

**DOCUMENTACIÓN A APORTAR PARA LA SOLICITUD DE ABONO (CUENTA JUSTIFICATIVA) AL PROGRAMA DE PUESTA EN MARCHA Y FUNCIONAMIENTO DE EMPRESAS JÓVENES E INNOVADORAS**

**EXPEDIENTES 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 la relación de facturas y la relación de ofertas 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 (p.e. Facturas y Pagos 1, Facturas y Pagos 2, ...).

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

<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO</b>	<b>CONTENIDO</b>
01 IAE	Último recibo del IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS, para todas aquellas empresas sujetas al pago del mismo.
02 IMPUESTO	Última declaración del IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES.
03 DECLARACIÓN RESPONSABLE	DECLARACIÓN RESPONSABLE CONJUNTA, según modelo disponible. (Declaración Jurada abono.pdf).
04 CONCURRENCIAS	En el caso de haber recibido subvención por parte de otras Administraciones por el mismo proyecto deberá aportar documentación que justifique la subvención percibida.
05 MEMORIA	<p>Memoria Técnica de la inversión realizada con el desarrollo de los siguientes puntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Objetivos previstos inicialmente</li> <li>2.- Objetivos alcanzados y estado de los no alcanzados</li> <li>3.- Modificaciones de interés sobre lo previsto</li> <li>4.- Explicación de desviaciones económicas sobre la inversión prevista</li> <li>5.- Explicación de desviaciones temporales sobre el plan de actuación previsto</li> <li>6.- Problemática técnica relevante surgida durante la ejecución del proyecto y actuaciones oportunas realizadas</li> <li>7.- Conclusiones técnicas</li> <li>8.- Estado de ejecución del proyecto</li> <li>9.- Acreditación del cumplimiento de las condiciones detalladas en Resolución de Aprobación</li> <li>10.- ANEXOS: Tablas de ensayos, gráficos, planos, etc de los resultados finales, si procede.</li> </ol>
06 CUENTA JUSTIFICATIVA	Relación de facturas, según modelo. (Cuenta justificativa.xls). El archivo consta de varias hojas (pestañas). Se deberán cumplimentar las hojas correspondientes a los capítulos aprobados según la Resolución de concesión. La primera hoja recoge el total de las inversiones justificadas.
07 FACTURAS Y PAGOS	<p>Facturas y justificantes de pago, a través de entidad bancaria.</p> <p>Las facturas deberán estar ordenadas y numeradas correlativamente (1, 2, 3,...), según el modelo (Cuenta justificativa.xls )</p> <p>Los pagos deberán situarse en el documento digital a continuación de la factura que justifiquen.</p> <p>Los justificantes bancarios de pago acreditarán el pagador y el destinatario del pago (en los pagos mediante cheque o pagaré, además del extracto bancario donde se refleje el cargo del importe correspondiente, es necesario aportar copia del propio cheque o pagaré).</p>
08 INFORME AUDITOR	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 "Modelo Informe Auditor.pdf".

09 RELACIÓN OFERTAS	Relación comparativa de las ofertas presentadas según modelo. (Relación de Ofertas.xls)
10 OFERTAS	<p>Tres ofertas de diferentes proveedores, en el caso de que el gasto subvencionable supere 15.000€, en el supuesto de entrega de bienes o prestación de servicios.</p> <p>En el caso de que no se elija la oferta económicamente más ventajosa, deberá justificarse expresamente en una memoria justificativa.</p> <p>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 / ...)</p> <p>Cada grupo de 3 ofertas, o tasación, se subirá en un archivo independiente haciendo referencia a la inversión que justifican, por ejemplo: OFERTAS CARRETILLA, OFERTAS ENVASADORA, OFERTAS COMPRESOR, ...</p>
11 COSTES DE PERSONAL	<p>En el caso de existir subvención en concepto de costes de personal se deberá aportar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Relación de Costes de Personal</u> según modelo. (Plantilla Excel, archivo "Cuenta justificativa.xls", hoja PERSONAL AÑO1, PERSONAL AÑO2,...)</li> <li>- <u>Resumen I.R.P.F</u> (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.</li> <li>- <u>Detalle de las cuotas patronales mensual y anual</u> (cuota S. SOCIAL a cargo de la empresa, reflejado en nóminas contables) de todo el personal del cual se imputan costes, en los años en los cuales se subvencionan dichos costes.</li> <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>Además, en el caso de personal socio trabajador incluido en el régimen especial de trabajadores autónomos que no cobre sus retribuciones por nómina:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación que acredite que, de acuerdo con la normativa laboral y fiscal vigente, no pueda cobrar sus retribuciones por nómina y esté obligado a facturar a la empresa.</li> <li>- Copia de las facturas emitidas hacia la empresa que deberán describir en detalle las funciones y actividades desarrolladas por el socio y número de horas de dedicación a cada una de ellas.</li> <li>- Justificantes de pago a través de entidad bancaria de las facturas y recibos de liquidación de cotizaciones por cuenta de la empresa.</li> <li>- Declaración jurada con información del porcentaje de dedicación a la empresa.</li> </ul>
12 ACTIVOS Y EQUIPAMIENTO VINCULADOS AL PLAN	En el caso de existir subvención en concepto de nuevos activos, definidos como nuevo instrumental y equipo de laboratorio o nuevos activos productivos materiales e inmateriales, se deberá aportar:

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Extractos del Mayor de Inmovilizado. Los extractos deberán identificar con su número de orden las facturas presentadas en el expediente.</li><li>- Memoria descriptiva de los activos objeto de subvención, detallando de forma general su funcionamiento y vinculación al proyecto.</li></ul>
13 OTRA DOCUMENTACIÓN	Documentación solicitada como condición específica en la resolución de concesión u otra documentación necesaria para la justificación y no reflejada en los puntos anteriores.