



INSTRUCCIONES Y MODELOS PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LOS PRÉSTAMOS EMPRENDETUR JÓVENES EMPRENDEDORES CONVOCATORIA 2015

Resolución de 24 de noviembre de 2014
(B.O.E. 1 de diciembre)

1. CUESTIONES GENERALES

La comprobación de las actuaciones objeto del préstamo se realizará de acuerdo con lo establecido en 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 los préstamos del programa Emprendetur Jóvenes Emprendedores.

Sólo serán financiados aquellos gastos indicados en el apartado noveno de la Orden, y que resulten imputables de manera inequívoca al proyecto objeto del préstamo, y haya sido realizada dentro del plazo señalado para su realización en la notificación de la resolución de concesión.

En el momento de la justificación de los gastos el beneficiario hará declaración expresa en el modelo **Anexo VII** del importe de todas las ayudas o subvenciones otorgadas por cualquier otra Administración o Ente Público, para la realización del mismo proyecto. El Anexo VII deberá presentarse aun cuando no se hubiera recibido ninguna otra ayuda o subvención declarándose así en el modelo.

El pago efectivo de los gastos y su justificación, la declaración de actividades realizadas, 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 presupuestarias incluidas en el proyecto, ordenando los justificantes por partidas presupuestarias, 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 normativa mencionada.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

El plazo de ejecución es el periodo de tiempo concedido al beneficiario para realizar el gasto correspondiente a las diferentes partidas del presupuesto financiable aprobado en la correspondiente resolución de concesión.

Se podrán imputar al préstamo los gastos relativos al proyecto aprobado desde el 2 de diciembre de 2014 hasta el 26 de agosto de 2017.

El plazo para presentar la cuenta justificativa será del 27 de agosto de 2017 hasta el 27 de noviembre de 2017, ambos inclusive. No se podrá presentar la cuenta justificativa antes de la apertura del plazo indicado.

3. CONCEPTOS SUSCEPTIBLES DE AYUDA

1. Alquiler o leasing.
2. Gastos de personal
3. Asesoría/Colaboraciones externas.
4. Otros gastos de funcionamiento, incluidos costes de material, suministros y similares.
5. Gastos generales.

El impuesto al valor agregado (IVA) **no será susceptible de financiación.**

4. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA A PRESENTAR

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 técnico-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 técnicas y económicas de la Resolución de la concesión. 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.
 5. Cuestionario de seguimiento Anexo IX: con el objetivo de evaluar los resultados y efectos del Programa Emprendetur I+D+i, se ha diseñado un cuestionario (disponible en Portal de Ayudas) que los beneficiarios deberán aportar debidamente cumplimentado.
 6. 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**: deberán presentarse justificantes de gasto que acrediten los sueldos y salarios, las horas anuales y los gastos de Seguridad Social a cargo de la empresa.

- Para acreditar **sueldos**, salarios y similar:
 - Del personal laboral: se deberán presentar o las nóminas correspondientes o los Modelos 190 o certificados de retenciones.
 - Del personal autónomo en concepto de personal propio, se deberán presentar los siguientes documentos:
 - Modelo 190, certificado de retenciones o ingresos a cuenta del IRPF, que podrá ser sustituido por las correspondientes facturas y documentos de pago.
 - Declaración responsable del beneficiario en la que certifique que realiza trabajos regularmente con el autónomo, no tratándose de una contratación esporádica.

- Para acreditar las horas anuales:
 - Del personal laboral: se aportará contrato o Convenio colectivo en los que se indique la jornada laboral. En caso contrario, se aplicarán 1.800 horas.
 - Del personal autónomo en concepto de personal propio: se aportará contrato o Convenio del beneficiario con el autónomo, incluyendo certificado de la jornada laboral.

- Para acreditar los gastos de la Seguridad Social se deberán presentar:
 - Modelos TC-2 de cotización de cuotas a la Seguridad Social.
 - Modelos TC-1 y documento de pago de los mismos. Los totales de TC-2 deben coincidir con los del TC-1.

Cada trabajador imputado al proyecto deberá aportar un parte de trabajo mensual, describiendo las tareas realizadas para el desarrollo de las actuaciones financiadas, conforme al modelo recogido en el **Anexo VIII**.

c) Coste de las asesorías o colaboraciones externas contratadas y pagadas por el beneficiario **Anexo III**.

IMPORTANTE: 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, se recuerda que 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 **Anexo V**. Se admitirá como tal, sin necesidad de justificación, un máximo del 20 por ciento sobre los gastos de personal válidamente justificados.

f) Otros gastos de funcionamiento **Anexo VI**. Se deberán aportar facturas y justificantes de pago.

7. JUSTIFICANTES DE LOS PAGOS

Todos los comprobantes de pago deben permitir comprobar su trazabilidad. Se considerarán admisibles 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, y para importes como máximo de 600 €.
- d. Cualquier otro documento mercantil que permita verificar la trazabilidad del pago.

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

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

8. INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD

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

Proyecto apoyado por:





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

9. 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.

10. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Toda la documentación justificativa de la realización del proyecto o actuación deberá cumplimentarse y presentarse por vía electrónica, a través del registro electrónico del Ministerio de Energía, Turismo y Agenda Digital, mediante firma electrónica avanzada en la siguiente dirección:

<https://sedeaplicaciones.minetur.gob.es/>

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 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.

11. 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 20 de marzo de 2014, por la que se efectúa la convocatoria correspondiente a 2014 de las ayudas para proyectos y actuaciones dentro del programa Emprendetur Jóvenes Emprendedores.



MINISTERIO DE ENERGÍA, TURISMO
Y AGENDA DIGITAL

SECRETARÍA DE ESTADO DE TURISMO

*SUBDIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO Y
SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA*

12. DIRECCIÓN DE CONSULTAS

Correo electrónico: emprendetur@minetad.es