



**MODELO NORMALIZADO DE CUENTA JUSTIFICATIVA E INSTRUCCIONES PARA
LA JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS OTORGADAS A PROYECTOS Y
ACTUACIONES DENTRO DEL PROGRAMA EMPRENDETUR JÓVENES
EMPRENDEDORES***

CONVOCATORIA 2013

**Resolución de 26 de junio de 2013, de la Secretaría de Estado de Turismo, por la que se convocan ayudas para proyectos y actuaciones dentro del programa Emprendetur Jóvenes Emprendedores en el marco del Plan Nacional e Integral del Turismo, correspondientes al ejercicio 2013..*



CONTENIDO

1. CUESTIONES GENERALES	4
2. PLAZO	5
3. MODIFICACIONES.....	5
4. CONCEPTOS SUSCEPTIBLES DE AYUDA.....	6
5. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA A PRESENTAR	6
5.1. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA	7
5.2. JUSTIFICANTES DE LOS GASTOS	8
5.3. JUSTIFICANTES DE LOS PAGOS.....	9
6. INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD.....	10
7. INCUMPLIMIENTOS	10
8. OTRAS OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO.....	11
9. TELÉFONOS Y DIRECCIONES DE CONSULTA	11



ANEXOS

- ANEXO I Solicitud de verificación técnico-económica
- ANEXO II Ficha de control de los gastos imputados al personal del beneficiario
- ANEXO III Ficha de control de gastos de las colaboraciones externas contratadas y pagadas por el beneficiario
- ANEXO IV Ficha de control de gastos de alquiler o leasing por el beneficiario
- ANEXO V Ficha de control de gastos generales
- ANEXO VI Ficha de control de otros gastos de funcionamiento
- ANEXO VII Declaración expresa del Beneficiario de otras ayudas y subvenciones recibidas para las actuaciones objeto de ayuda
- ANEXO VIII Relación de otros documentos relevantes que el Beneficiario desea aportar
- ANEXO IX Modelo de parte de trabajo mensual



1. CUESTIONES GENERALES

La comprobación de las acciones objeto de las ayudas se realizará de acuerdo con lo establecido en el Capítulo I, apartado octavo, y en el Anexo I, de la Orden IET/2482/2012, de 15 de noviembre, (BOE nº 279 de 20 de noviembre de 2012), por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas para proyectos y actuaciones dentro del programa Emprendetur Jóvenes Emprendedores en el marco del Plan Nacional e Integral del Turismo.

Sólo serán financiados aquellos gastos indicados en dicha Orden, en su Capítulo I, apartado noveno, imputables de manera inequívoca a la actividad objeto de la ayuda, realizada dentro del plazo señalado para su ejecución en la Resolución de Concesión. Los límites máximos de financiación correspondientes a los gastos contemplados en el párrafo a) del apartado noveno de la Orden IET/2482/2012, de 15 de noviembre, se establecen en el Anexo III de la misma.

En el momento de la justificación de los gastos, el beneficiario hará declaración expresa del importe de todas las ayudas o subvenciones otorgadas por cualquier Administración o Ente Público, para la realización de la misma actividad.

La justificación y pago efectivo de los gastos, así como la declaración de actividades realizadas objeto de ayuda, las fuentes de financiación del proyecto y su aplicación, se acreditarán con la presentación de la correspondiente cuenta justificativa, en la que se especificarán los citados elementos y el desglose de cada uno de los gastos incurridos.

Tanto el importe de los gastos a justificar, como la estructura porcentual de las partidas objeto de gasto, serán los del Presupuesto a financiar indicados en la Resolución de Concesión.

Se presentarán los justificantes de gasto y pago correspondientes a las partidas incluidas en el proyecto presentado, poniendo en relación cada partida con los diferentes conceptos apoyados dentro de cada una de ellas, aportando para su justificación las facturas originales o duplicados y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil, o con la eficacia administrativa que señalen estas instrucciones.

Todo lo no indicado de forma expresa en estas instrucciones, se corresponderá con lo prescrito en la Orden IET/2482/2012, de 15 de noviembre, por la que se establecen las bases reguladoras de la



concesión de ayudas para proyectos y actuaciones dentro del programa Emprendetur Jóvenes Emprendedores en el marco del Plan Nacional e Integral de Turismo, y por la Resolución de 26 de junio de 2013 por la se convoca.

2. PLAZO

Se entiende por plazo de ejecución para la realización de las acciones financiadas, el periodo de tiempo de que dispone el beneficiario para realizar el gasto correspondiente a las diferentes partidas del presupuesto financiable dado en la correspondiente Resolución de Concesión de Ayuda.

El periodo de cobertura de los gastos relativos a las actividades de los proyectos financiados en la convocatoria de 2013 del Programa Emprendetur I+D+i, comenzará a partir del día siguiente al de publicación de la convocatoria (**9 de julio de 2013**) por lo que el periodo de ejecución será desde el **10 de julio de 2013**, hasta el día en que se cumpla el plazo de ejecución de **2 años** desde la fecha de la resolución definitiva (**26 de noviembre de 2015**).

Se entiende por **plazo de justificación de las actividades y gastos realizados** (y pagados), el comprendido entre la fecha en que finaliza la ejecución de las acciones financiadas y la fecha final en que debe presentarse la documentación justificativa. Este plazo será de un máximo de tres meses desde la finalización del plazo de ejecución, siendo la **fecha limite el 26 de febrero de 2016**, según se indica en el apartado decimotercero de la Resolución de 26 de junio de 2013,.

Con carácter previo a la finalización del plazo de ejecución, y con el objeto de asegurar al máximo el cumplimiento de los objetivos para los que el préstamo ha sido concedido, el órgano gestor solicitará al beneficiario información detallada y actualizada del estado de la inversión o actuación financiada. Esta solicitud de información se producirá obligatoriamente una vez haya transcurrido la mitad del plazo de ejecución, y potestativamente en cualquier otro momento, apreciadas las circunstancias por el órgano gestor. Los beneficiarios de los préstamos deberán facilitar al órgano gestor la información solicitada.

3. MODIFICACIONES

Las actuaciones financiadas deberán ejecutarse en el tiempo y forma que se establezcan en las resoluciones de concesión. No obstante, cuando surjan circunstancias concretas que alteren las condiciones técnicas o económicas del proyecto tenidas en cuenta para la solicitud o concesión de la



ayuda, el beneficiario podrá solicitar la modificación de la resolución de concesión, estando la misma sujeta a lo estipulado en el apartado decimosegundo de la Resolución de 26 de junio de 2013,. La modificación deberá ser solicitada al menos un mes antes de que finalice el plazo de ejecución del proyecto y deberá ser aceptada expresamente. Asimismo, el órgano concedente podrá acordar una prórroga del plazo de ejecución de los proyectos o acciones con carácter justificado y de acuerdo con lo dispuesto en dicho apartado decimoséptimo.

4. CONCEPTOS SUSCEPTIBLES DE AYUDA

Sólo serán susceptibles de la ayuda aquellos gastos que hayan sido realizados y pagados en el plazo establecido en la normativa que regula las bases y la convocatoria de las ayudas, y en la Resolución de Concesión, siendo el plazo máximo el 25 de junio de 2014. El impuesto al valor agregado (IVA) no será susceptible de financiación.

Entre los gastos financiables, se incluyen los siguientes:

1. Alquiler o leasing.
2. Otros gastos de funcionamiento, incluidos costes de material, suministros y productos similares que se deriven directamente de la actividad del proyecto.
3. Gastos de personal
4. Asesoría/Colaboraciones externas.
5. Se establece la compensación de los gastos generales o indirectos y su imputación al proyecto en un tanto alzado máximo del 20% de los costes totales de personal del proyecto, sin necesidad de justificación.

Los pagos de las inversiones y gastos financiables deberán realizarse dentro de los plazos previstos en la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

5. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA A PRESENTAR

La **documentación técnico-económica** justificativa a presentar será la siguiente:

1. **Solicitud de verificación técnico-económica**, según modelo que se incluye en el Anexo I de estas instrucciones.



2. **Memoria técnico-económica justificativa.** Su finalidad es explicar de forma precisa la situación final del proyecto respecto a los objetivos iniciales recogidos en la Memoria aportada en la solicitud de la ayuda. La memoria técnica-económica justificativa se debe aportar preferiblemente en formato <pdf>, con un máximo de 35 páginas.

Contendrá los siguientes apartados:

- a. Parte técnica ejecutada
 - i. Resultados contenidos
 - ii. Medios empleados
 - iii. Hitos alcanzados del Plan de Trabajo
 - iv. Indicadores de resultados
 - b. Parte económica: presupuesto ejecutado del proyecto.
 - c. Actividades de información y publicidad ejecutadas del proyecto
 - d. Modificaciones del proyecto
 - i. Modificaciones que han sido autorizadas por el órgano competente
 - e. Resumen final
-
3. **Documentación solicitada en las condiciones técnico económicas de la resolución de la concesión de ayuda.** Se deberá aportar toda la documentación establecida en la resolución de concesión de ayuda y sus modificaciones, si las hubiera.

 4. Cumplimiento de las medidas de **información y publicidad del proyecto.** Se justificarán las obligaciones de publicidad del proyecto, presentando las muestras de los productos empleados para la difusión del proyecto (página web, trípticos, texto, mailing, notas en prensa, publicidad, etc.).

5.1. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

Toda la documentación de la realización del proyecto o actuación deberá presentarse en soporte físico y en CD o memoria USB, ante el Registro de la Secretaría de Estado de Turismo, o en cualquiera de los lugares señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

No obstante, la remisión de dicha documentación en soporte electrónico no exime a los beneficiarios de conservar los originales de los justificantes de gasto y pago, informes de auditoría, etc., por si les fueran requeridos posteriormente por el órgano gestor de las ayudas o, al realizar las actividades de control legalmente previstas, por la Intervención General de la Administración del Estado o el Tribunal de Cuentas.



5.2. JUSTIFICANTES DE LOS GASTOS

Se entiende por justificantes de gasto el conjunto de documentos que acrediten la realización de las actuaciones aprobadas. La justificación de los gastos debe realizarse mediante la aportación de cualquiera de los documentos que se detallan a continuación:

- a) Las facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. En cuanto a las condiciones que deben reunir las facturas, se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre y demás normativa vigente. A tal fin, el Anexo III de la Orden IET/2482/2012, de 15 de noviembre, señala los gastos máximos admisibles de personal. Asimismo, las facturas deben especificar claramente el concepto vinculante con el proyecto susceptible de la ayuda.
- b) Gastos de personal (Anexo II): Se deberán presentar los siguientes justificantes; si en la Comunidad Autónoma correspondiente reciben otra denominación se deberá presentar el documento equivalente.
 - a. Sueldos, salarios y similar:
 - i. Personal laboral:
 1. Modelo 190 (Resumen Anual de Retenciones correspondientes al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas) o certificados de retención (entregados a los trabajadores para su declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas). Se presentará con las hojas correspondientes a las retribuciones anuales satisfechas de las personas que imputan horas y coste al proyecto.
 2. Nóminas: Se deben aportar para la justificación del salario bruto de los meses de prórroga.
 - ii. Personal autónomo en concepto de personal propio:
 1. Modelo 190, certificado de retenciones o ingresos a cuenta del IRPF, que podrá ser sustituido por las correspondientes facturas y documentos de pago.
 2. Declaración responsable del beneficiario en la que certifique que realiza trabajos regularmente con el autónomo, no tratándose de una contratación esporádica.
 - b. Seguridad Social a cargo de la empresa del personal laboral:
 - i. Modelos TC-2 de cotización de cuotas a la Seguridad Social en los que se identifique debidamente y de manera legible a cada empleado imputado en el proyecto.
 - ii. Modelos TC-1 y documento de pago de todos los meses de actividad del proyecto para esa anualidad. Los totales de TC-2 deben coincidir con los del TC-1.
 - c. Horas anuales.
 - i. Personal laboral:
 1. Para justificar la jornada laboral se aportará el Convenio colectivo de aplicación. En caso de no presentarse el Convenio o no indicarse



expresamente la jornada laboral anual en el mismo, se aplicará una jornada laboral de 1.800 horas.

2. Para justificar la jornada parcial o reducida se deberá aportar la Resolución sobre Reconocimiento de Alta emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social, modelo TA.2/S y el contrato.
 - ii. Personal autónomo en concepto de personal propio: Contrato o convenio del beneficiario con el autónomo, incluyendo certificado de la jornada laboral.
- c) Coste de las asesorías o colaboraciones externas contratadas y pagadas por el beneficiario (Anexo III). Se recuerda que cuando el importe del gasto financiado en concepto de subcontratación supere la cuantía de 18.000€, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores (art. 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y normativa concordante). Asimismo, el coste de subcontratación no podrá superar en ningún caso el 50% del coste total de la actuación.
 - d) Costes de alquiler o leasing (Anexo IV). Se deberá aportar contrato, facturas y justificantes de pago.
 - e) Gastos generales o indirectos (Anexo V). Se admiten como costes indirectos el porcentaje de éstos para el total de la entidad beneficiaria, y con un máximo del 20 por ciento, aplicado a los gastos de personal del proyecto válidamente justificados.

Las entidades legalmente constituidas antes del 1 de enero de 2011 aportarán los documentos contables en los que figuren los saldos acumulados de las cuentas citadas en el anexo II para el ejercicio contable 2010.

Las entidades legalmente constituidas a partir del 1 de enero de 2011 no tienen que aportar justificantes de los costes indirectos.

- f) Otros gastos de funcionamiento (Anexo VI)

5.3. JUSTIFICANTES DE LOS PAGOS

1. Se considerarán admisibles como justificantes de pago algunos de los documentos siguientes:
 - a. Extractos o certificaciones bancarios, destacando los movimientos que justifican el pago.
 - b. Los cheques y pagarés junto con sus correspondientes liquidaciones bancarias.
 - c. Recibí del proveedor, limitado a los conceptos de otros gastos de funcionamiento, gastos generales suplementarios, gastos de desplazamiento de personal docente y para importes de escasa cuantía, como máximo 600 €.
 - d. Cualquier otro documento mercantil que permita verificar la trazabilidad del pago.
2. En el caso de que el justificante de pago incluya varias facturas, se acompañará una relación de las mismas que permita comprobar su trazabilidad.
3. En el caso de facturas pagadas conjuntamente con otras no referidas al proyecto, la justificación del pago se realizará mediante la aportación del correspondiente extracto bancario acompañado de uno de los siguientes documentos:
 - i. Relación emitida por el Banco de los pagos realizados.
 - ii. Orden de pago de la empresa sellada por el Banco.



4. A las facturas en moneda extranjera se acompañarán los documentos bancarios de cargo en los que conste el cambio utilizado.

No son válidos como justificantes de pago documentos internos de la entidad beneficiaria, ni capturas de pantalla de ERPs o portales financieros.

5. INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD

Se justificarán las obligaciones de publicidad del proyecto, presentando las muestras de los productos empleados para la difusión del proyecto (página web, trípticos, texto mailing, notas en prensa, publicidad, etc.).

Toda referencia en cualquier medio de difusión al proyecto objeto de las presentes ayudas deberá incluir que el mismo ha sido apoyado por el Ministerio de Industria, Energía y Turismo e incluir el logo correspondiente.

Dicha justificación deberá realizarse en la Memoria Técnica correspondiente.

Logo a incorporar:

Proyecto apoyado por:



6. INCUMPLIMIENTOS

De acuerdo con el apartado decimonoveno de la Orden IET/2482/2012, de 15 de noviembre, el incumplimiento de los requisitos establecidos en las citadas Ordenes, así como de las condiciones que se hayan establecido en la Resolución de Concesión, dará lugar a la pérdida del derecho a la ayuda y a la obligación de devolver las ayudas percibidas más los intereses de demora correspondientes desde el momento del pago hasta la fecha en que se acuerde el reintegro, conforme a lo dispuesto en los apartados vigésimos y siguientes de la Orden.



Se considerará incumplimiento total el equivalente a un porcentaje inferior al 65 por ciento de realización de la inversión financiable, y cumplimiento aproximado de modo significativo al total el equivalente a un 65 por ciento o superior.

7. OTRAS OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO

Sin perjuicio de las obligaciones señaladas a lo largo de estas instrucciones, el beneficiario deberá cumplir la normativa vigente según la Orden EHA/2393/2006, de 14 de julio, y las obligaciones derivadas de la Convocatoria según la Resolución de 26 de junio de 2013, por la que se efectúa la convocatoria correspondiente a 2013 de las ayudas para proyectos y actuaciones dentro del programa Emprendetur Jóvenes Emprendedores en el marco del Plan Nacional e Integral del Turismo.

8. TELÉFONOS Y DIRECCIONES DE CONSULTA

Sociedad Estatal para la Gestión de la Innovación y las Tecnologías Turísticas, S.A.

Correo electrónico: emprendetur@segittur.es

Tfno.: 91 443 07 07