



**DOCUMENTACIÓN A APORTAR PARA LA SOLICITUD DE ABONO (CUENTA  
JUSTIFICATIVA) AL PROGRAMA DISEÑO DE PRODUCTO (DTD) EXPEDIENTES 2018  
SOLICITUDES TELEMÁTICAS**

La presentación de la documentación aquí referida se deberá realizar exclusivamente de manera telemática a través de la sede electrónica de ADER, accediendo con los datos de la credencial (Número Solicitud, Usuario y Contraseña) que se obtuvo para la gestión del expediente y firmando la presentación con firma digital reconocida legalmente para su tramitación.

Si la documentación presentada no se atiene a las indicaciones aquí dispuestas y dificulta el entendimiento u organización de la misma será objeto de subsanación.

La documentación referida deberá presentarse en formato digital, archivos con formato pdf, salvo; relación de facturas justificativas, relación de ofertas, relación de costes de contratación, y relación costes de personal, que se presentarán en formato xls. Cada uno de los documentos a continuación numerados deberá constituir un archivo independiente y deberá ser nombrado como se indica en la columna "Nombre del documento".

Si alguno de los archivos generados para la justificación supera los 40 Mb (máximo permitido por la aplicación), se dividirá en archivos correlativos de manera que ninguno de ellos supere el tamaño indicado (Por ejemplo: Facturas y Pagos 1, Facturas y Pagos 2, etc.).

En el caso de documentos escaneados se recomienda hacerlo en blanco y negro y con una resolución máxima de 300 dpi (ppp).

NOMBRE DEL DOCUMENTO	CONTENIDO
<b>01. I.A.E.</b>	Último recibo del IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS, para todas aquellas empresas sujetas al pago del mismo.
<b>02. IMPUESTO</b>	Última declaración del IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES, o del IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS en el caso de empresas individuales.
<b>03. MEMORIA</b>	Memoria justificativa de la inversión realizada con el desarrollo de los siguientes puntos como mínimo: 1.- Objetivos previstos inicialmente. 2.- Objetivos alcanzados. 3.- Operativa del proceso de diseño y uso de los activos (en el caso de haberlos). 4.- Modificaciones de interés sobre lo previsto. 5.- Explicación de desviaciones económicas sobre la inversión prevista. 6.- Conclusiones.
<b>04. DECLARACIÓN RESPONSABLE</b>	DECLARACIÓN RESPONSABLE CONJUNTA, según modelo "Declaración Responsable".
<b>05. DOCUMENTACIÓN SOPORTE</b>	Aportar fotografías de los diseños y fichas técnicas de los mismos.
<b>06. CUENTA JUSTIFICATIVA</b>	Relación de facturas según modelo "Relación de Facturas" según modelo Plantilla Excel.
<b>07. FACTURAS Y PAGOS</b>	Facturas y justificantes de pago, a través de entidad bancaria, en los justificantes de pago deberá figurar Ordenante y Beneficiario.  Las facturas deberán estar ordenadas y numeradas correlativamente (1, 2, 3, etc.), según el modelo de "Relación de facturas".  Los pagos deberán situarse en el documento digital a continuación de la factura que justifiquen.
<b>08. RELACIÓN OFERTAS</b>	Relación comparativa de las ofertas presentadas según modelo "Relación de Ofertas".
<b>09. OFERTAS</b>	Tres ofertas de diferentes proveedores, sólo en el caso de que el gasto subvencionable supere los 15.000,00 €, en el supuesto de entrega de bienes o prestación de servicios.  En el caso de que no se elija la oferta económicamente más ventajosa, deberá justificarse expresamente en una memoria justificativa.  Las tres ofertas, deberán estar ordenadas y numeradas correlativamente con respecto a la factura definitiva a la que se refieran (1a, 1b, 1c / 2a, 2b, 2c / etc.)  Cada grupo de 3 ofertas, o tasación, se subirá en un archivo independiente haciendo referencia a la inversión que justifican, por ejemplo: OFERTAS DISEÑADOR, OFERTAS HORMAS, OFERTAS MOLDES, etc.
<b>10. EXTRACTOS INMOVILIZADO</b>	En el caso de empresas mercantiles y personas físicas que lleven contabilidad al uso, aportar Extractos del Mayor de Inmovilizado (firmados y sellados), de todas las inversiones en Activos Materiales Inmateriales que se presentan en el expediente. Los extractos deberán identificar con su número de orden las facturas presentadas en el expediente.
<b>11. COSTES DE PERSONAL</b>	En el caso de existir subvención en concepto de costes de personal se deberá aportar:  - "Relación de Costes de Personal" según modelo Plantilla Excel.  - Fotocopia del resumen I.R.P.F. (Modelo 190 completo o, en su defecto, 1ª hoja (carátula) y los certificados de retención del personal del cual se imputan costes), correspondiente a los años en los que se ha realizado el proyecto objeto de subvención.  - Detalle de las cuotas patronales mensual y anual (cuota S. SOCIAL a cargo de la empresa, reflejado en nóminas contables) de todo el personal del cual

	<p>se imputan costes, en los años en los cuales se subvencionan dichos costes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe detallado de los costes de personal, desglosando mensualmente las funciones y trabajos realizados por cada persona, así como el número de horas trabajadas en dicho proyecto. (<u>Partes de trabajo</u>)</li> <li>- <u>Relación nominal de trabajadores</u> (TC2), de todos los meses en los que se imputan costes de personal.</li> </ul> <p>En el caso de que el expediente sea cofinanciado con fondos Feder, además, se deberá aportar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nóminas de todos los meses de todas las personal de las que se imputan costes de personal, así como los justificantes bancarios de pago correspondientes.</li> <li>- Recibos de liquidación de cotizaciones (TC1) de todos los meses de todas las personal de las que se imputan costes de personal, así como los justificantes bancarios de pago correspondientes.</li> <li>- Modelo 111 (Retenciones e ingresos a cuenta) de todos los años en los que se imputan costes de personal, así como los justificantes bancarios de pago correspondientes.</li> <li>- Titulación del personal asignado al proyecto de diseño.</li> <li>- Informe detallado de las funciones y trabajos realizados por la persona asignada al proyecto de diseño.</li> </ul>
<b>12. COSTES DE CONTRATACION</b>	<p>En el caso de existir subvención en concepto de costes de contratación se deberá aportar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- “Relación de Costes de Contratación” según modelo Plantilla Excel.</li> <li>- Copia del título académico de la persona contratada.</li> <li>- Copia de contrato laboral debidamente registrado en el INEM.</li> <li>- Informe de vida laboral de todos los códigos de cuenta de cotización de la empresa emitido por la Seguridad Social durante el periodo comprendido entre los 6 meses anteriores a la fecha de contratación y hasta la fecha de la solicitud del abono.</li> <li>- Certificado/s de retenciones (Modelo 190) de la persona contratada correspondiente/s a año/s subvencionable/s.</li> <li>- Nóminas y justificantes bancarios de pago correspondientes, de los meses que se justifican costes de contratación.</li> <li>- Informe detallado de las funciones y trabajos realizados por la persona contratada.</li> <li>- Declaración responsable, firmada por el representante legal de la empresa, donde se certifique que la persona contratada no ha mantenido relación laboral contractual con la empresa ni con empresas asociadas o vinculadas a la solicitante en los seis meses anteriores a la contratación, ni presenta relación de consanguinidad hasta el cuarto grado ni afinidad hasta segundo grado.</li> </ul>
<b>13. INFORME AUDITOR</b>	<p>En caso de existir más de 50 facturas se deberá aportar informe de comprobación de inversiones con constatación de diversos hechos contables, realizado por auditor-censor jurado de cuentas, según anexo proporcionado por la Agencia de Desarrollo Económico de La Rioja, anexo “Modelo Informe Auditor”.</p>
<b>14. FEDER</b>	<p>Sólo en el caso de que el expediente esté cofinanciado por el Programa Operativo FEDER (ver Resolución de Concesión de la ayuda), será necesario</p>



	que la empresa lleve un sistema de contabilidad separado o bien un código contable (por ejemplo: número del expediente) adecuado para todas aquellas transacciones relativas al proyecto. A su vez, es necesario que la empresa publicite la financiación FEDER según lo expuesto en la Resolución de Concesión.
<b>15. OTRA DOCUMENTACIÓN</b>	Documentación solicitada como condición específica en la resolución de concesión u otra documentación necesaria para la justificación y no reflejada en los puntos anteriores.