

Guía para la presentación de la Cuenta justificativa

**PROGRAMA DE UNIVERSALIZACIÓN DE
INFRAESTRUCTURAS DIGITALES PARA LA COHESIÓN
I+D CLOUD**



Registro de cambios		
Edición	Fecha	Observaciones
01	30-04-2025	Versión inicial.
02	27-01-2026	Se incluyen modificaciones en los apartados 3.11 y 3.14.1.
03	10-02-2026	Se incluyen modificaciones en el apartado 5.
04	14-09-2026	Se modifican las URL.

Tabla de contenido

1.	Objeto y normativa aplicable	1
1.1	Objeto.....	1
1.2	Normativa aplicable	1
2.	Plazo y forma de justificación	3
2.1	Comunicaciones y presentación de documentación	4
2.2	Justificación del cumplimiento de los principios transversales del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR)	5
3.	Contenido de la cuenta justificativa y comprobaciones	5
3.1	Compatibilidad con otras ayudas.....	6
3.2	Vinculación con personas físicas o jurídicas que participan en el proyecto	7
3.3	Código contable diferenciado	7
3.4	Publicidad de las subvenciones.....	7
3.5	Memoria científico-técnica	8
3.6	Memoria económica	8
3.7	Justificación precio de mercado (presupuestos alternativos)	8
3.8	Gastos de personal dedicado al proyecto (Personal contratado y Personal propio o plantilla).	9
3.8.1	Personal subvencionable.....	9
3.8.2	Cálculo del coste-hora.....	9
3.8.3	Documentación a presentar.....	10
3.9	Gastos de amortización, alquiler, mantenimiento o reparación de equipamiento científico-técnico incluyendo equipos informáticos y material bibliográfico.	11
3.10	Costes de adquisición de material fungible, suministros y productos similares	12
3.11	Costes de adquisición y/o amortización de activos inmateriales incluyendo programas de ordenador de carácter técnico.	12
3.12	Costes de solicitud de derechos de propiedad industrial e intelectual y otros costes derivados del mantenimiento de los mismos	13
3.13	Otros gastos, incluidos viajes, dietas, honorarios, utilización de servicios centrales del organismo, alquiler de servidores informáticos, suministros y productos similares, y cualquiera otros que se deriven directamente del proyecto y sean necesarios para su ejecución.	13
3.14	Gastos de subcontratación de actividades.....	13
3.14.1	Documentación justificativa.....	15

3.15	Costes indirectos	17
3.16	Impuestos indirectos.....	17
4.	Reintegro de las subvenciones.....	17
5.	Consultas sobre la justificación	18
6.	Anexo 1. Listado de documentación justificativa.....	19
7.	Anexo 2. Memoria Científico-Técnica Final.....	22
8.	Anexo 3. Memoria Económica Final.....	30

1. Objeto y normativa aplicable

1.1 Objeto

Este documento tiene por objeto servir de guía a los beneficiarios del **Programa UNICO I+D Cloud** para la presentación de la cuenta justificativa, exigida en la justificación final de las ayudas concedidas al amparo del **Real Decreto 959/2022, de 15 de noviembre**, por el que se regula la concesión directa de una subvención a centros y fundaciones públicos de investigación y universidades públicas españolas para la realización de proyectos innovadores en el área de computación en la nube del Programa UNICO I+D Cloud, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - Next Generation EU.

Esta guía tiene carácter informativo, por lo tanto, carece de valor jurídico. Cualquier duda relacionada con la misma será interpretada según la normativa aplicable al programa de ayudas UNICO I+D Cloud.

El incumplimiento de los objetivos para los que se concedió la ayuda, de la obligación de la justificación, así como del resto de obligaciones establecidas en la normativa aplicable, podrá dar lugar al reintegro total o parcial de la ayuda concedida.

1.2 Normativa aplicable

La justificación de estas actuaciones deberá realizarse conforme a lo dispuesto en la siguiente normativa:

- Real Decreto 959/2022, de 15 de noviembre, por el que se regula la concesión directa de una subvención a centros y fundaciones públicos de investigación y universidades públicas españolas para la realización de proyectos innovadores en el área de computación en la nube del Programa UNICO I+D Cloud, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia -Financiado por la Unión Europea - Next Generation EU.
- Real Decreto 1228/2024, de 3 de diciembre, por el que se modifica el Real Decreto 959/2022, de 15 de noviembre, por el que se regula la concesión directa de una subvención a centros y fundaciones públicos de investigación y universidades públicas españolas para la realización de proyectos innovadores en el área de computación en la nube del Programa UNICO I+D Cloud, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia financiado por la Unión Europea- Next Generation EU.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

- Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 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.
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno.
- Definiciones de fraude, corrupción y conflicto de intereses contenidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE), transpuestas al derecho interno en la Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, para transponer Directivas de la Unión Europea en los ámbitos financiero y de terrorismo, y abordar cuestiones de índole internacional.
- Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (Reglamento del MRR).
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Reglamento (UE) 2020/852 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de junio de 2020 relativo al establecimiento de un marco para facilitar las inversiones sostenibles y por el que se modifica el Reglamento (UE) 2019/2088.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, cuando en la ejecución de la subvención se celebren contratos que deban someterse a dicha ley.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.
- Resto de las disposiciones, tanto del derecho nacional como de la Unión Europea, que pudieran resultar de aplicación.

2. Plazo y forma de justificación

La justificación de las ayudas se realizará en la modalidad de cuenta justificativa de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el título II, capítulo II, del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en la normativa aplicable del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y del Fondo REACT-EU de la Unión Europea, así como lo establecido en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

Se verificará que los fondos concedidos se han utilizado para los fines previstos y se han gestionado de conformidad a todas las normas aplicables. Se considerarán gastos subvencionables aquellos costes donde se acredite la relación directa y exclusiva con el proyecto y se imputen dentro del periodo permitido, tal como se establece en el Real Decreto 959/2022, de 15 de noviembre, en su artículo 5.

Los beneficiarios están obligados a presentar una memoria de justificación científico-técnica y una memoria económica que deberán estar firmadas electrónicamente por el representante legal del beneficiario:

- La **justificación científico-técnica** consistirá en la presentación de una memoria justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la resolución de concesión de la ayuda con indicación, como mínimo, de las actividades realizadas, de los resultados obtenidos y del grado de cumplimiento de la obligación del acceso abierto a las publicaciones a las que dé lugar la actuación financiada, cuando sea de aplicación. Asimismo, se deberá reflejar las propuestas que ha realizado el grupo de investigación a los programas de trabajo denominado DESTINATION 3 - WORLD LEADING DATA AND COMPUTING TECHNOLOGIES y las continuaciones de esta línea temática de «Horizon Europe» o que tenga previsto hacer con indicación de las que se hayan obtenido financiación. Esta justificación científico-técnica se deberá presentar como máximo en el plazo de tres meses a contar desde el día 30 de junio de 2025, o en el plazo establecido en aquellas modificaciones de concesión autorizadas.
- Sin perjuicio de lo previsto en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, la **justificación económica** se realizará mediante una memoria justificativa del coste de las actividades realizadas. Esta justificación económica final se deberá presentar como máximo en el plazo de tres meses a contar desde el día 30 de junio de 2025, o en el plazo establecido en aquellas modificaciones de concesión autorizadas.

En todo caso, los beneficiarios deberán disponer de la documentación justificativa de los gastos realizados para contar con una pista de auditoría apropiada, así como custodiar y conservar la documentación de la actividad financiada, incluidas todas las facturas y demás documentos que acrediten los gastos y pagos objeto de la ayuda en que hayan incurrido. Esta documentación quedará a disposición del órgano concedente, que podrá requerirla para su comprobación en cualquier momento.

2.1 Comunicaciones y presentación de documentación

De acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la tramitación electrónica será obligatoria en todas las fases del procedimiento, siendo de aplicación lo previsto en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Tanto la presentación de la documentación exigida, como el acceso a las publicaciones y notificaciones relacionadas con estas ayudas, se realizará a través de la sede electrónica de la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones e Infraestructuras Digitales, accesible a través del siguiente enlace:

https://sede.serviciosmin.gob.es/es-es/procedimientoselectronicos/Paginas/consulta_registro.aspx

La información necesaria para la presentación de la documentación se hará según lo indicado en el Portal de Ayudas:

<https://digital.gob.es/ayudas/convocatorias-de-ayudas-publicas/secretaria-de-estado-de-telecomunicaciones-e-infraestructuras-di/unico-idcloud>

Una vez se acceda al expediente a través de la Sede Electrónica, deberán seleccionar el trámite “Solicitud de Verificación Técnico-Económica” para aportar la documentación requerida.

Si no se ha completado la pestaña “Expediente” no se podrá acceder a la pestaña “Documentos”. En esta última pestaña se deberán marcar y cargar los documentos que se vayan a presentar.

En cuanto al tamaño máximo de cada documento, éste es de 5 MB, pudiéndose subir un documento de cada tipo, excepto en el apartado “Otros documentos asociados a la justificación” donde se podrán cargar un número ilimitado.

En caso de que un documento superase el tamaño máximo de 5MB, éste se deberá dividir en partes, de manera que cada parte no supere dicho límite.

De este modo y a título de ejemplo, si el documento de la Memoria Técnica que se va a presentar superase los 5MB se debería dividir el documento en las partes que corresponda, en función del tamaño del documento (de manera que cada parte no supere los 5 MB, como se ha indicado anteriormente), y presentarlo de la siguiente manera:

- La primera parte seleccionando la opción de “Memoria técnica”, indicando que se trata de la parte 1 de N.
- Las siguientes partes seleccionando la opción “Otros documentos asociados a la justificación”, indicando en el nombre del fichero “Memoria técnica 2 de N”; “Memoria técnica 3 de N”, etc., tantas veces como sea necesario.

En todos los formularios electrónicos que se remitan, el declarante y el firmante de la declaración debe ser la misma persona y tener poder suficiente para representar a la entidad beneficiaria. En caso de que el firmante fuera persona distinta de la que firmó la solicitud de la ayuda, se deberá aportar copia en formato PDF del poder que acredite que puede ejercer dicha representación.

2.2 Justificación del cumplimiento de los principios transversales del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR)

Según establece la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, la entidad beneficiaria deberá aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el PRTR.

La documentación con carácter obligatorio que el beneficiario debe presentar en materia de cumplimiento de los principios transversales del PRTR está disponible en el portal de ayudas:

<https://digital.gob.es/ayudas/convocatorias-de-ayudas-publicas/secretaria-de-estado-de-telecomunicaciones-e-infraestructuras-di/unico-idcloud/obligaciones-prtr>

Esta documentación se presentará en Sede Electrónica del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública,

https://sede.serviciosmin.gob.es/es-es/procedimientoselectronicos/Paginas/consulta_registro.aspx

Una vez se acceda a la Sede, para el expediente se aportará la documentación requerida través del trámite 'Documentación obligaciones PRTR', no siendo válido, por tanto, su presentación a través del trámite de justificación.

3. Contenido de la cuenta justificativa y comprobaciones

Únicamente serán subvencionables aquellos gastos relacionados con el desarrollo y ejecución de las actividades que se detallan en el anexo II del Real Decreto 959/2022, de 15 de noviembre, y en los términos previstos en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y que se hayan realizado dentro del plazo de ejecución del proyecto.

En el artículo 5 del Real Decreto 959/2022, de 15 de noviembre, se detallan los gastos que en concepto de coste directo de ejecución se pueden imputar a la ejecución del proyecto.

En concepto de costes indirectos se podrán imputar adicionalmente un porcentaje de hasta el 25% de los costes directos del personal subvencionable válidamente justificado.

Dentro de los gastos subvencionables, conforme al artículo 31.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, se admitirán los impuestos indirectos aplicables cuando no sean susceptibles de recuperación o compensación por la entidad beneficiaria.

La entidad beneficiaria deberá disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos justificativos, así como las evidencias del cumplimiento de objetivos para la

verificación de que los fondos concedidos se han utilizado para los fines previstos y se han gestionado de conformidad a todas las normas aplicables.

La comprobación económica verificará que el gasto declarado es real, que los bienes se han entregado y/o los servicios se han prestado de conformidad con la resolución de concesión, que las justificaciones de la entidad beneficiaria son correctas, que las operaciones y gastos cumplen la normativa aplicable, y que no se ha incurrido en el supuesto de doble financiación.

La entidad beneficiaria deberá presentar las facturas y demás justificantes de gasto de valor probatorio equivalente y los correspondientes justificantes bancarios de pago de las inversiones realizadas.

Las facturas o justificantes de gasto de valor probatorio equivalente deberán disponer de la suficiente información para poder comprobar que el gasto es subvencionable (nombre y NIF del proveedor, fecha factura, detalle del gasto, importe...) y se ha realizado dentro del periodo de ejecución del proyecto.

En lo referente a los justificantes bancarios de pago, estos deben permitir la trazabilidad del gasto imputado y poder verificar que el pago se ha realizado dentro del periodo de ejecución del proyecto (importe pagado, fecha de pago, nombre entidad a la que se paga, etc.).

3.1 Compatibilidad con otras ayudas

La subvención será compatible con otras ayudas procedentes de administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales siempre y cuando, de conformidad con el artículo 8 del Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, las ayudas se refieran a costes subvencionables diferentes. Igualmente, será compatible siempre y cuando se respete el principio de no duplicidad en la financiación previsto en el artículo 9 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, y de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Financiero.

En todo caso, las entidades beneficiarias de la subvención deberán comunicar a la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones e Infraestructuras Digitales la obtención de otra subvención, ayuda, ingreso o recurso que financie las actividades subvencionadas tan pronto esté en conocimiento de dicha obtención, y en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos, tal y como establece el artículo 14.1.d) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

El modelo de la Declaración responsable sobre la no recepción de otros ingresos y ayudas otorgadas para la misma finalidad se puede descargar desde el Portal de Ayudas:

<https://digital.gob.es/ayudas/convocatorias-de-ayudas-publicas/secretaria-de-estado-de-telecomunicaciones-e-infraestructuras-di/unico-idcloud/justificacion>

3.2 Vinculación con personas físicas o jurídicas que participan en el proyecto

Se comprobará si existe algún tipo de vinculación entre la entidad beneficiaria y las personas o entidades que participan en el proyecto.

El modelo de la Declaración responsable de la no inclusión (o la relación, en su caso) de gastos facturados por personas físicas o jurídicas vinculadas con la entidad beneficiaria se puede descargar desde el Portal de Ayudas:

<https://digital.gob.es/ayudas/convocatorias-de-ayudas-publicas/secretaria-de-estado-de-telecomunicaciones-e-infraestructuras-di/unico-idcloud/justificacion>

3.3 Código contable diferenciado

Tal y como se establece en el Real Decreto 959/2022, de 15 de noviembre, en su artículo 4.5, el presupuesto transferido a las entidades beneficiarias deberá mantenerse diferenciado a todos los efectos de gestión, ejecución presupuestaria, contabilidad y justificación a efectos de garantizar la trazabilidad del gasto.

Se verificará que en los registros contables de la entidad beneficiaria hay constancia de la contabilización de los ingresos y gastos correspondientes a la actividad subvencionada, así como del pago de dichos gastos. Se verificará además que la entidad beneficiaria mantiene un sistema de contabilidad separado o bien asigna un código contable adecuado para todas las transacciones relativas al proyecto subvencionado, dejando constancia de tal código.

3.4 Publicidad de las subvenciones

Las entidades beneficiarias deberán cumplir con las obligaciones de publicidad que se establecen en el artículo 17 del Real Decreto 959/2022, de 15 de noviembre, así como aquellas que se determinen en la resolución de concesión.

En los contratos de servicios y laborales, así como en cualquier otro tipo de contrato relacionado con la ejecución de la actuación, incluida la subcontratación, en convenios, publicaciones, ponencias, equipos, material inventariable, actividades de difusión de resultados y otras análogas, las publicaciones, actividades de difusión, páginas web y otros resultados a los que pueda dar lugar el proyecto deberá mencionarse al Ministerio y a la Unión Europea - NextGenerationEU como entidades financiadoras, en el marco del PRTR y el MRR, todo ello conforme a lo que se establezca al respecto, en particular, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 34.2 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021.

De conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, deberá exhibirse en las medidas de información y comunicación de las actuaciones que desarrollan las inversiones (carteles informativos, placas, publicaciones impresas y electrónicas, material audiovisual, páginas web, anuncios e inserciones en prensa, certificados, etc.), de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga «financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU», junto al logo del PRTR, disponible en el siguiente enlace: <https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual>

3.5 Memoria científico-técnica

Las entidades beneficiarias deberán presentar una memoria justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la resolución de concesión de la ayuda con indicación, como mínimo, de las actividades realizadas, de los resultados obtenidos y del grado de cumplimiento de la obligación del acceso abierto a las publicaciones a las que dé lugar la actuación financiada, cuando sea de aplicación. Asimismo, se deberá reflejar en dicha memoria las propuestas que ha realizado el grupo de investigación a los programas de trabajo denominado DESTINATION 3-WORLD LEADING DATA AND COMPUTING TECHNOLOGIES y las continuaciones de esta línea temática de «Horizon Europe» o que tenga previsto hacer con indicación de las que se hayan obtenido financiación.

Para más información véase el anexo 2.

3.6 Memoria económica

Las entidades beneficiarias deberán presentar una memoria justificativa del coste real de las actividades realizadas mediante la modalidad de cuenta justificativa.

Para más información véase el anexo 3.

3.7 Justificación precio de mercado (presupuestos alternativos)

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público para el contrato menor (50.000¹ euros, cuando se trate de contratos de obras, 15.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios), la entidad beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la prestación del servicio, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren.

Las ofertas presentadas deberán ser comparables entre ellas y deberán describir con suficiente detalle los trabajos o bienes ofertados. En el caso de que se haya presentado una única oferta, se deberá presentar un informe de los servicios jurídicos de la entidad (o documento equivalente) donde se justifique que no ha habido limitación a la competencia.

Se verificará que la elección se realizó con criterios de eficiencia y economía, justificando expresamente en la memoria justificativa del proyecto, la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

¹ Disposición adicional quincuagésima cuarta. Régimen aplicable a los contratos celebrados por los agentes públicos del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación. Atendiendo a la singular naturaleza de su actividad, como excepción al límite previsto en el artículo 118 de esta Ley, tendrán en todo caso la consideración de contratos menores los contratos de suministro o de servicios de valor estimado inferior o igual a 50.000 euros que se celebren por los agentes públicos del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación, siempre que no vayan destinados a servicios generales y de infraestructura del órgano de contratación.

3.8 Gastos de personal dedicado al proyecto (Personal contratado y Personal propio o plantilla).

Se considerarán gastos subvencionables en esta partida aquellos costes asociados al personal dedicado durante todo o parte del tiempo de duración de la ejecución del proyecto, siempre y cuando se incorpore bajo cualquier modalidad de contratación acorde con la normativa vigente y con las normas a las que esté sometida la entidad solicitante. Los gastos de personal podrán referirse a doctores, titulados superiores y personal técnico.

Niveles MECES		Cualificaciones
1	Técnico Superior	Técnico Superior de Formación Profesional Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño. Técnico Deportivo Superior.
2	Grado	Título de Graduado. Título Superior de las Enseñanzas Artísticas Superiores.
3	Máster	Título de Máster universitario. Título de Máster en Enseñanzas Artísticas. Título de Graduado de al menos 300 créditos ECTS que comprenda al menos 60 créditos ECTS de Nivel de Máster, que haya obtenido este nivel de cualificación mediante resolución del Consejo de Universidades.
4	Doctor	Título de Doctor

Los costes de personal deberán estar asociados a entidades que deberán estar ubicadas en territorio español.

Dentro de este apartado no se incluirán los costes de las áreas transversales de la entidad, dado que se consideran incluidos en los costes indirectos.

3.8.1 Personal subvencionable.

Únicamente será subvencionable el personal de plantilla o propio y el personal contratado. Por cada trabajador serán subvencionables las horas efectivamente trabajadas y directamente vinculadas a la realización del proyecto subvencionable.

3.8.2 Cálculo del coste-hora.

Se imputará para cada trabajador el producto del coste-hora por el tiempo en horas dedicado directamente al proyecto. La fórmula de cálculo del coste-hora, para cada empleado participante en el proyecto, será la que se expresa a continuación:

$$\text{Coste-hora personal} = \frac{X+Y}{H}$$

Donde:

X = Percepciones salariales dinerarias del trabajador de cada mes en el que se imputen horas al proyecto. Se excluirán de las mismas las retribuciones en especie o no salariales. Así mismo, sólo se imputará el salario regular, excluyendo bonus, pagas de objetivos, etc.

Y = Cotizaciones a la Seguridad Social soportadas directamente por la entidad. Se descontarán las bonificaciones o reducciones que puedan estar asociadas al pago de esa cotización.

H = Jornada ordinaria máxima de trabajo efectivo en cómputo anual marcada por el convenio.

No serán subvencionables como costes de personal las percepciones no salariales de ningún tipo, tales como:

1. Cualquier concepto indemnizatorio y los pagos delegados a la Seguridad Social o mutua colaboradora.
2. Las dietas por viajes, alojamiento y manutención.

3.8.3 Documentación a presentar.

- Partes de horas del personal de todos los trabajadores y meses de los que se imputen gastos. Los partes horarios de imputación de horas al proyecto deberán estar firmados expresamente por el trabajador y un superior. En los partes deberá reflejarse de forma clara la relación de las tareas imputadas con el proyecto subvencionable que estará en consonancia con la cuenta justificativa y permitirá la trazabilidad de las actuaciones realizadas en el proyecto y el coste de las mismas. Se pone a disposición de la entidad beneficiaria un modelo de Partes de horas que se debe cumplimentar por cada trabajador y anualidad. Dicho documento se puede descargar desde el Portal de Ayudas:

<https://digital.gob.es/ayudas/convocatorias-de-ayudas-publicas/secretaria-de-estado-de-telecomunicaciones-e-infraestructuras-di/unico-idcloud/justificacion>

- Modelo 190 y/o Modelo 111, Retenciones e ingresos a cuenta del IRPF y documento justificativo del pago de todos los meses del año en que se imputen gastos de personal.
- Informe de vida laboral de la entidad beneficiaria de los años imputados al proyecto a fin de comprobar las nuevas contrataciones imputadas al proyecto.
- Contratos suscritos del personal contratado para el proyecto.
- Convenio colectivo de aplicación.
- Relación Nominal de Trabajadores (RNT) de todos los meses en que se imputen horas de trabajo al proyecto, en los que se identifique debidamente y de manera legible a cada empleado.
- Relación de liquidación de cotizaciones (RLC) y documento justificativo del pago.

- Nóminas de todos los trabajadores y meses de los que se imputen gastos. Las nóminas deberán reflejar claramente para cada uno de los importes devengados a qué tipo de percepciones o complementos corresponden, diferenciando, en cualquier caso, entre retribuciones salariales y no salariales². Para el personal propio o plantilla se incluyen trienios, quinquenios y sexenios.
- Justificantes bancarios de pago de las nóminas que incluya información suficiente que permita asociarlos a las nóminas que justifican.

3.9 Gastos de amortización, alquiler, mantenimiento o reparación de equipamiento científico-técnico incluyendo equipos informáticos y material bibliográfico.

Podrán imputarse estos costes en la medida y durante el período en que el bien se utilice para el proyecto.

Se incluye la adquisición de bienes materiales incluidos en este apartado en la modalidad de arrendamiento financiero («leasing»).

El carácter subvencionable del gasto de amortización estará sujeto a las siguientes condiciones:

- a) Que las subvenciones no hayan contribuido a la compra de los bienes.
- b) Que la amortización se calcule de conformidad con las normas de contabilidad generalmente aceptadas.
- c) Que el coste se refiera exclusivamente al período subvencionable.

El periodo durante el cual la entidad beneficiaria debe destinar los bienes adquiridos al fin concreto de la ayuda, será igual al plazo de ejecución de la actuación financiada, o de cinco años para los bienes inscribibles en registro público y de dos años para bienes no inscribibles en dicho registro, aplicándose el plazo correspondiente que sea más largo.

El cálculo de la amortización se realizará de acuerdo con el número de años y al porcentaje de amortización anual que la entidad beneficiaria determine, calculado sobre la base de buenas prácticas contables. Para el cálculo del tiempo dedicado al proyecto se tomará como base la relación horas imputadas del bien al proyecto y la jornada laboral anual.

El coste imputable de amortización se realizará según se expresa a continuación:

$$\text{Coste de la amortización anual} = X \times Y \times \frac{H}{J}$$

Donde:

X = Coste de compra del bien inventariable.

Y = Porcentaje de amortización anual establecido por la entidad beneficiaria.

² Si en las nóminas no se diferencia claramente las percepciones salariales de las no salariales, se deberá aportar documento acreditativo en el que se identifique claramente los gastos relacionados con los conceptos salariales y los conceptos no salariales. Dicho documento deberá presentarse por cada trabajador y tipo de nómina imputado en el proyecto. Ante la duda sobre la clasificación de algún concepto entre percepciones salariales y no salariales, este concepto se considerará gasto no elegible.

H = Número de horas imputadas en la anualidad al proyecto del bien inventariable. Se calcularán en función del tiempo dedicado al proyecto.

J = Jornada laboral anual según convenio de la entidad beneficiaria.

Para la justificación de los gastos asociados a esta partida será necesario aportar la siguiente documentación:

- Factura o documento probatorio equivalente.
- Justificante bancario de pago de la factura o documento probatorio equivalente.
- En caso de gastos de amortización:
 - Justificación razonada del tiempo de dedicación de cada bien a la actividad con la que se asocia.
 - documentación probatoria del método de amortización utilizado y porcentaje.
 - su registro en los libros contables (registro de inmovilizado y asientos de dotación a la amortización).
 - convenio colectivo.
- En caso de gastos de arrendamiento/alquiler:
 - contrato suscrito.
 - si se imputa el 100% del importe del arrendamiento/alquiler, justificación de uso exclusivo al proyecto.
- En caso de mantenimiento o reparación, si se imputa el 100% del importe, justificación de uso exclusivo al proyecto.

3.10 Costes de adquisición de material fungible, suministros y productos similares

Se considerarán subvencionables aquellos costes donde se acredite la relación directa y exclusiva con el proyecto. Se trata de elementos consumibles durante la vida del proyecto, no activables en el balance de la entidad beneficiaria.

Debe describirse el gasto evitando referencias genéricas. Los gastos generales de oficina no tienen cabida en esta partida por estar integrados en los costes indirectos.

3.11 Costes de adquisición y/o amortización de activos inmateriales incluyendo programas de ordenador de carácter técnico.

Este tipo de gastos se refiere a la adquisición de activos inmateriales como por ejemplo programas de ordenador de carácter técnico directamente vinculados al proyecto y material bibliográfico. Todo este material debe estar dado de alta en el inventario (físico y contable) de la entidad, por lo que para su correcta justificación se deberá presentar la documentación que acredite el alta de las adquisiciones imputadas.

En el caso de amortizaciones se aplicará, cuando sea posible, el mismo criterio que en el apartado 3.9 Gastos de amortización, alquiler, mantenimiento o reparación de equipamiento científico-técnico incluyendo equipos informáticos y material bibliográfico. Para los gastos asociados a licencias de programas de ordenador, si la entidad beneficiaria imputa el 100% del

coste, se deberá presentar la correcta justificación del uso exclusivo al proyecto. No obstante, únicamente se subvencionará el importe que corresponda dentro del plazo de ejecución del proyecto, aunque la licencia caduque en una fecha posterior.

3.12 Costes de solicitud de derechos de propiedad industrial e intelectual y otros costes derivados del mantenimiento de los mismos

Se consideran subvencionables en esta partida aquellos gastos derivados del proyecto financiado con cargo a esta convocatoria destinados a la protección de la propiedad industrial (gastos destinados a la protección de la propiedad industrial de los activos intangibles obtenidos durante el desarrollo del proyecto) u otros gastos derivados del mantenimiento de los mismos. No serán elegibles los gastos de ampliación o renovación de aquellas patentes no generadas durante el período de ejecución del proyecto.

3.13 Otros gastos, incluidos viajes, dietas, honorarios, utilización de servicios centrales del organismo, alquiler de servidores informáticos, suministros y productos similares, y cualquiera otros que se deriven directamente del proyecto y sean necesarios para su ejecución.

Se podrán incluir como gastos subvencionables viajes, dietas, honorarios, utilización de servicios centrales del organismo, cuotas a sociedades científicas nacionales e internacionales, alquiler de servidores informáticos, suministros y productos similares, costes de utilización y acceso a infraestructuras científicas y técnicas singulares (ICTS), gastos de utilización de servicios centrales y generales de investigación de la entidad, de inscripción a congresos y jornadas técnicas, derivados de la internacionalización de la actividad, gastos de formación imprescindible para la ejecución del proyecto, gastos derivados de la organización de actividades científico-técnicas y cualquiera otros que se deriven directamente del proyecto y sean necesarios para su ejecución.

3.14 Gastos de subcontratación de actividades.

Por la naturaleza de los proyectos subvencionados, la contratación de servicios se considera subcontratación de acuerdo con el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. La subcontratación se refiere exclusivamente a la ejecución de aquellas actividades del proyecto que forman parte de la actuación subvencionada, pero que no son realizadas por la entidad beneficiaria.

Se prohíbe expresamente la subcontratación con:

- a. Personas o entidades incurso en alguna de las prohibiciones del artículo 13.3 de dicha ley.
- b. Personas o entidades que hayan percibido otras subvenciones para la realización de la actividad objeto de contratación.
- c. Intermediarios o asesores en los que los pagos se definan como un porcentaje de coste total de la operación, a menos que dicho pago esté justificado con referencia al valor de mercado del trabajo realizado o los servicios prestados.

- d. Personas o entidades vinculadas con la entidad beneficiaria, salvo que concurran las siguientes circunstancias:
 - 1. Que se obtenga la previa autorización expresa del órgano concedente.
 - 2. Que el importe subvencionable no exceda del coste incurrido por la entidad vinculada. La acreditación del coste se realizará en la justificación en los mismos términos establecidos para la acreditación de los gastos de la entidad beneficiaria.
- e. Personas o entidades solicitantes de ayuda o subvención en la misma convocatoria y programa, que no hayan obtenido subvención por no reunir los requisitos o no alcanzar la valoración suficiente.

En esta partida no se puede imputar como gasto de subcontratación la adquisición de material.

Las actividades subcontratadas deben ser las que estaban previstas inicialmente en el presupuesto presentado y en el plan de trabajo, o aquellas que se recogen en las modificaciones de concesión solicitadas por la entidad beneficiaria y autorizadas por el órgano gestor.

Se deberá diferenciar si la subcontratación realizada ha recaído en una gran empresa, una PYME o centros y fundaciones públicas de investigación y universidades españolas.

Las entidades beneficiarias de la subvención están obligadas a subcontratar, al menos, el 65% de la cuantía total de la subvención concedida (sumatorio de la ayuda concedida a la entidad beneficiaria teniendo en cuenta todos sus proyectos), con un máximo del 75%. Dicha subcontratación se llevará a cabo respetando el principio de libre concurrencia y con arreglo a los siguientes requisitos:

- a) Un mínimo del 65% de la cuantía total de la subvención (importe total licitado por la entidad beneficiaria) a empresas que hayan demostrado experiencia en proyectos de I+D de excelencia en tecnologías avanzadas de computación en la nube. A su vez, dentro de la subcontratación a empresas, debe destinarse un mínimo del 15 por ciento de la cuantía total de la subvención a pequeñas y medianas empresas que hayan demostrado experiencia en proyectos de I+D de excelencia en tecnologías avanzadas de computación en la nube.
- b) Un máximo del 5% por ciento de la cuantía total de la subvención (importe total licitado por la entidad beneficiaria) a centros y fundaciones públicas de investigación y universidades españolas que no hayan sido miembros de consorcios de la cPPP Big Data.

En los pliegos de licitación se incluirán criterios de adjudicación dirigidos al fomento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Los subcontratistas no podrán subcontratar ninguno de los trabajos de I+D que hayan sido contratados.

3.14.1 Documentación justificativa.

La entidad beneficiaria debe aportar la siguiente documentación como justificación en todas las subcontrataciones realizadas:

1. Declaración responsable de cada una de las entidades subcontratadas, firmada electrónicamente, en la que manifieste el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 29 de la Ley 38/2013, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de forma previa a la firma del contrato.
2. Acreditación de cada una de las entidades subcontratadas de estar al corriente de sus obligaciones tributarias: copia electrónica en formato pdf del correspondiente certificado acreditativo del cumplimiento de las obligaciones frente a Hacienda, expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria a nombre de la entidad subcontratada. Dicha acreditación debe estar en vigor e indicar que tiene carácter positivo, así como que se expide a los efectos de lo establecido en el apartado e) del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de forma previa a la firma del contrato.
3. Acreditación de cada una de las entidades subcontratadas de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social: copia electrónica en formato pdf del correspondiente certificado acreditativo del cumplimiento de las obligaciones ante la Tesorería General de la Seguridad Social a entidad subcontratada. Dicha acreditación debe estar en vigor e indicar que no tiene pendiente de ingreso ninguna reclamación por deudas ya vencidas con la Seguridad Social, así como que se expide a los efectos de lo establecido en el apartado e) del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de forma previa a la firma del contrato.
4. Factura emitida por la empresa subcontratada donde se identifique a la entidad beneficiaria, la convocatoria de ayudas y el periodo de realización de los trabajos (fecha de inicio y fecha fin), proyecto al que se imputa el gasto y el concepto imputado (detalle de los trabajos/servicios prestados) que deberá tener trazabilidad con las actividades que estaban previstas inicialmente como tareas que se iban a subcontratar en el presupuesto presentado y en el plan de trabajo o en modificaciones autorizadas.
5. Justificante bancario de pago o documento equivalente válido.
6. Declaración, en caso de que exista, de la vinculación de la entidad beneficiaria con la empresa subcontratada seleccionada y/o el resto de los oferentes en el caso de que la hubiera. En el caso de que la subcontratación haya requerido de autorización, esta documentación se debió aportar durante el proceso de solicitud de dicha autorización, por lo que no es necesario volver a presentarla.
7. Para aquellas subcontrataciones donde se superan las cuantías establecidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público para el contrato menor (50.000³ euros, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios), la entidad beneficiaria debe presentar:

³ Disposición adicional quincuagésima cuarta. Régimen aplicable a los contratos celebrados por los agentes públicos del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación. Atendiendo a la singular naturaleza de su actividad, como excepción al límite previsto en el artículo 118 de esta Ley, tendrán en todo caso la consideración de contratos menores

- Tres ofertas de diferentes proveedores comparables entre ellas en conceptos y con suficiente descripción y detalle de los trabajos y desglose de precios. Estas ofertas deben tener trazabilidad con las actividades que estaban previstas inicialmente como tareas que se iban a subcontratar en el presupuesto presentado y en el plan de trabajo o en posteriores modificaciones autorizadas.
- Si la oferta seleccionada no es la económicamente más ventajosa, la entidad beneficiaria debe presentar una memoria justificativa con la motivación y los criterios seguidos en dicha elección, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. En todo caso, los presupuestos de las contrataciones deberán ajustarse a precios de mercado.
- En el caso de que se haya presentado una única oferta, informe de los servicios jurídicos de la entidad (o documento equivalente) donde se justifique que no ha habido limitación a la competencia.

Además, para aquellas subcontrataciones que excedan el 20% del importe de la subvención (ayuda concedida a la entidad beneficiaria para el proyecto) y, además, el importe de dicha subvención sea superior a 60.000 euros (sin IVA), por haber requerido de autorización previa, el expediente de la ayuda debe disponer de los siguientes documentos:

8. Solicitud por parte de la entidad beneficiaria de la autorización para la subcontratación.
9. Autorización por parte del órgano gestor de dicha subcontratación.
10. Contrato firmado por ambas partes con fecha de firma posterior a la fecha de publicación de la autorización de la subcontratación. Este contrato debe incluir, como mínimo, la siguiente información:
 - Los datos de las partes contratantes.
 - Objeto y alcance del contrato: debe tener relación directa con las actividades que figuran en el Plan de trabajo que fue presentado junto a la solicitud de la ayuda, la descripción que figure en los PCAP y en la oferta seleccionada. Las tareas subcontratadas deben estar suficientemente diferenciadas de las tareas realizadas por el beneficiario y otras posibles subcontrataciones para una misma actividad.
 - Actividades subcontratadas y coste de actividad.
 - Publicidad de las ayudas concedidas y del órgano concedente, incluyendo expresamente, el emblema de la Unión y una declaración de financiación adecuada que indique “financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU”.

los contratos de suministro o de servicios de valor estimado inferior o igual a 50.000 euros que se celebren por los agentes públicos del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación, siempre que no vayan destinados a servicios generales y de infraestructura del órgano de contratación.

3.15 Costes indirectos

Se consideran costes indirectos aquellos que forman parte de los gastos del proyecto, pero que por su naturaleza no se pueden imputar de forma directa.

En concepto de costes indirectos la entidad beneficiaria podrá imputar un porcentaje de hasta el 25 por ciento de los gastos del personal dedicado al proyecto correctamente justificado.

3.16 Impuestos indirectos

Dentro de los gastos subvencionables, conforme al artículo 31.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, se admitirán los impuestos indirectos aplicables cuando no sean susceptibles de recuperación o compensación por la entidad beneficiaria.

4. Reintegro de las subvenciones

La entidad beneficiaria de la ayuda deberá reintegrar los fondos recibidos como consecuencia del posible incumplimiento de las obligaciones establecidas, entre otras las recogidas en el Real Decreto 959/2022, de 15 de noviembre, y en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Se considerarán también causas de reintegro las siguientes:

- La constatación, durante la ejecución del proyecto, de desviaciones que afecten al cumplimiento de lo establecido en la resolución de concesión y, en su caso, sus modificaciones aprobadas, que puedan comprometer el cumplimiento de los objetivos para los que se concedió la subvención.
- La constatación en las actuaciones de comprobación de la subvención que los objetivos, productos, servicios o gastos justificados no corresponden con los comprometidos en la solicitud y el plan de proyecto, así como en la resolución de concesión, o que corresponden con los resultados de otros proyectos subvencionados con fondos públicos, o que hubieran sido desarrollados con anterioridad a la solicitud de la ayuda, ya sean imputables a la entidad beneficiaria como a cualquiera de las entidades subcontratadas, lo que evidencia la no aplicación de la ayuda a los fines para los que fue concedida.
- El incumplimiento de la innovación tecnológica que fundamentó la concesión de la subvención.
- Cuando se trate de proyectos de ejecución plurianual, la falta de presentación de la documentación justificativa de una anualidad o la inactividad durante una anualidad.

A efectos de lo establecido en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, se consideran también causas de reintegro:

- El incumplimiento del principio de DNSH.
- El incumplimiento de las obligaciones de información y publicidad.
- El incumplimiento de las obligaciones en materia de etiquetado digital.
- El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en la citada orden.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 37.2, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, cuando el cumplimiento por la entidad beneficiaria de los fines para los que se concedió la ayuda se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por este una acción inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos y de las condiciones de otorgamiento de la ayuda, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por la aplicación del principio de proporcionalidad enunciado en el artículo 17.3.n) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, de la manera siguiente:

- a) Las desviaciones entre el presupuesto financiable del proyecto y el importe justificado y validado, como consecuencia de gastos imputados al proyecto que no tengan la consideración de gastos subvencionables, dará lugar al reintegro parcial de la ayuda asignada a cada entidad beneficiaria en el porcentaje correspondiente a dicha desviación y a la ayuda concedida. Cuando dicho porcentaje supere el 80 por ciento, procederá el reintegro total de la subvención.
- b) El incumplimiento parcial de la realización de la inversión financiable o de la obligación de justificación, dará lugar al reintegro parcial de la ayuda asignada a cada entidad beneficiaria en el porcentaje correspondiente a la inversión no efectuada o no justificada. Cuando dicho porcentaje supere el 80 por ciento de la ayuda concedida, procederá el reintegro total de la subvención.

Para entidades del sector público, si se cumplen los objetivos de la ayuda, no procederían intereses de demora, según se establece en el Real Decreto-ley 5/2023, de 28 de junio, artículo 216, Reintegro de subvenciones de concesión directa a favor de entidades del sector público estatal, autonómico o local o asociaciones de entidades locales de ámbito estatal o autonómico, concedidas en el marco del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia: “Las subvenciones concedidas en el marco del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia mediante el procedimiento de concesión directa a favor de entidades del sector público estatal, autonómico o local o asociaciones de entidades locales de ámbito estatal o autonómico, quedarán excluidas de la aplicación de los intereses de demora previstos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a las cuantías a reintegrar como consecuencia de que el coste de la operación haya sido inferior al importe subvencionado, siempre y cuando se hayan alcanzado los objetivos asignados para la ejecución de dicho Plan y no concurran otras causas de reintegro.”

5. Consultas sobre la justificación

- Para realizar consultas relacionadas con esta ayuda puede hacerlo a través del siguiente correo electrónico: unicoimasdcloud@digital.gob.es
- Página de Contacto de la Sede Electrónica como referencia de soporte técnico al ciudadano: <https://digital.sede.gob.es/Contacto>

6. Anexo 1. Listado de documentación justificativa

- Acreditación válida del poder del firmante
- Comprobantes de Gastos de Personal: Nóminas
- Comprobantes de Gastos de Personal: Justificantes de pago de las nóminas
- Comprobantes de Gastos de Personal: Certificado de retenciones e ingresos a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas / Modelo 190 de la AEAT.
- Comprobantes de Gastos de Personal: Modelo 111
- Comprobantes de Gastos de Personal: Justificantes de pago del Modelo 111
- Comprobantes de Gastos de Personal: Informe de vida laboral de la empresa durante el plazo de ejecución del proyecto
- Comprobantes de Gastos de Personal: Convenio Colectivo
- Comprobantes de Gastos de Personal: Contratos suscritos del personal contratado para el proyecto
- Comprobantes de Gastos de Personal: Modelo RLC
- Comprobantes de Gastos de Personal: Documento justificativo del pago del RLC
- Comprobantes de Gastos de Personal: Modelo RNT
- Comprobantes de Gastos de Personal: Partes de horas mensuales
- Declaración Responsable sobre la no recepción de otros ingresos y ayudas otorgadas para la misma finalidad
- Declaración Responsable de la no inclusión (o la relación, en su caso) de gastos facturados por personas físicas o jurídicas vinculadas con el beneficiario
- Declaración Responsable de la empresa subcontratista de cumplimiento del artículo 29 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de forma previa a la firma del contrato.
- Acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias de las empresas subcontratadas, de forma previa a la firma del contrato.
- Acreditación del cumplimiento de las obligaciones ante la Seguridad Social de las empresas subcontratadas, de forma previa a la firma del contrato.
- Justificación de que el coste de adquisición de los gastos subvencionables no es superior al valor de mercado
- Si la oferta seleccionada no es la económicamente más ventajosa, memoria justificativa con la motivación y los criterios seguidos en dicha elección
- Informe de los servicios jurídicos de la entidad (o documento equivalente) donde se justifique que no ha habido limitación a la competencia
- Contratos celebrados con subcontrataciones para la ejecución del proyecto
- Documentación justificativa de la existencia de contabilidad separada
- Facturas o justificantes de gasto de valor probatorio equivalente
- Justificantes bancarios del pago de cada factura o documentos probatorios de validez equivalente
- Documentación probatoria del método de amortización utilizado y porcentaje
- Registro de inmovilizado y asientos de dotación a la amortización

- Documentación justificativa del cumplimiento de obligaciones en materia publicitaria
- Memoria Técnica
- Memoria Económica
- Documentación de soporte con la justificación técnica del cumplimiento del proyecto en base a su desarrollo
- Otros documentos asociados a la Justificación

A continuación, se muestra una tabla con los principales documentos justificativos que deben ser parte de la cuenta justificativa del proyecto, la nomenclatura que se aconseja que debe tener cuando se aporte para facilitar su búsqueda en el expediente y un ejemplo:

Tipo de documento	Nombre del archivo	Ejemplo
Acreditación válida del poder del firmante	Acred_valida_poder_firmante	<i>Acred_valida_poder_firmante.pdf</i>
Comprobantes de Gastos de Personal: Nóminas	Nominas_Anualidad_DNI	<i>Nominas_2023_12345678A.pdf</i>
Comprobantes de Gastos de Personal: Justificantes de pago de las nóminas	Pago_Nominas_Anualidad_DNI	<i>Pago_Nominas_2023_12345678A.pdf</i>
Comprobantes de Gastos de Personal: Modelo 111	Mod111_Anualidad_DNI	<i>Mod111_2023_12345678A.pdf</i>
Comprobantes de Gastos de Personal: Modelo 190	Mod190_Anualidad_DNI	<i>Mod190_2023_12345678A.pdf</i>
Comprobantes de Gastos de Personal: Informe de vida laboral de la entidad beneficiaria	Vida_laboral_Anualidad	<i>Vida_laboral_2022.pdf</i>
Comprobantes de Gastos de Personal: Convenio Colectivo	Convenio_colectivo_Anualidad	<i>Convenio_colectivo_2023.pdf</i>
Comprobantes de Gastos de Personal: Modelo RLC	RLC_Anualidad	<i>RLC_2023.pdf</i>
Comprobantes de Gastos de Personal: Documento justificativo del pago de las RLC	Pago_RLC_Anualidad	<i>Pago_RLC_2023.pdf</i>
Comprobantes de Gastos de Personal: Modelo RNT	RNT_Anualidad	<i>RNT_2023.pdf</i>
Comprobantes de Gastos de Personal: Partes de horas mensuales	Partes_Horas_DNI trabajador_Anualidad	<i>Partes_Horas_12345578A_2023.xlsx</i> <i>Partes_Horas_12345578A_2023.pdf</i>
Declaración Responsable sobre la no recepción de otros ingresos y ayudas otorgadas para la misma finalidad	DR_Otras Ayudas	<i>DR_Otras Ayudas.pdf</i>
Declaración Responsable de la no inclusión (o la relación, en su caso) de gastos facturados por personas físicas o jurídicas vinculadas con el beneficiario	DR_Vinculaciones	<i>DR_Vinculaciones.pdf</i>
Declaración responsable de la empresa subcontratista de cumplimiento del artículo 29 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de forma previa a la firma del contrato.	DR_Art29_NIF empresa subcontratada	<i>DR_Art29_Q12345678.pdf</i>
Acreditación por parte de la empresa subcontratista de estar al corriente de sus obligaciones tributarias, de forma previa a la firma del contrato.	Acred_AEAT_NIF empresa subcontratada	<i>Acred_AEAT_Q12345678.pdf</i>

Acreditación por parte de la empresa subcontratista de estar al corriente de sus obligaciones con la de Seguridad Social, de forma previa a la firma del contrato.	Acred_SS_NIF empresa subcontratada	<i>Acred_SS_Q12345678.pdf</i>
Tres ofertas en los casos en los que aplique.	Presupuestos_Partida_Proveedor	<i>Presupuestos_Subcontrataciones_TECNOBOLE.pdf</i>
Memoria justificativa motivando los criterios seguidos en la elección del presupuesto seleccionado cuando no es el económicamente más ventajoso	Memoria Presupuesto Seleccionado_Proveedor	<i>Memoria Presupuesto Seleccionado_TECNOBOLE.pdf</i>
Informe de los servicios jurídicos de la entidad (o documento equivalente) donde se justifique que no ha habido limitación a la competencia	Informe_Servicio_Juridicos_Proveedor	<i>Informe_Servicio Juridicos_TECNOBOLE.pdf</i>
Contratos con entidades subcontratadas	Contrato_Subcontratacion_NIF empresa subcontratada	<i>Contrato_Subcontratacion_Q12345678.pdf</i>
Documentación justificativa de la existencia de contabilidad separada	Contabilidad_Separada	<i>Contabilidad_Separada.pdf</i>
Facturas	Factura_Partida_Proveedor_Referencia Factura	<i>Factura_Subcontrataciones_TECNOBOLE_23-001.pdf</i> <i>Factura_Otros Gastos_MILENIUM_A57.pdf</i>
Justificantes bancarios del pago de cada factura o documento probatorio de valor equivalente	Pago_Partida_Proveedor_Referencia Factura	<i>Pago_Subcontrataciones_TECNOBOLE_2023-004.pdf</i> <i>Pago_Otros Gastos_MILENIUM_23-A57.pdf</i>
Gastos de amortización: Documentación probatoria del método de amortización utilizado y porcentaje.	Amortizacion_Proveedor_Referencia Factura	<i>Amortizacion_TECNOBOLE_2023-001.pdf</i>
Gastos de amortización: Registro de inmovilizado y asientos de dotación a la amortización.	Registro_Proveedor_Referencia Factura	<i>Registro_TECNOBOLE_2023-A2.pdf</i>
Documentación justificativa del cumplimiento de obligaciones en materia publicitaria	Publicidad_Comentario	<i>Publicidad_Presentacion_Ponencia.pdf</i>
Memoria Técnica	Mem_justif_cientifico-tecnica	<i>Mem_justif_cientifico-tecnica.pdf</i>
Memoria Económica	Memoria_economica	<i>Memoria_economica.xlsx</i>
Otros documentos asociados a la Justificación	Comentario descriptivo	<i>Desviaciones entregables.pdf</i>

7. Anexo 2. Memoria Científico-Técnica Final

1. Datos generales del proyecto

PROYECTO SUBVENCIONADO (TÍTULO):	<i>[Nombre del título como aparece en la Resolución de Concesión]</i>		
	<i>[Nombre del título como aparece en la Memoria del proyecto]</i>		
EXPEDIENTE:	TSI-		
ENTIDAD BENEFICIARIA:	<i>[Nombre en la Resolución de concesión]</i>	NIF:	
ÁMBITO DE INTERVENCIÓN:	☐ Reforzar la participación española en los proyectos del programa de «Horizon Europe»: DESTINATION 3-WORLD LEADING DATA AND COMPUTING TECHNOLOGIES y las continuaciones de esta línea temática de «Horizon Europe». ☐ Transferir el conocimiento puntero en tecnología de computación en la nube de los grupos de investigación públicos al sector privado, especialmente PYMEs. ☐ Fortalecer el tejido empresarial. ☐ Impulsar la generación de empleo y puestos de trabajo de alta calidad en España vinculados a estas tecnologías. ☐ Garantizar la aplicación del principio de igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres en la I+D+i. ☐ Situar a España como centro de excelencia de I+D+i en dominio de la computación en la nube.		
FECHA INICIO / FECHA FIN:	dd/mm/aaaa - dd/mm/aaaa		
INVESTIGADOR PRINCIPAL:			

2. Resumen ejecutivo. Indicadores

Bajo este epígrafe, se proporcionará, a alto nivel, una breve descripción de los objetivos, hitos, entregables, resultados o servicios que se persiguen mediante la ejecución de la ayuda pública concedida.

Para mostrar y dar a entender mejor la consecución de los objetivos y los resultados, así como el cumplimiento de las obligaciones contraídas como beneficiario, este apartado deberá obligatoriamente recoger todos aquellos indicadores que el beneficiario considere más relevantes. En cualquier caso, no es objeto de este apartado que se proporcione una lista exhaustiva de todo tipo de métricas, sino simplemente, que muestren aquellas más significativas relativas al cumplimiento de las obligaciones.

3. Objeto y finalidad del proyecto.

Descripción del objeto y finalidad del proyecto

4. Contenido y alcance del proyecto.

Teniendo en cuenta que los paquetes, actividades, hitos, entregables y resultados se explicarán más adelante de forma detallada, en este apartado se recogerá una breve descripción del contenido y alcance del proyecto, así como de las principales actividades y resultados.

Se proporcionará, además, una explicación breve de cómo el proyecto ha contribuido a la consecución de los objetivos que persigue la convocatoria.

Se deberá incluir en este apartado la previsión, si la hay, de comercialización/explotación de los resultados del proyecto y el impacto científico-técnico e internacional (aportación de conocimientos y soluciones a la línea estratégica de la entidad beneficiaria, planes de difusión, patentes, creación de empleo como consecuencia del proyecto, capacidad de liderazgo internacional, etc.).

5. Planificación y ejecución final del proyecto

(Esta información debe tener trazabilidad con el Plan de Trabajo aportado en la fase de la solicitud de la ayuda)

Describa las actividades realizadas y exponga resultados más relevantes que se han conseguido como consecuencia de la actividad con cargo a la Ayuda UNICO I+D Cloud			
ACTIVIDADES PLANIFICADAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	DESVIACIÓN (SI/NO)	DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN
A1. [Denominación]	A1. [Denominación]		
A2. [Denominación]	A2. [Denominación]		
...	...		
An. [Denominación]	An. [Denominación]		

Describa los paquetes de trabajo realizados y exponga los resultados más relevantes que se han conseguido como consecuencia de la actividad con cargo a la Ayuda UNICO I+D Cloud			
PAQUETES DE TRABAJO PLANIFICADOS	PAQUETES DE TRABAJO REALIZADOS	DESVIACIÓN (SI/NO)	DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN
P1. [Denominación]	P1. [Denominación]		
P2. [Denominación]	P2. [Denominación]		
...	...		
Pn. [Denominación]	Pn. [Denominación]		

Describa los hitos realizados y exponga los resultados más relevantes que se han conseguido como consecuencia de la actividad con cargo a la Ayuda UNICO I+D Cloud			
HITOS PLANIFICADOS	HITOS REALIZADOS	DESVIACIÓN (SI/NO)	DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN
H1. <i>[Denominación]</i>	H1. <i>[Denominación]</i>		
H2. <i>[Denominación]</i>	H2. <i>[Denominación]</i>		
...	...		
Hn. <i>[Denominación]</i>	Hn. <i>[Denominación]</i>		

Entregables realizados y resultados más relevantes que se han conseguido como consecuencia de la actividad con cargo a la Ayuda UNICO I+D Cloud			
ENTREGABLES PLANIFICADOS	ENTREGABLES REALIZADOS	DESVIACIÓN (SI/NO)	DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN
E1. <i>[Denominación]</i>	E1. <i>[Denominación]</i>		
E2. <i>[Denominación]</i>	E2. <i>[Denominación]</i>		
...	...		
En. <i>[Denominación]</i>	En. <i>[Denominación]</i>		

6. Personal que ha intervenido

Actuaciones realizadas por cada trabajador (con su perfil) y exponga los resultados más relevantes que se han conseguido como consecuencia de la actividad con cargo a la Ayuda UNICO I+D Cloud					
ACTUACIONES PLANIFICADAS PARA CADA TRABAJADOR		ACTUACIONES REALIZADAS POR CADA TRABAJADOR		DESVIACIÓN (SI/NO)	DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN
A1. [Denominación actividad] / [Código]	Nombre/s del/de los trabajadores/as (Perfil)	A1. [Denominación actividad] / [Código]	Nombre/s del/de los trabajadores/as (Perfil)		
A2. [Denominación actividad] / [Código]	Nombre/s del/de los trabajadores/as (Perfil)	A2. [Denominación actividad] / [Código]	Nombre/s del/de los trabajadores/as (Perfil)		
...	...	...	...		
An. [Denominación actividad] / [Código]	Nombre/s del/de los trabajadores/as (Perfil)	An. [Denominación actividad] / [Código]	Nombre/s del/de los trabajadores/as (Perfil)		

7. Obligaciones en materia de publicidad y difusión

Describa las actuaciones realizadas en materia de publicidad durante la ejecución del proyecto						
PUBLICACIONES PLANIFICADAS			PUBLICACIONES REALIZADAS en ACCESO ABIERTO		DESCRIPCIÓN	JUSTIFICACIÓN
A1.	Nombre/s del medio, actividad, enlace web, etc....	Fecha (dd/mm/aa)	A1.	Nombre/s del medio, actividad enlace web, etc....		
A2.	Nombre/s del medio, actividad, enlace web, etc....	Fecha	A2.	Nombre/s del medio, actividad enlace web, etc....		

Describa las actuaciones realizadas en materia de publicidad durante la ejecución del proyecto						
PUBLICACIONES PLANIFICADAS			PUBLICACIONES REALIZADAS en ACCESO ABIERTO		DESCRIPCION	JUSTIFICACIÓN
		(dd/mm/aa)				
A3.	Nombre/s del medio, actividad, enlace web, etc....	Fecha (dd/mm/aa)	A3.	Nombre/s del medio, actividad enlace web, etc....		
...	Nombre/s del medio, actividad, enlace web, etc....	Fecha (dd/mm/aa)	...	Nombre/s del medio, actividad enlace web, etc....		
An.	Nombre/s del medio, actividad, enlace web, etc....	Fecha (dd/mm/aa)	An.	Nombre/s del medio, actividad enlace web, etc....		

8. Modificaciones y ajustes de proyecto

¿Se ha producido alguna solicitud de modificación de resolución de concesión y/o ajuste de proyecto?	SI ☐ NO ☐
¿Cuáles han sido los motivos?	
Indicar las modificaciones solicitadas y autorizadas o la justificación de los cambios debidos a ajustes de proyecto	

9. Subcontrataciones y licitaciones

(Añadir tantas tablas como subcontrataciones contiene el presente expediente)

Título licitación publicada:			
Nombre adjudicatario		NIF	
Nº referencia licitación / expediente contrato menor			
Lote (en su caso)			
Objeto del contrato			
Importe licitación, en su caso (sin IVA)	XX.XXX,XX euros		
Importe adjudicación (sin IVA)	XX.XXX,XX euros		
Importe justificado Memoria Económica (sin IVA)	XX.XXX,XX euros		

10. Propuestas realizadas por el grupo de investigación a los programas de trabajo de DESTINATION 3-WORLD LEADING DATA AND COMPUTING TECHNOLOGIES y las continuaciones de esta línea temática de «Horizon Europe»

Se indicará el título de la propuesta, fecha en que se ha hecho, cuantía solicitada y/o concedida y los socios incluidos en la propuesta.

11. Resultados y conclusiones

Resumen de los resultados más relevantes obtenidos	
¿Los resultados obtenidos están en línea con los objetivos definidos al inicio del proyecto?	SI ☐ NO ☐
Si los resultados no son los esperados, identificación y explicación de la desviación de los mismos.	

Enumeración de las conclusiones obtenidas tras la ejecución del proyecto.
<i>(En este apartado se enumerarán las principales conclusiones de la realización del proyecto).</i>

12. Desviaciones

Se explicarán y justificarán las posibles desviaciones que haya sufrido el proyecto durante su ejecución.

Desviaciones

13.Otros comentarios

Otros comentarios

14. Anexos

Como anexos a la memoria justificativa, en documentos aparte, se deberá entregar:

- En caso de desarrollos informáticos: se facilitará el acceso en línea y soporte digital, si aplica, al producto o solución en el que pueda validarse la funcionalidad de este.
- En caso de desarrollos con soporte físico: se facilitarán descripciones, fotografías, vídeos y todo aquel material audiovisual que pruebe el correcto funcionamiento del producto o solución.
- En ambos casos, se deberán aportar guías detalladas de las funcionalidades del producto o solución, así como guías de uso de estos. Estas guías deberán contener información suficiente para poder asociarlas de forma unívoca al proyecto subvencionado.
- Asimismo, se presentarán todos los entregables originales o copia de estos, asociados a cada tarea justificada en el marco del proyecto subvencionable.
- Cualquier documento presentado como documentación de soporte deberá contener información suficiente para poder vincularlo de forma inequívoca al proyecto subvencionado.

Entre otra información deberá incluir:

- Razón social y NIF del beneficiario.
- Título del proyecto.
- Descripción del proyecto o solución.

En este apartado se detallará la lista de los documentos que se entregan con su nombre y breve descripción de su contenido. En la solicitud de verificación técnico-económica se incluirán como “Otros documentos asociados a la Justificación”.

8. Anexo 3. Memoria Económica Final

La Memoria Económica final del proyecto recogerá los aspectos relativos a las partidas de gastos presupuestarias referentes a la ayuda concedida a la entidad beneficiaria. Se presentará en formato EXCEL, debiéndose tomar como base la plantilla proporcionada en el portal de ayudas en el enlace <https://digital.gob.es/ayudas/convocatorias-de-ayudas-publicas/secretaria-de-estado-de-telecomunicaciones-e-infraestructuras-di/unico-idcloud/justificacion>

Es importante cumplimentar correctamente todas las celdas con la información que se solicita.

Existen celdas marcadas en verde que incluyen fórmulas de cálculo, por lo que en la medida de lo posible evitar modificarlas.

A continuación, se facilitan una serie de instrucciones para la correcta cumplimentación de la Memoria Económica.

1. Pestaña Datos Básicos

En esta pestaña se indicarán los datos principales del proyecto como el nombre de la entidad beneficiaria, el título del proyecto, fecha de inicio y fin del proyecto, etc.

Datos Generales del proyecto	
Título del Proyecto	
Expediente	TSI-63100-2022-XX
Nombre de la entidad beneficiaria	
NIF	
Ayuda concedida (€)	
Fecha Inicio	Fecha Final
Investigador Principal del proyecto	

Además, se deberán introducir los datos de la justificación económica requeridos y especificados en el artículo 5 del Real Decreto 959/2022, de 15 de noviembre.

Se debe realizar la correspondencia entre las partidas de gastos que se reflejaron en el presupuesto presentado en la solicitud y las que se establecen en dicho Real Decreto:

- Presupuesto Aprobado en la Resolución de Concesión
- Presupuesto final aprobado tras las modificaciones autorizadas durante la ejecución del proyecto. En el caso de que no se hayan producido modificaciones en las partidas de gastos se ha de especificar en esta columna el presupuesto total aprobado que aparece en la resolución de concesión.
- Gasto Presentado que corresponde a los gastos reales imputados en el proyecto.

Datos Económicos del proyecto				
	Artículo 5 Real Decreto 959/2022	Presupuesto Aprobado Resolución Concesión	Presupuesto Final Aprobado teniendo en cuenta las Modificaciones Autorizadas	Gasto Presentado
Personal	Gastos de personal			
Instrumental y material	Gastos de amortización, alquiler, mantenimiento o reparación de equipamiento			
	Costes de adquisición y/o amortización de activos inmateriales			
Funcionamiento	Costes de adquisición de material fungible, suministros y productos similares			
Servicios y Conocimientos técnicos	Gastos de subcontratación ¹	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	Gran empresa			
	PYME ²			
	Centros públicos ³			
Suplementarios y otros	Costes de solicitud de derechos de propiedad industrial e intelectual			
	Otros gastos (viajes, dietas, honorarios, servidores informáticos...)			
C. Indirectos	Costes indirectos ⁴			
Impuestos ind.	Impuestos Indirectos ⁵			
	TOTAL	0,00 €	0,00 €	0,00 €

2. Pestaña Documentación

En esta pestaña se indicará la documentación aportada en la cuenta justificativa, así como las observaciones que la entidad beneficiaria considere necesarias.

Documentación presentada	SI/NO	Observaciones
Acreditación válida del poder del firmante.		
Nóminas de los trabajadores y justificantes de pago.		
Certificado de retenciones e ingresos a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas / Modelo 190 de la AEAT.		
Modelo 111 y justificante de pago.		
Informe de vida laboral de la empresa durante el plazo de ejecución del proyecto a fin de comprobar las nuevas contrataciones imputadas al proyecto.		
Convenio colectivo de aplicación.		
Personal contratado: contratos suscritos del personal contratado para el proyecto.		
RLC: Recibo de Liquidación de Cotizaciones y justificante de pago.		
SNT: Relación Nominal de Trabajadores y justificante de pago.		
Partes horarios mensuales del personal que participa en el proyecto.		
Declaración Responsable sobre la no recepción de otros ingresos y ayudas otorgadas para la misma finalidad (firmada).		
Declaración Responsable de la no inclusión (o la relación, en su caso) de gastos facturados por personas físicas o jurídicas vinculadas con el beneficiario (firmada).		
Declaración Responsable de la empresa subcontratista de cumplimiento del artículo 29 de la Ley 36/2003 de 27 de noviembre (firmada electrónicamente).		
Declaración Responsable de Cumplimiento de Obligaciones Tributarias del beneficiario y empresas subcontratadas (firmada electrónicamente).		
Declaración Responsable de Cumplimiento de Obligaciones ante la Seguridad Social del beneficiario y empresas subcontratadas (firmada electrónicamente).		
Autorización para que obtenga datos relativos a la situación censal, las obligaciones tributarias, de la Seguridad Social ...		
Justificación de que el coste de adquisición de los gastos subvencionables no es superior al valor de mercado.		
Si la oferta seleccionada no es la económicamente más ventajosa, memoria justificativa con la motivación y los criterios seguidos en dicha elección.		
Informe de los servicios jurídicos de la entidad (o documento equivalente) donde se justifique que no ha habido limitación a la competencia.		
Contratos celebrados con subcontrataciones para la ejecución del proyecto.		
Documentación justificativa de la existencia de contabilidad separada.		
Facturas de los gastos imputados.		
Justificante de pago de las facturas.		

3. Pestaña Gastos de Personal

En esta pestaña se incluirá la información asociada a los gastos del personal subvencionable que han participado en el proyecto.

[illegible]

4. Pestaña Horas Trabajadas

En esta pestaña se recogerá la información asociada a los gastos del personal subvencionable que han participado en el proyecto relativa a las horas trabajadas y las tareas realizadas. El campo código y nombre debe coincidir con lo establecido en la planificación presentada en la solicitud o, en su caso, tras los cambios y/o modificaciones autorizadas.

[illegible]

5. Resto de pestañas

Cumplimentar el resto de pestañas asociadas a las distintas partidas subvencionables teniendo en cuenta la información y datos que se solicitan.