01 / DEDUCCIONES FISCALES

Antes de cerrar el ejercicio

Comparte esta hoja con finanzas y con la persona responsable del proyecto. Marca cada control cuando hayas localizado el documento que lo acredita.

- [ ] **Delimitar el proyecto**
  Deja por escrito el punto de partida, la incertidumbre técnica, el avance buscado y las fechas. Separa las tareas rutinarias y las comerciales.

- [ ] **Guardar evidencias fechadas**
  Reúne versiones, pruebas, fallos, iteraciones y resultados. Anota qué hipótesis justificó cada prueba y quién puede explicarla.

- [ ] **Conciliar el coste de personal**
  Relaciona por proyecto los partes de dedicación, las nóminas y el coste empresarial. Anota por separado los posibles investigadores cualificados exclusivos de I+D.

- [ ] **Vincular compras y colaboraciones**
  Cruza cada factura con su contrato, entregable, fecha y asiento. Separa los gastos elegibles de los costes generales y de las inversiones.

- [ ] **Conciliar subvenciones e histórico**
  Localiza las ayudas imputadas a ingresos del ejercicio y distribúyelas entre los costes que financian. Recupera el gasto computable de I+D de los dos ejercicios anteriores.

- [ ] **Separar las bases de I+D e innovación tecnológica**
  Asigna cada gasto una sola vez. En innovación tecnológica comprueba que encaja en un concepto del artículo 35.2.b. Identifica las inversiones de uso exclusivo de I+D.

Proyecto o referencia interna

Responsable de la revisión

Documento pendiente y fecha prevista

Para la reunión de cierre lleva una conciliación por proyecto y el enlace a la carpeta de evidencias. La deducción generada y lo que puedes aplicar en cuota son importes distintos.

Fuente: Ley 27/2014, artículos 35 y 39. Consultar el BOE

02 / PERSONAL INVESTIGADOR

Revisar las bonificaciones

Completa una revisión interna por persona y periodo. Usa una referencia interna si compartes la hoja. Conserva los justificantes personales en la documentación de nóminas.

- [ ] **Identificar el régimen y el periodo aplicable**
  Contrasta fecha de contratación, carácter indefinido, dedicación y meses que quedan en el periodo bonificable. Separa los contratos sujetos a regímenes anteriores.
- [ ] **Acreditar las funciones y la dedicación**
  Guarda la descripción del puesto, los proyectos asignados y las pruebas de actividad. Revisa la dedicación exclusiva y las exclusiones por funciones o financiación.
- [ ] **Recuperar las cuotas empresariales correctas**
  Obtén el desglose de nóminas y cotización. Identifica la cuota empresarial por contingencias comunes de los meses elegibles y excluye el resto de conceptos.
- [ ] **Separar los perfiles por tramo**
  Para el régimen vigente desde septiembre de 2023, revisa edad a la contratación y condiciones de los incrementos. Asigna cada cuota a un único tramo.
- [ ] **Comprobar si se utilizan ambos incentivos**
  Cruza las personas y los proyectos con la base fiscal. Si coinciden, comprueba sello y registro de PYME Innovadora. Revisa concurrencia con otros incentivos.
- [ ] **Guardar el expediente de cierre**
  Contrasta nóminas con liquidaciones, archiva la evidencia técnica y revisa si corresponde informe motivado o memoria anual. Asigna una persona a cada pendiente.

Referencia interna del equipo

Periodo revisado

Próxima acción y responsable

Una estimación comercial no confirma la elegibilidad. Guarda por separado la deducción fiscal estimada y la bonificación de cuotas que puedas justificar.

Fuente: Real Decreto 475/2014, artículos 2, 3, 5, 6 y 8. Consultar el BOE