

# MANUAL DEL SOLICITANTE

## FICHA 03:

### CUMPLIMENTACIÓN DE LA HOJA DE PRESUPUESTO Y MODERACIÓN DE COSTES

(Febrero 2025)



Oficina para la  
**Innovación Agraria**  
de Murcia

## Índice

1.	Hoja de cálculo: Presupuesto del Proyecto.	3
2.	Estructura de la hoja de presupuesto y cumplimentación.	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
	Indicaciones	3
	Cuadro resumen	3
	Desplazamientos	5
	Prestación de servicios	5
	Materiales	6
	Agente de Innovación	6
	Difusión	7
	Auditoría	7
	Coordinador Técnico	8
	Recopilación de ofertas	8
	Cronograma	9

## 1. Objeto.

- Con el objeto de asegurar la transparencia y la idoneidad de los gastos asociados a la solicitud de ayuda se deberá cumplimentar correctamente la hoja de cálculo “Anexo IV. Presupuesto del Proyecto”, donde se desglosará y se justificará de forma cualitativa y cuantitativa cada uno de los gastos del proyecto de innovación. Esta información deberá corresponderse con el apartado 2.5 del anexo III de la convocatoria, “Memoria técnica del proyecto de innovación”.
- Para su cumplimentación se deberá considerar los artículos 9. *Gastos e inversiones subvencionables*, 11. *Moderación de costes*, y 13. *Límite máximo e intensidad de las ayudas* de la Orden de Bases.
- La hoja de cálculo Presupuesto del Proyecto se presentará vía online junto con la solicitud de ayuda como parte de la documentación adjunta obligatoria mencionada en el artículo 15. *Presentación de solicitudes de ayuda* de la Orden de Bases.
- La plantilla de la hoja de cálculo está disponible en la sección de anexos en la Sede Electrónica (procedimiento 4382).

## 2. Estructura de la hoja de presupuesto y cumplimentación. Indicaciones.

Es la primera pestaña del documento, en la que se resume como deben rellenarse las hojas sucesivas que forman el presupuesto del proyecto.

### 1. Cuadro Resumen.

En esta tabla se recogerán los costes totales de las distintas partidas en las que se desglosa el proyecto.

CUADRO RESUMEN DEL PRESUPUESTO Y SUBVENCIÓN SOLICITADA				
	2. Desplazamientos	3. Prestación de Servicios*	4. Materiales	IMPORTE ELEGIBLE
Costes totales del importe elegible del proyecto	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Distribución temporal prevista de solicitudes de pago				
	€			
Solicitud de pago 1		* Rellenar sólo casillas amarillas		
Solicitud de pago 2				
Solicitud de pago 3				
<b>TOTAL</b>	0,00 €			
		Importe €	% sobre el importe elegible	
5. Agente de Innovación (Max. 5% Importe elegible)	Preparación del proyecto (Max. 2% Importe elegible)	0,00 €	#DIV/0!	
	Justificación y pago (Max. 3% Importe elegible)	0,00 €	#DIV/0!	
	Gastos totales de Agente de Innovación	0,00 €	#DIV/0!	
6. Comunicación y Difusión (Max. 10% Importe elegible)		0,00 €	#DIV/0!	
7. Auditoría (Max. 1,5% Importe elegible)		0,00 €	#DIV/0!	
8. Coordinador técnico (Max. 10% Importe elegible)		0,00 €	#DIV/0!	
<b>TOTAL AYUDA</b>				0,00 €
<b>TOTAL SUBCONTRATACIONES</b>				0,00 €
<b>REGLA DEL 90%:</b>				0,00 €

El cuadro resumen **no se rellena manualmente**, sino que está conectado a otras pestañas y programado con fórmulas que calculan automáticamente las cantidades de cada partida, los porcentajes y la ayuda total.

Las **únicas celdas** que se rellenan manualmente del cuadro resumen son las relativas a la distribución de las solicitudes de pago planteada por el Grupo Operativo. En el cálculo de la distribución temporal se recomienda que sea lo más realista posible ya que esta formará parte de las condiciones establecidas en la orden de concesión de la ayuda, y por tanto las solicitudes de pago del futuro grupo operativo estarán sujetas a los máximos que se hayan aprobado en la orden de concesión.

Para su cálculo se deberá tener en cuenta que cada tramo o solicitud de pago sólo podrá contener aquellos gastos elegibles que hayan sido ejecutados y efectivamente pagados por el Grupo Operativo. No obstante, si la solicitud de pago intermedio o presupuesto del proyecto difiriera de lo estimado en la orden de concesión, el representante del grupo operativo deberá presentar al órgano gestor una modificación la orden de concesión.

Los cuadros relativos a los porcentajes de Agente de Innovación, Difusión, Auditoría y Coordinador técnico aparecerán en rojo si se supera el máximo relativo al coste elegible.

		Importe €	% sobre el importe elegible
5. Agente de Innovación (Max. 5% Importe elegible)	Preparación del proyecto (Max. 2% Importe elegible)	1.500,00 €	0,94%
	Justificación y pago (Max. 3% Importe elegible)	3.000,00 €	1,88%
	Gastos totales de Agente de Innovación	4.500,00 €	2,81%
6. Comunicación y Difusión (Max. 10% Importe elegible)		20.000,00 €	12,50%
7. Auditoría (Max. 1,5% Importe elegible)		2.500,00 €	1,56%
8. Coordinador técnico (Max. 10% Importe elegible)		14.000,00 €	8,75%

Ejemplo en el caso en que el importe elegible fueran 160.000€. Los gastos de Difusión y Auditoría superan los porcentajes máximos.

Se entiende por el importe elegible el sumatorio de las partidas de desplazamientos, prestación de servicios y materiales. La ayuda total siempre será la suma del importe elegible del proyecto más los gastos de agente de innovación, coordinación técnica, difusión y auditoría.

**Importe Elegible** = desplazamientos + prestación de servicios + materiales

**Total ayuda** = importe elegible + agente de innovación + difusión + auditoría + coordinador técnico

Todas las líneas de gasto que se incluyan en las sucesivas hojas deberán quedar justificadas a través de la documentación que se adjunte junto con la solicitud. Como se menciona en la orden de bases, esto podrá hacerse mediante la presentación de **3 ofertas comparativas**, entendiéndose por éstas aquellas que incluyan el mismo concepto, con una información detallada del mismo en cuanto a cantidades, características, duración, etc. que definan la actividad. Posteriormente el órgano gestor será el encargado de verificar la idoneidad del presupuesto mediante la moderación del coste.

Respecto a la consideración del IVA, se recomienda que este forme parte del coste que se indique para cada gasto. Su elegibilidad quedará sujeta a lo especificado en el PDR en vigor en el momento de la resolución.



Dado que se tiene que incluir como archivo adjunto en la solicitud online y esta presenta ciertas limitaciones, se recomienda que toda la documentación asociada a la moderación de costes se agrupe en un único archivo y se suba como adjunto en la aplicación online.

Se debe tener en cuenta que si el órgano instructor no considera este informe suficientemente justificado podrá requerir al solicitante la presentación de documentación adicional.

#### 4. Materiales

MATERIALES							
Actividad	Descripción del gasto	Cantidad y unidad del gasto	Moderación de costes aplicada	* Documentación Adjunta	Coste (I) a escoger		Coste elegible (I)
					Sin IVA	Con IVA	
* Refundir tanto como sea necesario							
					0,00		TOTAL

Incluye gastos derivados de la adquisición de material fungible de laboratorio, animales, vegetales u organismos y materias primas que se consuman en la realización del proyecto, así como los gastos derivados del desarrollo de prototipos en el marco del proyecto. El gasto en prototipos no tendrá la consideración de activo físico. Se entenderá por prototipo el primer ejemplar que se desarrolla de cualquier objeto o aplicación, que servirá de modelo para los demás y que en el momento de su uso no es objeto de comercialización.

Al igual que en el caso de prestación de servicios se debe presentar una justificación del coste. En la posterior justificación de los gastos se deberán presentar las facturas de compra correspondientes a cada gasto, quedando reflejado en la factura de forma expresa en el concepto la referencia al proyecto. En la casilla "Documentación adjunta" se debe indicar también el nombre de archivo que se adjuntará con la solicitud. **Se presentarán 3 ofertas comparativas y se seleccionará e incluirá para cada gasto de material la más económica.**

#### 5. Agente de Innovación

AGENTE DE INNOVACIÓN					
Actividad	Moderación de costes aplicada	* Documentación adjunta	Coste (€)		Coste elegible (€)
			Sin IVA	Con IVA	
Fase de preparación del proyecto	3 ofertas				
Tareas vinculadas con la justificación de la subvención y el pago de la misma	3 ofertas				
					0,00 € TOTAL

Será necesario separar el coste en la fase de preparación del proyecto (máx 2% importe elegible) y la fase de justificación y pago de la subvención (máx 3% importe elegible). En la casilla "Documentación adjunta" hay que indicar el nombre del archivo que se adjuntará en la solicitud.

**Se presentarán 3 ofertas comparativas y se seleccionará e incluirá como agente de innovación la más económica.**

## 6. Difusión

DIFUSIÓN SERVICIOS						
Actividad	Descripción	Moderación de costes aplicada	* Documentación adjunta	Coste (€)		Coste elegible (€)
				Sin IVA	Con IVA	
		3 ofertas				
				0,00 €	TOTAL	

\*Añadir tanta filas como sea necesario

DIFUSIÓN MATERIALES						
Actividad	Descripción	Moderación de costes aplicada	* Documentación adjunta	Coste (€)		Coste elegible (€)
				Sin IVA	Con IVA	
		3 ofertas				
				0,00 €	TOTAL	

\*Añadir tanta filas como sea necesario

Se hará diferenciación entre si la difusión realizada son servicios o materiales como folletos, roll up, merchandising... Debiendo relacionar cada uno de ellos en su tabla correspondiente. De esta forma los gastos indicados en la primera tabla de la pestaña (Difusión Servicios) serán incluidos en los servicios subcontratados hasta un máximo acumulado del 90% de la ayuda total del proyecto conforme al art.10 de la Orden de bases. En la casilla "Documentación adjunta" hay que indicar el nombre del archivo que se adjuntará en la solicitud. **Se presentarán 3 ofertas comparativas y se seleccionará e incluirá como difusión servicios/ difusión materiales la más económica.**

## 7. Auditoría

AUDITORÍA						
Actividad	Descripción	Moderación de costes aplicada	* Documentación adjunta	Coste (€)		Coste elegible (€)
				Sin IVA	Con IVA	
		3 ofertas				
				0,00 €	TOTAL	

\*Añadir tanta filas como sea necesario

Indicar con una breve descripción el trabajo contratado, documentación que se adjunta y coste del mismo. En la casilla "Documentación adjunta" indicar el nombre del archivo que se adjuntará en la solicitud. **Se presentarán 3 ofertas comparativas y se seleccionará e incluirá como actividad de auditoría la más económica.**





En "Ofertas seleccionadas" se debe escribir el coste de la oferta elegida, en caso de haber una oferta única se escribirá el presupuesto de ésta. Se debe indicar si se ha elegido la oferta más económica de las 3 ofertas presentadas o si se presenta memoria justificativa porque sólo hay una oferta.

Se seguirán las indicaciones que se muestran al pie de la tabla. **Se presentarán 3 ofertas comparativas y se seleccionará e incluirá la más económica.**

## 10. Cronograma

Es necesario describir las acciones del trabajo a desarrollar en el proyecto y especificar cuándo se van a realizar y el coste mensual de las mismas. Hay que organizar las actividades siguiendo un criterio alfabético (A, B, C...) y las actividades secundarias de cada una en números (A1, A1.1...).

A modo ejemplo de presenta el siguiente cronograma:

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36
A. Actividad	€	€	€	€	€	€	€																													
A1. Actividad	€	€	€																																	
A2. Actividad							€																													
B. Actividad									€	€	€	€	€	€	€	€	€	€																		
B1. Actividad									€			€																								
B2. Actividad														€	€	€	€	€	€																	
TOTAL (€)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	€	€	€	€	€	€	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	