



GUÍA PARA LA JUSTIFICACIÓN DEL GASTO DE LAS AYUDAS A PROYECTOS DE I+D FINANCIADOS POR LA COMUNIDAD DE MADRID



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1294888817753673253737**

1	CONVOCATORIAS DE APLICACIÓN.....	3
2	PERIODO SUBVENCIONABLE Y PLAN DE JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA.....	3
2.1	FECHAS DE PRESENTACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA.....	4
2.2	AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE JUSTIFICACIÓN	4
3	PROCEDIMIENTO JUSTIFICACIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA	4
4	GASTOS ELEGIBLES Y DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA.....	6
5.1.	<i>COSTES DIRECTOS</i>	<i>7</i>
4.1.1	<i>GASTOS DE PERSONAL</i>	<i>7</i>
	Descripción de los gastos de personal	7
	Documentación justificativa gastos de personal (sólo para los gastos seleccionados por muestreo)	8
4.1.2	<i>COMPRA DE EQUIPAMIENTO</i>	<i>8</i>
	Descripción de los gastos de compra de equipamiento.....	8
	Documentación justificativa compra de equipamiento (sólo para los gastos seleccionados por muestreo) ...	9
4.1.3	<i>AMORTIZACIÓN DE EQUIPAMIENTO</i>	<i>9</i>
	Descripción de los gastos de amortización de equipamiento	9
	Documentación justificativa de los gastos de amortización de equipamiento (sólo para los gastos seleccionados por muestreo).....	10
4.1.4	<i>COSTES DE ADQUISICIÓN DE MATERIAL FUNGIBLE (sólo para los gastos seleccionados por muestreo).....</i>	<i>10</i>
4.1.5	<i>COSTES DE PATENTES (sólo para los gastos seleccionados por muestreo)</i>	<i>10</i>
4.1.6	<i>CONSULTORÍA Y ASISTENCIAS TÉCNICAS (sólo para los gastos seleccionados por muestreo)</i>	<i>11</i>
4.1.7	<i>FORMACIÓN (sólo para los gastos seleccionados por muestreo).....</i>	<i>11</i>
4.1.8	<i>PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DE RESULTADOS (sólo para los gastos seleccionados por muestreo).....</i>	<i>11</i>
4.1.9	<i>ORGANIZACIÓN DE EVENTOS EN LA COMUNIDAD DE MADRID (sólo para los gastos seleccionados por muestreo).....</i>	<i>12</i>
4.1.10	<i>COSTES DE INSCRIPCIÓN EN CONGRESOS (sólo para los gastos seleccionados por muestreo).....</i>	<i>12</i>
4.1.11	<i>MOVILIDAD (sólo para los gastos seleccionados por muestreo)</i>	<i>12</i>
4.1.12	<i>COSTES DE COMPENSACIONES A LOS SUJETOS EXPERIMENTALES (sólo para los gastos seleccionados por muestreo).....</i>	<i>14</i>
4.1.13	<i>COSTES DE SERVICIOS CENTRALES DE ENTIDADES BENEFICIARIAS (sólo para los gastos seleccionados por muestreo).....</i>	<i>14</i>
4.1.14	<i>COSTES DE UTILIZACIÓN Y ACCESO A LAS INFRAESTRUCTURAS CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS SINGULARES (ICTS) (sólo para los gastos seleccionados por muestreo).....</i>	<i>14</i>
4.1.15	<i>OTROS GASTOS (sólo para los gastos seleccionados por muestreo)</i>	<i>15</i>
4.2	<i>COSTES INDIRECTOS</i>	<i>15</i>
5	SUBCONTRATACIÓN (SÓLO PARA LOS GASTOS SELECCIONADOS POR MUESTREO).....	15



1 CONVOCATORIAS DE APLICACIÓN

Esta guía es de aplicación a las siguientes convocatorias relacionadas con subvenciones a programas de investigación reguladas por la Orden 2402/2024, de 31 de mayo, de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se establecen las bases reguladoras para las convocatorias de ayudas a proyectos de I+D realizados en colaboración entre grupos de investigación pertenecientes a las universidades y organismos de investigación de la Comunidad de Madrid.

- PROCESOS HUMANOS Y SOCIALES 2024 (en adelante, PHS2024).

Orden 3176/2024, de 10 de julio, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se aprueba la convocatoria del año 2024 de ayudas a proyectos de I+D realizados en colaboración entre grupos de investigación pertenecientes a universidades y organismos de investigación de la Comunidad de Madrid, en la modalidad de programas de actividades de I+D en procesos humanos y sociales.

Orden 5694/2024, de 10 de diciembre, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se resuelve la convocatoria correspondiente al año 2024 de las ayudas a proyectos de I+D realizados en colaboración entre grupos de investigación pertenecientes a las universidades y organismos de investigación de la Comunidad de Madrid en la modalidad de programas de actividades de I+D en Procesos Humanos y Sociales, convocadas por la Orden 3176/2024, de 10 de julio, del Consejero de educación, Ciencia y Universidades.

- TECNOLOGÍAS 2024 (en adelante, TEC2024).

Orden 3177/2024, de 10 de julio, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se aprueba la convocatoria del año 2024 de ayudas a proyectos de I+D realizados en colaboración entre grupos de investigación pertenecientes a las universidades y organismos de investigación de la Comunidad de Madrid, en la modalidad de programas de actividades de I+D en tecnologías.

Orden 5696/2024, de 10 de diciembre, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se resuelve la convocatoria correspondiente al año 2024 de las ayudas a proyectos de I+D realizados en colaboración entre grupos de investigación pertenecientes a las universidades y organismos de investigación de la Comunidad de Madrid en la modalidad de programas de actividades de I+D en tecnologías convocadas por Orden 3177/2024, de 10 de julio, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades.

2 PERIODO SUBVENCIONABLE Y PLAN DE JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA

La fecha de inicio de la ejecución de los programas de I+D es el día 1 de enero de 2025 y el periodo de ejecución para cada convocatoria es:

Convocatoria PHS2024: 3 años

Convocatoria TEC2024: 4 años



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: 1294888817753673253737

Los plazos de ejecución podrán prorrogarse en los términos establecidos en el artículo 22 de la Orden 2402/2024, de 31 de mayo.

Se considerará gastos realizado el que se lleve a cabo dentro del periodo de ejecución y sea efectivamente pagado durante el mismo, o dentro del periodo de justificación.

En casos debidamente justificados, las actividades de investigación podrán realizarse fuera del territorio de la Comunidad de Madrid.

El artículo 3 de la orden 2402/2024, establece que la entidad coordinadora será la interlocutora única ante la administración. Está obligada a trasladar todas las notificaciones o comunicaciones al resto de entidades participantes en el consorcio y deberá coordinar la presentación de la cuenta justificativa.

2.1 FECHAS DE PRESENTACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA

De manera general, el 1 de enero siguiente del periodo de ejecución referido se abrirán las ventanillas de justificación para que se puedan introducir los gastos realizados.

El plazo de justificación económico-administrativa es de tres meses.

2.2 AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE JUSTIFICACIÓN

En virtud del artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se podrá solicitar la ampliación del plazo de justificación, siempre que no excedan de la mitad del plazo inicial, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero.

La solicitud de ampliación del plazo de justificación deberá realizarse por registro electrónico e ir dirigida al Área de Justificación Económica de Ayudas.

Se recomienda solicitar la ampliación del plazo de presentación de la cuenta justificativa con una antelación mínima de 3 días hábiles para que la solicitud pueda ser tramitada en tiempo y forma. Se recuerda que, en aplicación del artículo 32.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, tanto la petición como la decisión sobre la ampliación deberán producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate y que en ningún caso podrá ser objeto de ampliación un plazo ya vencido.

Los acuerdos sobre ampliación de plazos o sobre su denegación no serán susceptibles de recurso.

3 PROCEDIMIENTO JUSTIFICACIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA

El objeto de la justificación es:

- Acreditar la realización de la actividad
- Verificar el cumplimiento de la finalidad de la subvención según las condiciones impuestas para la concesión de la subvención.
- La comprobación formal de la aplicación de los fondos percibidos.



La justificación se efectuará a través de la aplicación informática Quadrivium, donde se establecerán los modelos necesarios para su realización. Podrá acceder a través de la url: <https://gestion3.madrid.org/quadrivium/convocatorias/>

Para finalizar la justificación económico-administrativa es necesaria la presentación del impreso de presentación generado en Quadrivium a través del registro electrónico por el Representante legal de la entidad coordinadora.

La justificación económica se realizará, en los términos previstos en cada convocatoria, bajo la modalidad de cuenta justificativa simplificada.

Para la justificación económica el beneficiario presentará los siguientes documentos en el plazo establecido en el punto 3.1, usando los modelos disponibles en la aplicación Quadrivium:

- Formulario de presentación de la justificación económico-administrativa firmado por el representante legal de la entidad coordinadora
- Certificado de los organismos participantes en el programa de conformidad con la justificación presentada, especificando la relación de otros ingresos o subvenciones con indicación de su importe y procedencia, firmado por el representante legal de la entidad participante
- Certificado de gastos firmado por cada uno de los representantes legales de los organismos beneficiarios de las ayudas, que se genera en la aplicación Quadrivium, y que contiene una relación clasificada de los gastos ejecutados en cada partida con cargo a la subvención concedida, incluyendo los costes indirectos adscritos al programa.
- En su caso, carta de pago del reintegro.

Todos los documentos acreditativos de la actividad subvencionada quedarán en poder de los beneficiarios, a disposición de los órganos de comprobación y control.

Posteriormente a la presentación de la justificación económica se realizará muestreo aleatorio de cada cuenta justificativa en cada anualidad, estableciendo un plazo de un mes para requerir la documentación justificativa del gasto seleccionado por la técnica de muestreo. Dicho procedimiento de muestreo estará a disposición de los beneficiarios en el sitio web Convocatorias y Ayudas a la Investigación de la Comunidad de Madrid, así como en el portal de transparencia de la Comunidad de Madrid.

Se recuerda que en el periodo de justificación económica de la anualidad no se adjuntará ninguna documentación justificativa del gasto, solo la relación de los gastos efectuados. Esta será solicitada en el requerimiento de documentación seleccionado por la técnica de muestreo.

Se realizará la comprobación material de la inversión conforme a lo previsto en el Decreto 45/1997, de 20 de marzo, por el que se establece el régimen de control interno y contable ejercido por la Intervención General de la Comunidad de Madrid.

IMPORTANTE Además de la documentación reflejada en esta guía, la Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica (en adelante, DGIIT), podrá solicitar



cuanta documentación aclaratoria estime oportuno para la correcta justificación de los gastos y el organismo beneficiario queda sometido a todos los controles previstos en la normativa.

Deben observarse las siguientes cuestiones:

- La presentación de la justificación económica se realiza por el representante legal de la entidad coordinadora a través del registro electrónico de la Comunidad de Madrid.
- Los firmantes de los documentos deben estar siempre identificados por su nombre y cargo.
- La memorias justificativas o aclaratorias en relación con algún gasto que se presenten, bien a iniciativa del beneficiario o bien requerida por la DGIIT, deben ir firmadas por el representante legal o económico de la entidad beneficiaria.
- El valor “Importe CM” y el valor “Importe total” en la aplicación Quadrivium corresponde a:
 - o Importe CM: El importe imputado a la Comunidad de Madrid, es el importe que el beneficiario asigna a la subvención concedida por la Comunidad de Madrid.
 - o Importe total: Corresponde al importe imputado a la Comunidad de Madrid más el gasto cofinanciado, bien con fondos propios de la entidad o con fondos de otras procedencias.

4 GASTOS ELEGIBLES Y DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

Se consideran gastos subvencionables a aquellos que de manera indubitada responden a los objetivos de programa, resultan estrictamente necesarios y se realizan en el plazo establecido en cada convocatoria (periodo de ejecución).

En el artículo 12 de la orden 2402/2024 y en las convocatorias, se establecen los conceptos de gasto elegibles.

Los importes de ayuda concedidos a cada grupo de investigación podrán ser ejecutados en todo el periodo de ejecución del programa con independencia del calendario de pagos establecido en las convocatorias.

Se define como presupuesto concedido el que se incluye en la resolución de concesión de las diferentes convocatorias, y presupuesto concedido redistribuido el aprobado por la DGIIT tras la firma del acuerdo establecido en el artículo 9 de la Orden 2402/2024, y que está incluido en la aplicación Quadrivium en el momento de la justificación.

La entidad beneficiaria podrá imputar un importe justificado superior al importe concedido por partida en cada grupo y programa para considerar un margen de posibles gastos no admitidos, pero la admisión final no podrá superar el importe concedido.

El importe de cada gasto en el caso de facturas con IVA, es el total de la factura menos el IVA recuperable; es decir, solo debe incluirse el IVA finalmente soportado por



el organismo, dado que el IVA recuperado no es subvencionable (artículo 38.1 del Reglamento de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).

Los justificantes bancarios del pago o los justificantes de banca electrónica que se presenten deben tener identificados a la entidad bancaria, al sujeto pagador, al receptor de la transferencia y la fecha del pago.

En el caso de organismos que pertenezcan al sector público, las adquisiciones deben efectuarse conforme a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

A continuación, se especifican los gastos elegibles en cada partida y la documentación justificativa necesaria.

5.1. COSTES DIRECTOS

4.1.1 GASTOS DE PERSONAL

Descripción de los gastos de personal

Son elegibles los gastos asociados a la nueva contratación o los asociados a la dedicación total o parcial de personal indefinido asociado a la ejecución de las actividades objeto de ayuda con las limitaciones establecidas en el artículo 12 de la orden 2402/2024.

Se consideran elegibles el salario, la cuota patronal y las indemnizaciones por fin de contrato excepto las derivadas del despido improcedente y no se financian las retribuciones de naturaleza extrasalarial.

En la indemnización por fin de contrato se considerará elegible la parte proporcional a la dedicación al programa.

Si no dedican el 100% de la jornada al programa, el contrato o la adenda debe indicar el porcentaje o número de horas de dedicación al programa de la persona contratada.

Se pueden imputar gastos de personal investigador, personal técnico y personal de gestión, este último siempre que tenga una titulación de, al menos, un ciclo formativo superior de formación profesional.

El proceso selectivo debe ser abierto y garantizar la libre concurrencia y la igualdad de oportunidades. Las ofertas deberán publicarse al menos en la página Euraxess de la Comisión Europea: <https://euroaxess.es.europa.eu/jobs>.

Antes de la apertura del periodo de justificación económica, las altas, bajas y, en su caso, prórrogas del personal contratado con cargo al programa deben estar actualizadas en la aplicación Quadrivium. **No se admitirán gastos de personal en la justificación económica que no correspondan a personas en situación de alta durante el periodo de ejecución del gasto.**

A continuación, se destacan algunos gastos **no subvencionables** en esta partida,

- Las retribuciones de personal funcionario, laboral fijo ni estatutario.



- Gratificaciones, ayudas de acción social, cheques comedor o guardería, seguro médico o cualquier otra retribución que no esté sujeta a cotización a la Seguridad Social ni compute a efectos de indemnización.
- Los gastos originados por viaje o mudanza en el caso de contratación de extranjeros o procedentes de otra Comunidad Autónoma.
- Las retribuciones que no tienen la consideración de salario según la guía publicada por el Ministerio de Trabajo y Economía Social https://www.mites.gob.es/es/Guia/texto/guia_6/index_2023.htm#

Documentación justificativa gastos de personal (sólo para los gastos seleccionados por muestreo)

Documentación a incluir en cada registro de gastos de personal seleccionados por la técnica de muestreo en Quadrivium y **cuando sea solicitado mediante un requerimiento de documentación posterior a la justificación:**

- **Nóminas:** Se presentarán los recibos de nómina o bien listados resúmenes anuales procedentes de los sistemas contables de los organismos donde se recojan las retribuciones de los miembros con cargo al programa, siempre que figuren los datos necesarios desglosados mensualmente, incluida la cuota patronal y el importe neto a percibir.
- **Justificantes de pago de las nóminas:** Se podrá presentar certificado bancario del pago o justificante de banca electrónica o pago por remesas, siempre que estén correctamente identificadas, u otro documento que acredite el pago realizado.
- **Documentos justificativos del pago de las cuotas de la Seguridad Social:** Incluyendo:
 - Relación Nominal de Trabajadores (RNT): se presentarán los relativos a cada persona con cargo al programa.
 - Recibo de Liquidación de Cotizaciones (RLC): se recabarán en conjunto por cada organismo, sin que sea necesaria su presentación individual en cada grupo.

4.1.2 COMPRA DE EQUIPAMIENTO

Descripción de los gastos de compra de equipamiento

Se financiará el necesario para reforzar las capacidades de los grupos, de uso exclusivo para ellos y no puede destinarse a los servicios centrales ni al uso general de la entidad. Podrán incluirse equipos de procesamiento de datos y el software específico.

Sólo serán financiables si se han incluido en la solicitud y se ha evaluado favorablemente. Si no se han incluido en la solicitud, en ningún caso será gasto elegible (salvo que lo autorice la Dirección General).

No se financia la compra de ordenadores de uso genérico ni obra civil.



En el caso de organismos que pertenezcan al sector público, las adquisiciones deben efectuarse conforme a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Documentación justificativa compra de equipamiento (sólo para los gastos seleccionados por muestreo)

Documentación a incluir en cada registro de gastos de compra de equipamiento seleccionados por la técnica de muestreo en Quadrivium y **cuando sea solicitado mediante un requerimiento de documentación posterior a la justificación:**

- **Factura o documento justificativo del gasto.** Las facturas deberán incluir nombre del equipo, marca, modelo y número de serie, en caso de que el equipo lo incorpore, así como una descripción suficientemente explicativa del objeto. Para la comprobación material de la inversión, se incluirá el nº de inventario de cada equipo.
- **Justificante de pago realizado**, mediante adeudo bancario emitido por la entidad financiera, banca electrónica o cualquier otro documento que acredite el pago.
- **Si el pago se realiza en una divisa distinta del euro:** aportar conversión en euros el día que se realiza el pago.

4.1.3 AMORTIZACIÓN DE EQUIPAMIENTO

Descripción de los gastos de amortización de equipamiento

Los gastos se destinarán a la amortización de equipos científico-técnicos, procesadores de datos y software específico.

El carácter subvencionable del gasto de amortización estará sujeto a las condiciones señaladas en el artículo 31-6 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

- 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.

Si el equipamiento no se utiliza en exclusiva para el proyecto, sólo se podrá imputar el porcentaje de la cuota de amortización que se corresponda con las horas de dedicación. La entidad beneficiaria deberá acreditar documentalmente la dedicación del equipo a la actuación. Por otra parte, la cuota de amortización imputada será la correspondiente en exclusiva al periodo subvencionable.

El equipo financiado mediante amortización puede ser de nueva adquisición o bien el adquirido con anterioridad a la publicación de la convocatoria, no obstante solo podrá justificarse su amortización durante el periodo de ejecución de la ayuda.

Será imprescindible para que el gasto se financie detallar en el documento de acreditación de la amortización el procedimiento de cálculo seguido para calcular los costes de amortización.



Las amortizaciones se documentarán con los estados contables correspondientes de la empresa o entidad, además de la factura de compra de documentos de pago.

La factura de compra documenta el valor de partida del bien. Sobre este importe se calculará la parte que tenga la consideración de gasto financiable en concepto de amortización, tomando como referencia la vida útil del equipo. Asimismo para evitar una eventual doble financiación, deberá considerar la dedicación (exclusiva o no) del equipo al proyecto, en forma de tanto por ciento.

Documentación justificativa de los gastos de amortización de equipamiento (sólo para los gastos seleccionados por muestreo)

Documentación a incluir en cada registro de gastos de amortización de equipamiento seleccionados por la técnica de muestreo en Quadrivium y **cuando sea solicitado mediante un requerimiento de documentación posterior a la justificación:**

- **Factura** de compra para comprobar el valor de partida
- **Justificante de pago** del equipamiento amortizado o estados contables en los que se muestre la cuota de amortización del equipo
- **Documento acreditativo** firmado por el representante legal que muestre la **cuota de amortización** y el porcentaje de uso del equipo. En el caso de utilización compartida del equipo, se aportará un documento firmado por el representante legal donde se informe sobre la cuota de amortización y el porcentaje de uso.

4.1.4 COSTES DE ADQUISICIÓN DE MATERIAL FUNGIBLE (sólo para los gastos seleccionados por muestreo)

Suministros y productos directamente derivados de la actividad subvencionada en las actuaciones. Los gastos de material de oficina y consumibles informáticos no se financiarán por tener la consideración de gastos generales.

- **Documentación a incluir** en cada registro de gastos de material fungible seleccionados por muestreo en Quadrivium y **cuando sea solicitado mediante un requerimiento de documentación posterior a la justificación:**

Se aportará la **factura o justificante del gasto y el justificante de pago** realizado, mediante adeudo bancario emitido por la entidad financiera, banca electrónica o cualquier otro documento que acredite el pago.

4.1.5 COSTES DE PATENTES (sólo para los gastos seleccionados por muestreo)

Se financiarán tanto los gastos de solicitud de patentes generadas por la actividad subvencionada como los gastos de patentes adquiridas y obtenidas por licencia de fuentes externas necesarias para la realización de actividad de dichas actuaciones.

Documentación a incluir en cada registro de gastos de patentes seleccionados por muestreo en Quadrivium y **cuando sea solicitado mediante un requerimiento de documentación posterior a la justificación:**



Se aportará la **factura o justificante del gasto y el justificante de pago** realizado, mediante adeudo bancario emitido por la entidad financiera, banca electrónica o cualquier otro documento que acredite el pago.

Memoria justificativa de la relación directa del gasto con la subvención concedida.

4.1.6 CONSULTORÍA Y ASISTENCIAS TÉCNICAS (sólo para los gastos seleccionados por muestreo)

Se financiarán prestaciones de servicio relacionadas con la actividad pero que no forman parte de ella y no son susceptibles de subcontratación. Consistirán en servicios de asistencia y transferencia tecnológica, consultorías sobre normas, investigación de mercados, uso de bancos de datos y bibliotecas técnicas, y asesoramiento en la preparación de propuestas internacionales.

Documentación a incluir en cada registro de consultorías y asistencias técnicas seleccionados por muestreo en Quadrivium y **cuando sea solicitado mediante un requerimiento de documentación posterior a la justificación:**

Se aportará la **factura o justificante del gasto y el justificante de pago** realizado, mediante adeudo bancario emitido por la entidad financiera, banca electrónica o cualquier otro documento que acredite el pago.

Memoria justificativa de la relación directa del gasto con la subvención concedida.

4.1.7 FORMACIÓN (sólo para los gastos seleccionados por muestreo)

No serán subvencionables los costes de formación general o reglada. Sí serán elegibles los gastos de formación específica y necesaria para la ejecución del proyecto de I+D.

Documentación a incluir en cada registro de gastos de formación seleccionados por muestreo en Quadrivium y **cuando sea solicitado mediante un requerimiento de documentación posterior a la justificación:**

Se aportará la **factura o justificante del gasto y el justificante de pago** realizado, mediante adeudo bancario emitido por la entidad financiera, banca electrónica o cualquier otro documento que acredite el pago.

Memoria justificativa de la relación directa del gasto con la subvención concedida.

4.1.8 PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DE RESULTADOS (sólo para los gastos seleccionados por muestreo)

Se incluyen los gastos de publicación en acceso abierto. También se financiarán los costes de edición o revisión lingüística de las publicaciones, así como los costes de cartelería y de publicidad en páginas web u otros medios de comunicación y difusión.

Documentación a incluir en cada registro de gastos de publicación y difusión de resultados seleccionados por muestreo en Quadrivium y **cuando sea solicitado mediante un requerimiento de documentación posterior a la justificación:**



Se aportará la **factura o justificantes del gasto y los justificantes de pago** realizado, mediante adeudo bancario emitido por la entidad financiera, banca electrónica o cualquier otro documento que acredite el pago.

Memoria justificativa de la relación directa del gasto con la subvención concedida.

4.1.9 ORGANIZACIÓN DE EVENTOS EN LA COMUNIDAD DE MADRID (sólo para los gastos seleccionados por muestreo)

Se financiarán los costes de alquiler de salas, traducción, organización de conferencias, eventos, congresos y seminarios relacionados con las actividades de las actuaciones.

Serán financiables los gastos protocolarios razonables asociados a dichos eventos. No se financiarán los pagos de retribuciones a conferenciantes ni los honorarios por participación en actividades científico-técnicas.

Documentación a incluir en cada registro de gastos de organización de eventos en la Comunidad de Madrid seleccionados por muestreo en Quadrivium y **cuando sea solicitado mediante un requerimiento de documentación posterior a la justificación:**

Se aportará la **factura o justificantes del gasto** y los justificantes de pago realizado, mediante adeudo bancario emitido por la entidad financiera, banca electrónica o cualquier otro documento que acredite el pago.

Memoria justificativa de la relación directa del gasto con la subvención concedida.

4.1.10 COSTES DE INSCRIPCIÓN EN CONGRESOS (sólo para los gastos seleccionados por muestreo)

Se admiten los gastos de inscripción en congresos, seminarios, conferencias, jornadas técnicas y similares del personal vinculado al proyecto de I+D perteneciente a los grupos beneficiarios del programa.

Documentación a incluir en cada registro de gastos de inscripción en congresos seleccionados por muestreo en Quadrivium y **cuando sea solicitado mediante un requerimiento de documentación posterior a la justificación:**

Se aportará la **factura o justificantes del gasto y los justificantes de pago** realizado, mediante adeudo bancario emitido por la entidad financiera, banca electrónica o cualquier otro documento que acredite el pago.

Memoria justificativa de la relación directa del gasto con la subvención concedida.

4.1.11 MOVILIDAD (sólo para los gastos seleccionados por muestreo)

Se financian los **viajes y estancias de investigación** relacionados con la actividad subvencionada para los miembros de los grupos de investigación.



En el caso de los investigadores de grupos y entidades asociados, solo serán financiados los viajes a la Comunidad de Madrid que tengan como objeto la organización, planificación y cumplimiento de los objetivos de programa.

Importes de indemnización financiados:

En el caso de **entidades públicas** los importes gastos de viajes y dietas serán como máximo los que se deriven de su propia normativa, debiendo aportar en la justificación la normativa y una declaración responsable firmada por la persona que ostente la representante legal de la entidad beneficiaria que certifique su aplicación. Si esos gastos no están regulados por su normativa particular, se aplicará subsidiariamente los importes máximos establecidos en el siguiente párrafo.

En el caso de **entidades privadas**, los importes de los gastos de viajes y dietas, serán como máximo los establecidos para el grupo 2 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. En la indemnización por uso de vehículo particular el importe no excederá de lo previsto en la Orden HFP/793/2023, de 12 de julio, por la que se revisa el importe de la indemnización por uso de vehículo particular establecida en el Real Decreto 462/2002.

Los gastos de movilidad comprenden:

- Gastos de locomoción: Billetes de avión, tren y otros medios de transporte, desplazamientos en taxi al aeropuerto o estación, gastos de desplazamiento en vehículo particular, incluidos los de aparcamiento. También se admitirán los gastos de alquiler de vehículos, siempre con justificación expresa de su necesidad por parte de la entidad a la que pertenezca el grupo de investigación.
- Gastos de obtención de visados o de contratación de seguros médicos y de accidentes.
- Gastos de alojamiento y manutención.

No serán admisibles:

- Los gastos asociados a viajes no realizados, salvo en el supuesto de que la cancelación del evento se produzca por causa de fuerza mayor, resultando subvencionables los gastos de transporte, alojamiento e inscripción que hayan sido efectivamente abonados y de los que no ha sido posible obtener su reembolso.
- Los gastos de viajes y dietas cuando el desplazamiento se realice dentro de la Comunidad de Madrid, salvo que estén directamente relacionados con trabajos de campo o que sean desplazamientos con origen o destino en estaciones o aeropuertos.

Documentación a incluir en cada registro de gastos de viajes seleccionados por muestreo en Quadrivium y **cuando sea solicitado mediante un requerimiento de documentación posterior a la justificación:**

Se aportará la **liquidación de gastos del viaje aprobada por el organismo** o, si no es posible, se aportarán las facturas correspondientes a los gastos realizados y los documentos que acrediten la realización del viaje. Se justificarán los pagos realizados, mediante adeudo bancario emitido por la entidad financiera, banca electrónica o cualquier otro documento que acredite el pago.



Memoria justificativa de la relación directa del gasto con la subvención concedida.

4.1.12 COSTES DE COMPENSACIONES A LOS SUJETOS EXPERIMENTALES (sólo para los gastos seleccionados por muestreo)

No pueden estar vinculados laboralmente con la entidad beneficiaria cuando participen en la ejecución de las actividades de la actuación. Las compensaciones se realizarán por transferencia bancaria con las deducciones tributarias que corresponda. Sólo se admitirá pago en efectivo cuando se trate de compensaciones a personas en riesgo de exclusión social. No se admitirán retribuciones en especie.

Documentación a incluir en cada registro de gastos de compensación a sujetos experimentales seleccionados por muestreo en Quadrivium y **cuando sea solicitado mediante un requerimiento de documentación posterior a la justificación**:

Se aportarán los **justificantes de transferencia bancaria realizados** o cualquier otro documento que acredite el pago.

Memoria justificativa de la relación directa del gasto con la subvención concedida.

4.1.13 COSTES DE SERVICIOS CENTRALES DE ENTIDADES BENEFICIARIAS (sólo para los gastos seleccionados por muestreo)

Serán financiables los costes de utilización de servicios centrales de las entidades beneficiarias para las actividades de la actuación siempre y cuando tengan tarifas públicas calculadas conforme a su contabilidad de costes.

Documentación a incluir en cada registro de costes de servicios centrales seleccionados por muestreo en Quadrivium y **cuando sea solicitado mediante un requerimiento de documentación posterior a la justificación**:

Se aportará **justificante del gasto**

Memoria justificativa de la relación directa del gasto con la subvención concedida.

4.1.14 COSTES DE UTILIZACIÓN Y ACCESO A LAS INFRAESTRUCTURAS CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS SINGULARES (ICTS) (sólo para los gastos seleccionados por muestreo)

Se financian los costes de utilización y acceso a estas grandes instalaciones científicas, nacionales e internacionales, siempre que dicho acceso no sea gratuito.

Documentación a incluir en cada registro de costes de utilización y acceso a los seleccionados por muestreo en Quadrivium y **cuando sea solicitado mediante un requerimiento de documentación posterior a la justificación**:

Se aportará **justificante del gasto y pago**.

Memoria justificativa de la relación directa del gasto con la subvención concedida.



4.1.15 OTROS GASTOS (sólo para los gastos seleccionados por muestreo)

Se financiarán los gastos de reparación del equipamiento que se utilice exclusivamente para las actividades del programa.

No se admitirán los gastos relacionados con la realización o presentación de una tesis doctoral. Como encuadernaciones, copias, etc.

Se admitirán las suscripciones a publicaciones y las cuotas de miembros a sociedades y asociaciones científicas.

El IVA y demás tributos solo serán gastos subvencionables cuando el beneficiario los abone efectivamente y no sean susceptibles de recuperación o compensación.

4.2 COSTES INDIRECTOS

Gastos generales asignados a la actuación pero que, por su naturaleza, no puedan imputarse de forma directa.

Se calcularán sin necesidad de aportar justificantes de gasto, mediante la aplicación del coste fijo del **25%** sobre los conceptos de gasto incluidos en los costes directos de la actuación, válidamente justificados.

5 SUBCONTRATACIÓN (sólo para los gastos seleccionados por muestreo)

Podrán subcontratarse las actuaciones objeto de la actuación respetando lo establecido en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y en el artículo 68 de su Reglamento de desarrollo. No podrá subcontratarse con las entidades que forman parte del consorcio. La subcontratación se imputará como coste directo y con las siguientes características:

- Se podrán subcontratar las actividades que no pueden ser realizadas por la entidad beneficiaria.
- Para cada entidad beneficiaria, el importe de la actividad subcontratada no puede ser superior al 50% de la ayuda asignada a cada grupo.
- Si la actividad subcontratada excede del 20% de la ayuda concedida al grupo, el contrato se debe formalizar por escrito y ser previamente autorizado por la dirección general competente en materia de investigación.

Documentación a incluir en cada registro de gastos de subcontratación seleccionados por muestreo en Quadrivium y **cuando sea solicitado mediante un requerimiento de documentación posterior a la justificación:**

Se aportará **memoria justificativa** de la necesidad de la subcontratación y, en caso de superar el 20% de la ayuda concedida, el contrato autorizado por la dirección general. Igualmente deberán presentar la factura y el justificante del pago realizado, mediante adeudo bancario emitido por la entidad financiera, banca electrónica o cualquier otro documento que acredite el pago.



LA DIRECTORA GENERAL DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

Marina Pilar Villegas Gracia



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1294888817753673253737**