

Resolución SOD/AGRO/23/23, de 20 de marzo de 2023, por la que se convoca para el año 2023 la línea de subvenciones del programa de “Proyectos de I+D en el sector Agroalimentario”.

Con fecha 16 de marzo de 2023 se publicó en el Boletín Oficial de Cantabria número 53 la Orden IND/16/2023, de 3 de marzo, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones a proyectos de I+D en el Sector Agroalimentario, promovidas por SODERCAN, S.A.

La Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S.A., en adelante SODERCAN, como sociedad pública adscrita a la Consejería de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio del Gobierno de Cantabria, en ejercicio de las funciones que tiene determinadas en su objeto social, tiene como objetivo el desarrollo económico y social de la región contribuyendo activamente a la creación de un entorno socio-empresarial que favorezca las inversiones en el tejido industrial y desarrolle la innovación e internacionalización y la mejora competitiva con el fin de conseguir el mayor potencial de creación de empleo.

SODERCAN 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, potenciar las capacidades del sistema cántabro de I+D.

En el ámbito regional y de acuerdo con la Estrategia de Investigación e Innovación 2020 para la Especialización Inteligente de Cantabria (iCan 2020), la Consejería de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio considera prioritario potenciar la cooperación empresarial, así como mejorar la interacción entre el sector científico-tecnológico y las empresas de Cantabria, para mejorar su competitividad.

En España el sector agroalimentario contribuye con casi un 10% al PIB y está conformado, en su mayor parte, por pequeñas y medianas empresas. En concreto, la industria de alimentación y bebidas representa el 25% de la cifra de negocios del sector manufacturero español.

El sector agroalimentario de Cantabria tiene un alto peso en la economía regional, tiene un valor estratégico innegable, y un efecto dinamizador sobre el resto de las ramas de actividad.

En este sentido, se considera prioritario promover el presente programa de subvenciones dirigido al sector agroalimentario que promueva y fomente la ejecución de proyectos de I+D que propicien la transformación de la cadena agroalimentaria, impulsen la modernización y digitalización del sector, apoyen su crecimiento económico sostenible y competitivo, y contribuyan a fortalecer la cohesión social y territorial.

En definitiva, dotar de herramientas que faciliten al sector afrontar los retos medioambientales, digitales, sociales y económicos a los que se enfrenta en el corto y medio plazo.

El programa de subvenciones a proyectos de I+D en el sector agroalimentario, incluido en el Plan Estratégico de Subvenciones de SODERCAN, está relacionado con las líneas de actuación de la Estrategia Española de Ciencia, Tecnología e Innovación 2021-2027, que constituye el marco de referencia en materia de investigación e innovación, y en la que se articulan los Planes Estatales de Investigación Científica, Técnica y de Innovación 2021-

2023 y 2024-2027, además de contribuir a la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030.

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 asegurar el cumplimiento de los principios de publicidad, objetividad y concurrencia competitiva,

DISPONGO

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente Resolución tiene por objeto convocar, en régimen de concurrencia competitiva, para el año 2023, la línea de subvenciones del Programa de “Proyectos de I+D en el sector Agroalimentario” de SODERCAN.
2. Esta convocatoria se regirá por lo establecido en la Orden IND/16/2023, de 3 de marzo, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones a proyectos de I+D en el Sector Agroalimentario, promovidas por SODERCAN, S.A., publicada con fecha 16 de marzo de 2023 en el BOC número 53.
3. Esta línea de subvenciones a proyectos de I+D en el sector Agroalimentario tiene como finalidad incentivar la innovación en el entorno empresarial mediante el apoyo a proyectos de investigación industrial y de desarrollo experimental de carácter individual cuyo objetivo final sean nuevos productos, procesos y/o servicios en el sector agroalimentario, de modo que se propicie la transformación de la cadena agroalimentaria, la mejora de su competitividad, sostenibilidad, trazabilidad y seguridad del sector, dando respuesta a las nuevas demandas del mercado y a los retos tecnológicos que éstas plantean.
4. No podrán ser subvencionables las actividades expresamente excluidas del ámbito de aplicación del 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 modificaciones correspondientes que se señalan en los artículos 1.2, y 1.3, 1.4 y 1.5 del mismo , tales como, a título meramente ilustrativo pero no limitativo:
 - i. Las ayudas concedidas en el sector de los productos de la pesca a excepción de la pyme en acuicultura.
 - ii. Las ayudas concedidas en el sector de la producción agrícola primaria.
 - iii. La transformación y comercialización de productos agrícolas si:

- a) el importe de la ayuda se determina en función del precio o de la cantidad de dichos productos adquiridos a productores primarios o comercializados por las empresas interesadas, o
- b) la ayuda se supedita a su transmisión, total o parcial, a los productores primarios;

Tal circunstancia se verificará en la memoria técnica del proyecto.

Artículo 2. 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 y tamaño, que estén válidamente constituidas en el momento de presentación de la solicitud y sean titulares en Cantabria de una actividad económica y cumplan el resto de los requisitos establecidos a continuación.

A los efectos de la presente convocatoria 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.
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. Quedan expresamente excluidas de las presentes ayudas las empresas/entes públicos.
 4. 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 subvención en el marco del presente programa de ayudas.
 5. Las solicitantes deberán encontrarse 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 para poder ser beneficiarios de la subvención, así como para percibir el pago con posterioridad.
 6. No podrán obtener la condición de personas beneficiarias:

- a) Las empresas o autónomos/as que incurran en alguno de los supuestos contemplados en los artículos 12, apartado 2, y 3, 3 bis de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y 13, apartado 2 y 3, 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 (UE) 651/2014 y sus modificaciones.
 - b) Las empresas o autónomos/as 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 (UE) 651/2014.
 - c) Las empresas o autónomos/as 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 exentos de dicha obligación.
 - d) Las empresas o autónomos/as que estando obligados a implantar y registrar 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, no lo tengan implantado y registrado en la fecha de la solicitud.
7. Para subvenciones de importe superior a 30.000 euros, cuando los solicitantes sean únicamente sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, no podrán obtener la condición de persona beneficiaria o entidad colaboradora las empresas que incumplan los plazos de pago previstos en la citada ley. Esta circunstancia se acreditará por parte de las personas autónomas y las sociedades que, de acuerdo con la normativa contable, puedan presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, mediante Declaración Responsable. Para las sociedades que, de acuerdo con la normativa contable, no puedan presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada se establece la necesidad de acreditar el cumplimiento de los plazos legales de pago mediante certificación, emitida por auditor inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, que atenderá al plazo efectivo de los pagos de la empresa cliente con independencia de cualquier financiación para el cobro anticipado de la empresa proveedora.
8. La persona beneficiaria deberá cumplir con las obligaciones establecidas 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. Asimismo, las personas beneficiarias se comprometen a cumplir con los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación, igualdad entre hombres y mujeres, desarrollo sostenible y, especialmente a:
- a) 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.

- b) 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 personas trabajadoras.
 - c) Utilizar los fondos para los fines solicitados.
 - d) Respetar los requisitos que la normativa nacional y comunitaria en vigor le exija, solicitando de las autoridades competentes los permisos y autorizaciones necesarios.
9. 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.

Artículo 3. Financiación

1. La financiación de estas subvenciones se establece hasta un máximo de 200.000 euros con cargo a la partida presupuestaria 12.06.461A.740.07 de SODERCAN, S.A.
2. La cuantía del gasto podrá aumentarse en hasta un 25 % de la misma, esto es 50.000 euros, 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. La intensidad máxima de subvención a aplicar para todos los gastos subvencionables del proyecto será 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 con el tamaño de la empresa:
 - En un 10% adicional para mediana empresa.
 - En un 20% adicional para pequeña empresa.

De esta manera, 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%

4. En todo caso, se establece un máximo de 105.000 € por solicitud.

Artículo 4. Actuaciones subvencionables y efecto incentivador

1. Serán subvencionables los proyectos de investigación industrial o desarrollo experimental 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 para cuya ejecución se solicite la ayuda han de evidenciar un claro interés de la entidad solicitante en su desarrollo y han de ser de tales características que puedan ser considerados en su globalidad como proyecto de investigación industrial o desarrollo experimental.
3. Podrán ser susceptibles de ayuda aquellos proyectos de I+D en producto o proceso que sean desarrollados por empresas del sector agroalimentario, o aquellos proyectos de I+D desarrollados por empresas pertenecientes a otros sectores cuyo resultado o explotación final del mismo vaya dirigido exclusivamente a su aplicación en el sector agroalimentario.
4. 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, así como a destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención, que no podrá ser inferior a cinco años en caso de bienes inscribibles en un registro público, ni a dos años para el resto de bienes. En el caso de bienes inscribibles en un registro público, deberá hacerse constar en la escritura esta circunstancia, así como el importe de la subvención concedida, debiendo ser objeto estos extremos de inscripción en el registro público correspondiente.
5. No serán subvencionables los proyectos que utilicen tecnologías maduras, es decir, probadas, fiables y de uso extendido.

6. 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.
7. Los proyectos deberán tener una duración máxima de doce (12) meses.
8. Los proyectos deberán tener un presupuesto presentado comprendido entre 30.000 € y 150.000 €. Se podrá subvencionar como máximo dos proyectos por empresa solicitante en la presente convocatoria.
9. La subvención debe tener un efecto incentivador. Se considerará que la subvención tiene un efecto incentivador si, antes del inicio del proyecto, la persona o empresa beneficiaria ha presentado, al amparo de la convocatoria de las ayudas, una solicitud cumplimentada por vía telemática siguiendo el procedimiento de tramitación establecido en el Gestor de ayudas de SODERCAN, en la dirección web <http://ayudas.gruposodercan.es>, 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 el proyecto.

La fecha de inicio de proyecto tendrá que ser posterior o igual a la fecha de solicitud. El proyecto no podrá iniciarse antes de la presentación telemática de la solicitud de ayuda a SODERCAN, S.A., de lo contrario se entenderá incumplido el artículo 6 apartado 2 del Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio, lo que implica la imposibilidad de conceder la ayuda. 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. Por inicio del proyecto se entiende o bien el inicio de los trabajos, o bien el primer compromiso en firme para la contratación de servicios, u otro compromiso que haga la inversión irreversible, si esta fecha es anterior.

10. La 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.
11. 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.
12. 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.
13. Con carácter general, no se podrán subvencionar actuaciones en las que el proveedor sea persona o entidad vinculada con la beneficiaria. 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.

Con carácter excepcional, se aceptará el gasto entre empresas vinculadas siempre que sea un gasto esencial para el desarrollo del proyecto y se cumplan las condiciones establecidas en el artículo 5.6.d) de las bases reguladoras para la subcontratación.

Artículo 5. Gastos subvencionables

1. Las ayudas previstas en la presente 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 trabajador o 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 distintos a los complementos del salario derivados de una incapacidad temporal.
- Compensación de gastos relacionados con equipos, herramientas y medios vinculados al desarrollo de la actividad laboral.
- Bonus, incentivos, indemnizaciones, o pago de retribución variable.
- Finiquitos y liquidaciones en las cantidades vinculadas a los conceptos mencionados en los apartados anteriores.

Y = Pagos a la Seguridad Social. Para el personal con contrato laboral, cuota patronal anual satisfecha a la Seguridad Social por ese empleado/a, 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 o empleada.

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 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 otros centros de trabajo 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.

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 terceros/as, o mediante cesión a título gratuito.

El cálculo de la amortización se realizará de acuerdo al 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:

$$\text{Coste de la amortización anual} = CxPx \frac{h}{H}$$

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 conforme al calendario laboral de la beneficiaria teniendo en cuenta lo pactado por convenio colectivo, en su caso.

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. 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:
- 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 14 de las bases. El presupuesto máximo elegible en este concepto será de 1.500 €.
2. Para el cálculo del presupuesto subvencionable de la actuación se considerará la suma de los importes susceptibles de subvención.
 3. En ningún caso se considerarán subvencionables los impuestos, cargas y gravámenes.
 4. 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.
 5. Todos los gastos subvencionables deben estar facturados y pagados íntegramente dentro del plazo de ejecución del proyecto. 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. Se considera que la fecha de pago será a todos los efectos la fecha de valor del adeudo o cargo bancario.

6. 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.
7. 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.

Artículo 6. 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 la presente convocatoria 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.

Artículo 7. Plazo y forma de presentación de las solicitudes.

1. El plazo de presentación de las solicitudes será de 3 meses a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria del extracto de la presente convocatoria.
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.
 - h) En su caso, declaración responsable en sustitución provisional de certificación emitida por auditor inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, sobre cumplimiento de los plazos legales de pago para aquellos casos que tengan obligación de presentarlo conforme a lo señalado en el artículo 2.7 de las bases reguladoras. Debidamente cumplimentada según modelo descargable en el Gestor de Ayudas. En este caso, conforme a lo establecido en el artículo 23.4. de la Ley de Subvenciones de Cantabria, a efectos de considerar acreditado tal requisito se deberá presentar, previa resolución de concesión, la referida certificación, emitida por auditor inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, sobre cumplimiento de los plazos legales de pago en plazo no superior a 15 días desde que sea requerido por SODERCAN.
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 le 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 referidos y presentarlos firmados y cumplimentados 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 reguladoras 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 o de la memoria técnica de la propuesta.

Artículo 8. 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 de SODERCAN. Recibidas las solicitudes, el órgano competente instruirá los procedimientos, comprobando el cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases y en la presente convocatoria y, en su caso, requiriendo a las 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 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 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.
3. SODERCAN se reserva el derecho a 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.
4. El Comité de valoración estará compuesto y regirá su funcionamiento según lo dispuesto en el artículo 10 de las bases reguladoras.

Artículo 9. 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	40 p.
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. - Coherencia de la distribución de tareas y recursos y metodología del proyecto. - Transferencia Tecnológica. - Viabilidad técnico-económica de la propuesta.	10 p. 10 p. 10 p. 10 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. - Definición de objetivos del proyecto. - Oportunidad tecnológica del proyecto: Potencial innovador, novedad, originalidad.	10 p. 10 p. 10 p.
IMPACTO potencial y concordancia con las Políticas Regionales	30 p.
Se valorará el efecto sobre la incorporación del producto/proceso/servicio al mercado, el impacto que los resultados esperados tendrá sobre la empresa y la concordancia del proyecto con las políticas regionales.	
- Potencial de obtención/generación de nuevos productos. Plan de explotación de resultados. - Concordancia con las prioridades de la RIS3 Cantabria.	15 p. 15 p.

- 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.
- Se considerará que no reúnen las condiciones necesarias para recibir la subvención aquellos proyectos que no alcancen, al menos, 50 puntos.
- 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.
- 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%

- Si el importe máximo establecido en la convocatoria fuera insuficiente para atender las subvenciones propuestas que se deben financiar con esa partida presupuestaria, el Comité de valoración optará por mantener el porcentaje de subvención propuesta, estableciendo una puntuación de corte, de modo que se equilibre el presupuesto disponible con el importe total de las subvenciones a conceder.

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.

En los casos de solicitudes con idéntica puntuación, se tendrá en cuenta, a efectos de resolver el empate, la puntuación obtenida criterio a criterio siguiendo el orden en el que se enumeran en el texto de la norma hasta que se produzca el desempate y, en caso de que persista el empate, la fecha y hora del registro de la solicitud.

Artículo 10. 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 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 de la subvención será notificada individualmente 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 establecido en la presente convocatoria. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído 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 de transparencia las subvenciones, y ayudas públicas concedidas, con indicación de su importe, objetivo o finalidad y personas o entidades beneficiarias. Del mismo modo, las personas 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 aquellas que ocupen la presidencia, la secretaría general, la gerencia, la tesorería y la 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.

Artículo 11. Obligación de colaboración

1. Las beneficiarias y las terceras personas relacionadas con el objeto de la subvención y su justificación estarán obligados 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, sin perjuicio de lo establecido en la normativa de protección de datos.
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 ayuda y se permita verificar la realidad y regularidad de las operaciones financiadas con cargo a la ayuda.
 - 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 ayuda.
 - 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 relacionados 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.

Artículo 12. Justificación

De acuerdo con lo establecido en el artículo 13 de las bases la beneficiaria de la subvención deberá justificar ante SODERCAN la total realización de la actuación objeto de subvención y de las condiciones a que ésta se supeditó en el plazo máximo de dos meses a contar desde

la finalización del plazo de ejecución. La beneficiaria deberá presentar la documentación indicada en el referido artículo de las bases reguladoras, conforme a los requisitos indicados para el informe auditor y las normas generales de gastos y pagos que se establecen en los artículos 14 y 15 de las mismas.

Artículo 13. Régimen supletorio

En lo no recogido expresamente por la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en la Orden IND/16/2023, de 3 de marzo, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones a proyectos de I+D en el Sector Agroalimentario, promovidas por SODERCAN, S.A., publicada con fecha 16 de marzo de 2023 en el Boletín Oficial de Cantabria número 53, 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.

Artículo 14. 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.

Artículo 15. Efectos

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

Santander, 20 de marzo 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 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.
- En su caso, descripción del nuevo producto, proceso y/o servicio o la mejora de los mismos, con sus principales características técnicas y funcionales, destacando 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. Haciendo especial hincapié en la justificación de la necesidad de adquisición, cantidades y características de los materiales fungibles y de los equipos nuevos adquiridos para el proyecto.

5. PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO.

- Cronograma del proyecto. Desglose temporal del proyecto global.
- Descripción detallada del Plan de trabajo del conjunto de actividades a realizar, organizadas como tareas o hitos.
- Indicación de la responsabilidad y participación del personal de cada una de las entidades participantes (incluidas las colaboraciones externas) en cada una de las tareas o 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.
- 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.
- Impacto socioeconómico esperado: propuesta de incorporación de nuevo personal técnico (creación de empleo vinculado al proyecto).
- Patentes y/o modelos de utilidad que está previsto generar con la realización del proyecto.
- Efecto incentivador del proyecto.
- Encuadre del proyecto dentro de las prioridades sectoriales y/o ámbitos tecnológicos transversales de la Estrategia de Especialización Inteligente RIS3 de Cantabria.

7. TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA.

- Descripción de la idoneidad y de los resultados esperados de la colaboración con Organismos públicos de I+D+i y/o Centros Tecnológicos. Con indicación de la metodología de trabajo propuesta y compromiso de las partes.
- Identificar, si procede, otras colaboraciones en procesos de compra de tecnología innovadora.

MEMORIA ECONÓMICA DEL PROYECTO

TÍTULO DEL PROYECTO (completo y acrónimo)					
Fecha inicio	__/__/__	Fecha finalización	__/__/__	Duración (meses)	

PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO (€)		
CONCEPTO	Total	% s/ Total
Personal		
Equipamiento		
Material fungible y suministros		
Colaboraciones y 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

Perfiles 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

Aparatos y equipos de investigación	Empresa Proveedora	Fecha de compra dd/mm/aaaa	Coste Compra (€)	% amortización anual	horas de uso	Coste amortización (€)
TOTAL						€

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

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 máxima de 1.800 horas anuales, salvo que el convenio colectivo aplicable establezca un máximo distinto.

III) MATERIALES FUNGIBLE Y SUMINISTROS

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

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

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 €	
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.					

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	<i>Nombre entidad</i>
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%

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/Apoderado)	

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

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 a la línea de subvenciones del programa de “**Proyectos de I+D en el sector Agroalimentario 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 incurso 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 3/2015 de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, Ley de Cantabria 1/2008, de 2 de julio, reguladora de los Conflictos de Intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración de Cantabria, 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)

☐ N/A. Entidad no obligada por ley.

☐ 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.

☐ En el caso de personas autónomas y sociedades que, de acuerdo con la normativa contable, puedan presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, para subvenciones de importe superior a 30.000 euros, cumple con los plazos de pago previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

☐ N/A.

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 personal 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 EL 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 COSTES SUBVENCIONABLES

☐ 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.

Y para que así conste, a los efectos oportunos, firma la presente declaración responsable en Santander, a

Fdo:

**DECLARACIÓN RESPONSABLE EN SUSTITUCIÓN PROVISIONAL DE CERTIFICACIÓN
EMITIDA POR AUDITOR ROAC SOBRE CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS LEGALES DE
PAGO**

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)	

Que el artículo 13.3. bis de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones establece el siguiente requisito para obtener la condición de beneficiario: *“Para subvenciones de importe superior a 30.000 euros, cuando los solicitantes sean únicamente sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, no podrán obtener la condición de persona beneficiaria o entidad colaboradora las empresas que incumplan los plazos de pago previstos en la citada ley. Esta circunstancia se acreditará por parte de las personas autónomas y las sociedades que, de acuerdo con la normativa contable, puedan presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, mediante Declaración Responsable. Para las sociedades que, de acuerdo con la normativa contable, no puedan presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada se establece la necesidad de acreditar el cumplimiento de los plazos legales de pago mediante certificación, emitida por auditor inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, que atenderá al plazo efectivo de los pagos de la empresa cliente con independencia de cualquier financiación para el cobro anticipado de la empresa proveedora.”*

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 23.4. de la Ley de Subvenciones de Cantabria y tal como establece la Convocatoria, en sustitución del citado certificado emitido por auditor inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas sobre cumplimiento de los plazos legales de pago,

☐ DECLARO RESPONSABLEMENTE que **cumplo con los plazos de pago** previstos en la ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Así mismo,

☐ ME COMPROMETO A PRESENTAR, en un plazo de quince días a partir del requerimiento que se me formule, la referida **certificación, emitida por auditor inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas**, sobre cumplimiento de los plazos legales de pago.

Fdo:

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 (...) ☐ No procede
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 "Gastos de personal"</i>, 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 al beneficiario 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 (...)
Quedan absolutamente rechazados en la justificación de los gastos de personal los pagos realizados en efectivo por caja.	☐ Sí ☐ Ver notas (...)
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 (...)

- El pago de los gastos de personal propio se justifica 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 imputados al proyecto, identificando claramente a cada uno de ellos 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 *Ficha de justificación económica "Dedicación personal propio"* 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:
 - 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 distintos a los complementos del salario derivados de una incapacidad temporal.
 - Compensación de gastos relacionados con equipos, herramientas y medios vinculados al desarrollo de la actividad laboral.
 - Bonus, incentivos, indemnizaciones, o pago de retribución variable.
 - Finiquitos y liquidaciones en las cantidades vinculadas a los conceptos mencionados en los apartados anteriores.
- 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.	☐ Sí ☐ Ver notas (...)
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 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 (...)
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 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: CP: 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 período imputable (es decir, sólo se consignarán los totales anuales cuando el período 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 período. (4) Cifra soportada con los correspondientes partes de trabajo y Ficha "Dedicación personal"

I. PERSONAL PROPIO		Ppto. Elegible (€)	Ppto. Ejecutado (€)	Gasto efectivamente justificado (€)								
				#jREFI								
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.												
PERSONAL												
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 (€) (2)	(D) SEGURIDAD SOCIAL A CARGO DE LA ENTIDAD EN PERIODO IMPUTABLE (€) (3)	(E) COSTE TOTAL EN PERIODO IMPUTABLE (€) (C+D)	(F) COSTE HORA EN PERIODO IMPUTABLE (€) (E/A)	TOTAL COSTE IMPUTABLE (€) (B*F)
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: CP: 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 horas	MES 2 horas	MES 3 horas	MES 4 horas	MES 5 horas	MES 6 horas	MES 7 horas	MES 8 horas	MES 9 horas	MES 10 horas	MES 11 horas	MES 12 horas	TOTAL 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

FICHA JUSTIFICACIÓN

Equipamiento

3 de 6

NOTA: Añadir 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 indicará 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.

ENTIDAD		C/F		EXPEDIENTE									
II. EQUIPAMIENTO		Ppto. Elegible (€)	Ppto. Ejecutado (€)	Gasto efectivamente justificado (€)									
Nº TOTAL HORAS ANUALES SEGÚN CONVENIO COLECTIVO: horas													
Nº justif.	DENOMINACIÓN EQUIPO	PROVEEDOR	C/F PROVEEDOR	FECHA FACTURA (dd/mm/aaaa)	NÚMERO FACTURA	(A) PRECIO COMPRA (sin IVA)	(B) AMORTIZACIÓN ANUAL (n)	(C) PERÍODO IMPUTABLE DE USO EN LA ANUALIDAD (1) (horas)	(D) IMPORTE AMORTIZABLE PERÍODO IMPUTABLE (X) (A*B)	(E) HORAS IMPUTADAS AL PROYECTO EN EL PERÍODO IMPUTABLE	(F) % DEDICACIÓN (E/C)	IMPUTABLE (E) (D/F)	OBSERVACIONES
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 €				
TOTAL IMPUTADO													

Visado y validado por el auditor ROAC Firma y sello

FICHA JUSTIFICACIÓN

Costes de material, suministros y productos similares

4 de 6

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

ENTIDAD		C/F		EXPEDIENTE							
III. MATERIAL FUNGIBLE		Ppto. Elegible (€)	Ppto. Ejecutado (€)	Gasto efectivamente justificado (€)							
				0,00 €							
Nº justif.	CONCEPTO FACTURA	PROVEEDOR / CONTRATISTA	C/F PROVEEDOR	COSTE POR UNIDAD (€) (interior de factura)	NÚMERO DE UNIDADES (interior de factura)	FECHA FACTURA (dd/mm/aaaa)	NÚMERO FACTURA	IMPORTE (sin IVA) (€)	DESCRIPCIÓN y/o COMENTARIOS	FECHA DE PAGO (dd/mm/aaaa)	IMPUTADO A LA ACTUACIÓN (sin IVA) (€)
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
TOTAL IMPUTADO											0,00 €
Observaciones que desee hacer el beneficiario											
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

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									
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

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, UNIVERSIDADES, CENTROS PÚBLICOS I+D y CC.II.		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