notas (...)
Se ha comprobado que no se han incluido costes de personal propio que no tenga titulación universitaria de doctor, grado medio o superior, o formación profesional.	☐ Sí ☐ Ver notas (...)

En el caso de modificaciones autorizadas por SODERCAN, en la Memoria Técnica Final o de Memoria de Avance se justifican los motivos o se especifican las causas de las desviaciones económicas.	☐ Sí ☐ Ver notas (...) ☐ No procede
Se ha verificado que no se incluyen como justificantes de gasto de personal propio facturas emitidas por terceras empresas o personas físicas o jurídicas.	☐ Sí ☐ Ver notas (...)
Se ha verificado que no se incluyen entre los gastos de personal socio de la entidad, los gastos correspondientes al Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.	☐ Sí ☐ Ver notas (...) ☐ No procede
Quedan absolutamente rechazados en la justificación de los gastos de personal los pagos realizados en efectivo por caja.	☐ Sí ☐ Ver notas (...) ☐ No procede
La justificación de los gastos de personal propio se realiza y se ha verificado mediante: - Los justificantes de los gastos de personal constituidos por 1) y 2): 1. Las nóminas pagadas a los/las empleados/as participantes en el proyecto. 2. Las cotizaciones a la Seguridad Social de los/las empleados/as imputados al proyecto, que se justifican mediante los boletines "RNT", quedando claramente identificado cada trabajador/a participante en el proyecto. - El importe imputado como gasto de personal propio corresponde a la suma del total devengos, más la cuota de la Seguridad Social a cargo de la empresa y consideradas las bonificaciones.	☐ Sí ☐ Ver notas (...) ☐ Sí ☐ Ver notas (...) ☐ Sí ☐ Ver notas (...)

- El pago de los gastos de personal propio se justifican y se han verificado mediante a), b) y c): a) Extracto de justificante bancario del pago de la salida efectiva de fondos de la beneficiaria de la ayuda en la cuenta del titular de la nómina. En caso de que la orden de transferencia y/o el apunte bancario sean globales y correspondan a varios trabajadores/as, se verificará que se pueda identificar cada pago individualmente. b) Las cotizaciones pagadas a la Seguridad Social se justifican con la copia digital del "RLC" debidamente sellado por la entidad financiera, o con el correspondiente resguardo de presentación telemática acompañado del extracto de movimientos bancarios que acredite la salida material de los fondos. c) Informe de Datos de Cotización (IDC) de cada persona trabajadora imputada al proyecto. - Se verifica igualmente el modelo 190 (o modelo 293 para no residentes), que acredita las retribuciones anuales satisfechas a las personas trabajadoras imputadas al proyecto, identificando claramente a cada una de ellas o bien, relación equivalente. - Los períodos de elegibilidad de gasto tienen fecha comprendida entre la fecha de inicio del proyecto o anualidad en el caso de proyecto plurianual, hasta la fecha de fin de proyecto o anualidad en el caso de proyecto plurianual. - Los justificantes de pago son de fecha comprendida entre la fecha de inicio del proyecto o anualidad en el supuesto de proyecto plurianual y hasta la fecha de finalización del plazo de justificación del proyecto o anualidad en el caso de proyecto plurianual.	☐ Sí ☐ Ver notas (...) ☐ Sí ☐ Ver notas (...) ☐ Sí ☐ Ver notas (...) ☐ Sí ☐ Ver notas (...) ☐ Sí ☐ Ver notas (...)
Para cada gasto de personal se ha comprobado el extracto de justificante bancario del pago (orden de transferencia, cheque nominativo, adeudo o recibo domiciliado o cualquier otro tipo de los que se indican en el apartado "Reglas generales sobre los pagos").	☐ Sí ☐ Ver notas (...)
Para cada gasto de personal se han comprobado los extractos de movimientos bancarios que reflejen la efectiva salida de los fondos y su cargo en cuenta.	☐ Sí ☐ Ver notas (...)

En relación con el método de imputación de gastos de personal propio, se han realizado las siguientes comprobaciones por parte de el/la Auditor/a: - Para cada empleado/a participante en el proyecto, el nº de horas indicadas en la <i>Ficha de justificación económica "Dedicación personal propio"</i> coincide con las asignadas en la memoria de solicitud. - Para cada empleado/a participante en el proyecto, la persona que audita ha verificado que no han sido imputadas al proyecto un número de horas que excede del número de horas trabajadas año, según Convenio Colectivo. - Para cada empleado/a participante en el proyecto, la persona que audita ha verificado que no han sido imputadas al proyecto: - o Dietas, gastos de desplazamiento, kilometraje, pago de gastos justificados en los que incurra la persona trabajadora, o cualquier otro considerado como retribución extrasalarial. - o Ayuda por hijos/as. - o Permisos nupciales, comedores, ... - o Créditos. - o Horas extraordinarias. - o Otras retribuciones en especie o beneficios complementarios. - o Bonus, incentivos, finiquitos, liquidaciones o pago de retribución variable. - Para cada empleado/a participante en el proyecto, la persona que audita ha verificado la veracidad del Coste Total (nóminas ordinarias + nóminas extraordinarias + Seguridad Social coste empresa – bonificaciones) declarado en la Ficha de justificación económica "Gastos de Personal". - Para cada empleado/a participante en el proyecto, la persona que audita ha verificado que las horas de trabajo indicadas como jornada laboral anual para el periodo de justificación son las del Convenio Colectivo o su parte proporcional en el caso de que el contrato de trabajo del empleado/a se inicie una vez comenzado el ejercicio o concluya antes de la finalización del ejercicio. - Para cada empleado/a participante en el proyecto, la persona que audita ha verificado que los gastos de personal propio imputados según Ficha de justificación económica "Gastos de personal" son gastos pagados por la beneficiaria.	☐ Sí ☐ Ver notas (...) ☐ Sí ☐ Ver notas (...) ☐ Sí ☐ Ver notas (...) ☐ Sí ☐ Ver notas (...) ☐ Sí ☐ Ver notas (...) ☐ Sí ☐ Ver notas (...)
---	---

Adicionalmente: - Se presenta resumen del personal que ha intervenido en el proyecto con indicación de las horas de dedicación por meses, según Ficha de justificación económica "Dedicación de personal propio". - Se verifica que cumple con el Convenio Colectivo aplicable al personal, así como de los apartados del mismo correspondientes a la jornada laboral anual expresada en número de horas por persona y año. - Si el Convenio no expresa de forma explícita el cómputo anual de la jornada sino a través de un método de cálculo, se añade una explicación de la forma en que se ha aplicado dicho cálculo para determinar el número de horas que ha aplicado la beneficiaria.	☐ Sí ☐ Ver notas (...) ☐ Sí ☐ Ver notas (...) ☐ No procede ☐ Sí ☐ Ver notas (...) ☐ No procede
El porcentaje de imputación de los gastos de personal se indica en el caso de que no sea del 100%	☐ Sí ☐ Ver notas (...)
Justificación de gastos de amortización de instrumental y equipamiento	

En caso de gastos de amortización de instrumental y equipamiento se ha comprobado que: • El coste imputable se refiere exclusivamente al período de elegibilidad del proyecto, • La adquisición de los bienes amortizados no ha sido objeto de cualquier otra subvención, parcial o completa. • Los cálculos de amortización se efectúan de conformidad con las normas de contabilidad nacional pública y privada pertinentes, siendo los coeficientes a aplicar los recogidos en las tablas oficiales de amortización, incluidas como anexo al Reglamento del Impuesto sobre Sociedades • Cumplen con la normativa comunitaria y nacional aplicables a cada caso y las limitaciones recogidas en las normas de elegibilidad. Además, se ha comprobado: • Que las cantidades obtenidas en la Ficha de justificación económica "Equipamiento" están correctamente calculadas. • Las facturas y justificantes de pago de la adquisición del instrumental y equipamiento, directamente relacionado con el proyecto. • Que se pueda constatar la salida efectiva de fondos de la beneficiaria de la ayuda, entrada efectiva de fondos en la cuenta de la empresa proveedora del bien y el concepto elegible. • Los asientos contables de las amortizaciones imputadas al proyecto en el caso de que el ejercicio contable esté ya cerrado. • Que en el caso de que la justificación corresponde a un ejercicio contable no cerrado, la beneficiaria practica las amortizaciones y presenta copia de los asientos contables junto con una Declaración en la que la beneficiaria declara que la imputación presentada en la Ficha de justificación económica "Equipamiento" es la que figurará exactamente en su contabilidad, una vez se cierre ésta.	☐ Sí ☐ Ver notas (...) ☐ Sí ☐ Ver notas (...)
Los aparatos y equipos que se imputan en la justificación son equivalentes o con la misma finalidad a los que inicialmente fueron aprobados según la memoria de solicitud y Resolución de Concesión, o aquellos contemplados en los cambios posteriormente autorizados por SODERCAN. (En su caso, comentar las desviaciones o sustituciones producidas en <i>Ver notas</i>)	☐ Sí ☐ Ver notas (...)

2.2.- La beneficiaria mantiene un **sistema de codificación contable** que permite identificar claramente las operaciones relacionadas con el proyecto subvencionado, así como las fuentes de financiación de dicho proyecto.

- ☐ SI
- ☐ No
- ☐ Ver notas (..)

2.3.- Cuando se produce variación entre partidas o cambios entre anualidades, éstas son siempre inferiores al 20% y no afectan a los objetivos del proyecto ni al presupuesto total del mismo. El límite está determinado por el concepto de menor importe afectado.

2.4.- Se ha verificado la concurrencia de cualquier otra subvención concedida en relación con cada uno de los gastos subvencionados (personas imputadas, horas amortización activos, y restantes conceptos) y comprobado que:

- 1) La acumulación de ayudas NO supera el coste total de cada concepto subvencionado,

2) Se respetan asimismo las reglas sobre compatibilidad recogidas en los artículos 5.3 y 5.4 de las bases reguladoras.

Comentarios:

CONCLUSIÓN

Habiendo analizado los requisitos que se deben cumplir para ser beneficiaria de una subvención de SODERCAN, concluyo que, del importe elegible a justificar según resolución, el presupuesto presentado ejecutado y la cantidad verificada efectivamente justificada, son las siguientes:

<u>SUBCONCEPTO</u>	<u>Elegible según Resolución (€)</u>	<u>Presupuesto presentado Ejecutado (€)</u>	<u>Gastos efectivamente justificados (€)</u>
<u>I. Personal</u>			
<u>II. Equipamiento</u>			
<u>III. Material fungible y suministros</u>			
<u>IV. Colaboraciones y asistencias técnicas</u>			
<u>V. Investigación contractual</u>			
<u>TOTAL</u>			

NOTAS:

Añada los comentarios que sean necesarios para que quede completa la comprobación de aquellos ítems para los que no sea suficiente responder con las casillas cerradas del listado de comprobación. Para ello, indicar como referencia el número que se indique en Ver Notas (..)

Nota (1).....
Nota (2).....
Nota (3).....
Nota (4).....
Nota (5).....
Nota (6).....
Nota (7).....
Nota (8).....
Etc.

El/La Auditor/a declara que el Informe de Revisión de la Cuenta Justificativa presentado detalla las comprobaciones realizadas y comenta los hechos o excepciones que puedan suponer incumplimientos por parte de la beneficiaria de la ayuda y proporciona la información con el suficiente detalle y precisión para que SODERCAN pueda concluir al respecto.

OBSERVACIONES QUE DESEA HACER CONSTAR EL AUDITOR O LA AUDITORA:

.....

Nombre y apellidos Auditor/a:

Firma Auditor/a:

Fecha:

Sello empresa auditoría

FICHA JUSTIFICACIÓN

Gastos de personal

1 de 6

ENTIDAD
CIF
EXPEDIENTE

NOTA: (1) Doctor, Tit. Superior, Tit. Medio, FP (2 y 3) Las retribuciones y costes de seguridad social se imputarán en correspondencia con el periodo imputable (es decir, sólo se consignarán los totales anuales cuando el periodo imputable vaya del 1 de enero al 31 de diciembre del ejercicio que corresponda) y según los importes establecidos en la orden de Bases y la convocatoria. Las pagas extras se incluirán prorrateadas junto al importe de las retribuciones elegibles para el periodo. (4) Cifra soportada con los correspondientes partes de trabajo y Ficha "Dedicación personal"

I. PERSONAL PROPIO

Ppto. Elegible (€)

Ppto. Ejecutado (€)

Gasto efectivamente justificado (€)

#REF!

Nº TOTAL HORAS ANUALES CONVENIO COLECTIVO

horas

Añadir tantas filas (hojas) como sea necesario para determinar todos los elementos justificados. Todas las hojas deben ir firmadas.

Nº Trab.	APELLIDOS Y NOMBRE	NIF/NIE	TITULACIÓN (1)	FECHA CONTRATO ALTA [dd/mm/aaaa]	PERIODO IMPUTABLE [dd/mm/aaaa]		(A) HORAS CONVENIO EN PERIODO IMPUTABLE	(B) HORAS IMPUTADAS EN PERIODO IMPUTABLE (4)	(C) RETRIBUCIONES EN PERIODO IMPUTABLE (K) (2)	(D) SEGURIDAD SOCIAL A CARGO DE LA ENTIDAD EN PERIODO IMPUTABLE (L) (3)	(E) COSTE TOTAL EN PERIODO IMPUTABLE (€) (C+D)	(F) COSTE HORA EN PERIODO IMPUTABLE (€) (E/A)	TOTAL COSTE IMPUTABLE (K) (B*F)
					INICIO	FINAL							
1											0,00 €	0,00 €	- €
2											0,00 €	0,00 €	- €
3											0,00 €	0,00 €	- €
4											0,00 €	0,00 €	- €
5											0,00 €	0,00 €	- €
6											0,00 €	0,00 €	- €
7											0,00 €	0,00 €	- €
8											0,00 €	0,00 €	- €
9											0,00 €	0,00 €	- €
10											0,00 €	0,00 €	- €
11											0,00 €	0,00 €	- €
12											0,00 €	0,00 €	- €
13											0,00 €	0,00 €	- €
14											0,00 €	0,00 €	- €
15											0,00 €	0,00 €	- €
16											0,00 €	0,00 €	- €
17											0,00 €	0,00 €	- €
18											0,00 €	0,00 €	- €
19											0,00 €	0,00 €	- €
20											0,00 €	0,00 €	- €
21											0,00 €	0,00 €	- €
22											0,00 €	0,00 €	- €
												TOTAL IMPUTADO	- €

Visado y validado por el auditor ROAC Firma y sello

FICHA JUSTIFICACIÓN

Dedicación personal propio

2 de 6

ENTIDAD
CIF
EXPEDIENTE

NOTA:
El orden de los nombres ha de ser idéntico al de la Ficha "Personal"
Añadir tantas filas (hojas) como sea necesario para determinar todos los elementos justificados. Todas las hojas deben ir firmadas.
En el caso de prórroga añadir los meses en los cuales ha sido ampliado el proyecto.

PERSONAL PROPIO

Nº Trab.	APELLIDOS Y NOMBRE	TITULACIÓN	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	TOTAL
			horas	horas	horas	horas	horas	horas	horas	horas	horas	horas	horas	horas	
1															0,00
2															0,00
3															0,00
4															0,00
5															0,00
6															0,00
7															0,00
8															0,00
9															0,00
10															0,00
11															0,00
12															0,00
13															0,00
14															0,00
15															0,00
16															0,00
17															0,00
18															0,00
19															0,00
20															0,00
21															0,00
22															0,00
23															0,00
			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Observaciones que desea hacer constar el beneficiario:

Visado y validado por auditor ROAC

Firma y sello

3 de 6

NOTA: Afilar tantas filas (hojas) como sea necesario para determinar todos los elementos justificados. Todas las hojas deben ir firmadas.

(1) Período correspondiente a la anualidad objeto de justificación en el cual el bien es contablemente imputable al proyecto. Este período no puede prolongarse más allá de la vida útil del equipo. Si la anualidad a justificar se enmarca en su totalidad dentro de la vida útil del equipo, se indicarán el número total de horas laborables de dicha anualidad. En caso contrario, se indicarán las horas correspondientes a la anualidad hasta el final de la vida útil del equipo.

Nº TOTAL HORAS ANUALES SEGÚN CONVENIO COLECTIVO horas

Visado y validado por el auditor ROAC Firma y sello

4 de 6

NOTA: Añadir tantas filas (hojas) como sea necesario para determinar todos los elementos justificados. Todas las hojas deben ir firmadas.

Observaciones que desea hacer el beneficiario

Visado y validado por el auditor ROAC Firma y sello

FICHA JUSTIFICACIÓN

Costes de colaboraciones y asistencias técnicas

5 de 6

ENTIDAD
CIF
EXPEDIENTE

NOTA: Añadir tantas filas (hojas) como sea necesario para determinar todos los elementos justificados.

IV. COLABORACIONES Y ASISTENCIAS TÉCNICAS		Ppto. Elegible (€)	Ppto. Ejecutado (€)	Gasto efectivamente justificado (€)					
				0,00 €					
Nº justif.	DENOMINACIÓN DE LA PRESTACIÓN	PROVEEDOR / CONTRATISTA	CIF PROVEEDOR	FECHA FACTURA dd/mm/aaaa	NÚMERO FACTURA	IMPORTE (sin IVA) (€)	CONCEPTO FACTURA	FECHA DE PAGO dd/mm/aaaa	IMPUTADO A LA ACTUACIÓN (sin IVA) (€)
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
TOTAL IMPUTADO									- €
Observaciones que desee hacer el beneficiario (datos sobre contratación u otros aspectos)									
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

Visado y validado por el auditor ROAC Firma y sello

FICHA JUSTIFICACIÓN

Costes de investigación contractual, OPIs, Universidades, Centros Públicos I+D y Centros Tecnológicos

6 de 6

ENTIDAD
CIF
EXPEDIENTE

NOTA: Añadir tantas filas (hojas) como sea necesario para determinar todos los elementos justificados. Todas las hojas deben ir firmadas.

V. INV. CONTRACTUAL OPIs, UNIVERSIDAD, CENTROS PÚBLICOS I+D y C.C.T.T.		Ppto. Elegible (€)	Ppto. Ejecutado (€)	Gasto efectivamente justificado (€)					
				0,00 €					
Nº justif.	DENOMINACIÓN DE LA PRESTACIÓN	PROVEEDOR / CONTRATISTA	CIF PROVEEDOR	FECHA FACTURA dd/mm/aaaa	NÚMERO FACTURA	IMPORTE (sin IVA) (€)	CONCEPTO FACTURA	FECHA DE PAGO dd/mm/aaaa	IMPUTADO A LA ACTUACIÓN (sin IVA) (€)
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
TOTAL IMPUTADO									- €
Observaciones que desee hacer el beneficiario (datos sobre contratación u otros aspectos)									
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

Visado y validado por el auditor ROAC Firma y sello