

INTEREMPRESAS INTERNACIONAL - CONVOCATORIA 2023 2

El presente documento refleja las acciones disponibles tras la comunicación de la Resolución Definitiva, así como aspectos prácticos sobre el seguimiento nacional e internacional del expediente.

I. Tras RESOLUCION DEFINITIVA (RD):

Para continuar el proceso, deben acceder a su expediente en el área privada de la Sede Electrónica de CDTI donde pueden consultar el texto completo de la RD de su solicitud:

<https://sede.cdti.gob.es/AreaPrivada/Expedientes/accesosistema.aspx>

Pasados unos días se podrán realizar las siguientes acciones:

1. Solicitar el **Informe Motivado Vinculante ex ante** para deducciones fiscales en materia de I+D (vídeo informativo disponible en <https://www.youtube.com/watch?v=EPXA7DVKMx0>): a través del área privada de la Sede Electrónica del CDTI en el apartado de Acciones Disponibles
2. Solicitar el **anticipo de la subvención de la primera anualidad**: una vez pasada la fecha de inicio del proyecto incluida en la solicitud Interempresas Internacional, se habilitará en el apartado de Acciones Disponibles del expediente la posibilidad de solicitar el anticipo de la anualidad en curso.
3. Solicitar el **Sello de PYME Innovadora** del Ministerio de Ciencia e Innovación en el enlace: <https://www.ciencia.gob.es/Innovar/Sello-PYME-innovadora.html>

II. Información sobre el SEGUIMIENTO NACIONAL:

Cumplimiento del artículo 17. Régimen de justificación de la Convocatoria Interempresas.

La presentación de la documentación justificativa se realizará en los tres meses siguientes a la finalización de cada una de las anualidades de las que se compone el proyecto, excepto para la última anualidad, en la que la documentación justificativa deberá presentarse en un plazo máximo de 3 meses desde la fecha de finalización del proyecto, sin posibilidad de solicitar una ampliación de dicho plazo de justificación.

Si se ha autorizado una ampliación del periodo de ejecución, el periodo de justificación comenzará a partir de la fecha de finalización del periodo de ejecución ampliado.

EUROSTARS-3 es un programa de financiación nacional y descentralizada, y por ello los requisitos, procesos y plazos de justificación de la ayuda nacional pueden no coincidir con los de sus socios de otros países.

La normativa en la que se basa la justificación es la recogida en su Convocatoria Interempresas Internacional.

Para realizar la justificación de gastos anual deben acceder al expediente del proyecto a través la sede electrónica de CDTI apartado documentación – Seguimiento – anualidad - Justificación de gastos – formulario de justificación.



En la página web del CDTI (<https://www.cdti.es/listado-de-manuales>) están disponibles para beneficiarios del programa Interempresas Internacional, los documentos de obligada lectura y cumplimiento para la justificación:

- Instrucciones para la Justificación Técnico-Económica de ayudas CDTI
- Manual Complementario Subvenciones Programa Eurostars (CIIP).

Anticipos - Los pagos de la ayuda aprobada se realizan anualmente y con un sistema de 75% de anticipo – 25% tras la justificación de la anualidad de cara a minimizar las tensiones de caja:

- Una vez publicada y notificada la Resolución Definitiva, podrán solicitar el anticipo del 75% de la subvención correspondiente a la primera anualidad.

- Una vez completada la ejecución del período en el plazo previsto y tras efectuar la correspondiente comprobación técnico-económica, la Dirección de Certificación de CDTI emitirá una certificación acreditativa del cumplimiento de los fines que justificaron la concesión de la subvención. Dicha certificación determinará la procedencia del pago restante de la subvención o, en su caso, el reintegro, en función de las inversiones y de los gastos finalmente aceptados por el CDTI.
- Cuando toda la documentación de la justificación de la anualidad esté correctamente presentada, podrán solicitar el anticipo del 75% de la subvención de la siguiente anualidad. No es necesario que se haya emitido la certificación correspondiente.

Prórroga de oficio de la anualidad 2023.

Debido al desfase temporal en la emisión de la Resolución Definitiva de la convocatoria Interempresas Internacional 2023_2, se ha incluido una prórroga de oficio de la primera anualidad (2023) hasta el 31 de marzo del 2024 para todos los beneficiarios de la ayuda. Esta prórroga de oficio implica:

- Que el periodo ejecutivo de la primera anualidad del Proyecto (2023) se extiende por defecto hasta el 31 de marzo del 2024.
- Que la justificación de la primera anualidad del Proyecto (2023) se podrá realizar durante los tres meses posteriores al cierre del nuevo periodo ejecutivo, esto es entre abril y junio del 2024 (excepto si se modifica la fecha de finalización para la primera anualidad, que modificará a su vez el periodo justificativo).
- Que la solicitud de modificaciones de la primera anualidad (2023) estará disponible hasta el final del periodo prorrogado, esto es hasta el 31 de marzo del 2024.

La prórroga de oficio no implica que el beneficiario deba justificar gastos y actividades en los tres primeros meses del 2024, pero sí que pueda hacerlo. Además, la segunda anualidad del proyecto (2024) mantendrá como fecha de inicio el 1 de enero del 2024 excepto en los casos en los que se solicite modificaciones de la fecha de finalización para la primera anualidad.

Cumplimiento del art. 16 de la convocatoria Interempresas Internacional sobre la visibilidad de la financiación pública

Pueden descargar las siguientes imágenes para los fines indicados en dicho artículo de la web del CDTI, enlace <https://www.cdti.es/identidad-visual>



- Logotipo Partenariado HE: [EU partnership.png](#)

III. Información sobre el Seguimiento INTERNACIONAL-Plataforma MyEureka.

Se realiza cada seis meses, los socios recibirán una notificación del Secretariado de EUREKA para acceder a la plataforma MyEureka y completar un breve informe online (Project Progress Report). Se puede consultar la guía básica de informes de seguimiento internacional aquí: [Guidelines for project progress reports](#).

Si hay cambios significativos en el proyecto (solicitudes de prórroga, cambios de socio, etc.), será el líder del proyecto quien ha de solicitarlos usando el Change Request de la plataforma myeurekaproject.org/. La guía específica de cambios, ayuda a entender cómo hacerlo, aquí: [Guidelines for requesting changes](#).

Para la finalización del proyecto cada socio deberá completar el Project Final Report, y a los dos años de su finalización, el Market Impact Report, también a través de <https://myeurekaproject.org/>

Enlace a las Guidelines for Participants: [Guidelines for participants 02032023.pdf \(eurekanetwork.org\)](#)