

Elaborado pola Axencia Galega de Innovación

MODIFICACIÓNS SOBRE A VERSIÓN ANTERIOR

ÍNDICE:

1. INTRODUCCIÓN.....	2
2 GASTOS SUBVENCIONABLES.....	2
2.1 Tipos de gastos imputables.....	3
2.1.1 Gastos de funcionamento da aceleradora (importe máximo 50.000€).....	3
2.1.2 Gastos de desenvolvemento dos proxectos empresariais (importe máximo de 75.000€).....	4
2.2 Período de imputación dos gastos.....	4
2.3 Forma de acreditación dos diferentes conceptos de gastos subvencionables.....	5
Estes criterios son válidos tanto para gastos de aceleradora como para desenvolvemento de proxectos.....	5
2.3.1 Gastos de persoal (só aceleradora).....	5
2.3.2 Gastos de axudas de custo e desprazamento (só aceleradora).....	5
2.3.3 Gastos derivados da contratación de medios externos (aceleradora) /subcontratacións organismos de investigación (proxectos).....	6
2.3.4 Outros gastos (aceleradora e proxectos).....	7
3 CRITERIOS PARA XUSTIFICAR O PAGO EFECTIVO DOS GASTOS.....	8
4 PAGAMENTO DA SUBVENCIÓN.....	9
4.1 Pagamento anualidade 2017.....	9
4.2 Pagamento anualidade 2018.....	9
5 SISTEMA DE VALIDACIÓN DE PROXECTOS.....	10
5.1 Procedemento de validación.....	10
5.2 A ter en conta sobre a validación.....	10
6 PUBLICIDADE E IDENTIDADE CORPORATIVA.....	11
6.1 Manual de uso de identidade visual.....	11
6.2. Onde se debe utilizar o distintivo.....	11

1. INTRODUCCIÓN

O obxecto da presente instrución de xustificación é o de detallar o modo en que deben realizarse os procesos de xustificación do Programa de axudas ás aceleradoras de apoio ao emprendemento innovador no ano 2017.

As bases da convocatoria teñen por obxecto fomentar o servizo que prestan as aceleradoras privadas de innovación aos emprendedores, pemes, *start ups* ou *spin offs* innovadoras en Galicia, mediante un programa de aceleración nas etapas temperás, proporcionando formación a través dunha rede de titorización de expertos, infraestruturas, asesoramento intensivo e capital semente.

Neste sentido, desenvolve e interpreta de xeito detallado os requisitos contidos na [Resolución do 23 de setembro de 2016](#) (DOG nº 193 do 10 de outubro de 2016) pola que se establecen as bases reguladoras para a concesión, en réxime de concorrencia competitiva, do Programa de axudas ás aceleradoras privadas de apoio ao emprendemento innovador.

2 GASTOS SUBVENCIONABLES

De acordo co artigo 29.1 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia, teñen a consideración en xeral de gastos subvencionables aqueles que, de xeito indubidable, respondan á natureza da actividade subvencionada e se realicen no prazo establecido polas bases reguladoras das subvencións. **En ningún caso o custo de adquisición dos gastos subvencionables poderá ser superior ao valor de mercado.**

Neste sentido e en referencia ao Programa de axudas ás aceleradoras privadas de apoio ao emprendemento innovador ao que se refiren estas instrucións, a Axencia Galega de Innovación **resérvase o dereito de solicitar á entidade beneficiaria, cando o considere oportuno, as características dos produtos ou servizos adquiridos**, para valorar a medida en que responden á natureza da subvención e para poder obter por si mesma unha estimación do prezo de mercado, solicitando orzamentos a empresas provedoras destes produtos ou servizos para a administración.



2.1 Tipos de gastos imputables

2.1.1 Gastos de funcionamento da aceleradora (importe máximo 50.000€)

Serán aqueles que, de xeito inequívoco, se correspondan co financiamento das **diferentes fases de aceleración** dos proxectos innovadores, como:

- a) Custos do persoal necesario para desenvolver o plan de aceleración.
- b) Gastos de axudas de custo e desprazamento do dito persoal. Gastos de inscrición en feiras e eventos.
- c) Gastos de publicidade e difusión do programa de aceleración.
- d) Adquisición de equipamento para o espazo de *coworking*.
- e) Gastos derivados da contratación de medios externos (subcontratación) dirixidos á formación, *mentoring*, plataformas de seguimento ou preparación dos proxectos, respectando o establecido no artigo 27 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e tendo en conta que, en todo caso, esta non poderá superar o límite do 50 % do custo total da actividade subvencionada.
- f) Gastos xerais, materiais e técnicos. Estes gastos inclúen os seguintes:
 - Gastos de execución de material técnico (guías, material soporte para as actividades de aceleración...).
 - Gastos xerais necesarios para a execución das actividades de aceleración (arrendamentos, subministracións e comunicacións).

2.1.2 Gastos de desenvolvemento dos proxectos empresariais (importe máximo de 75.000€)

Serán subvencionables aqueles destinados ao desenvolvemento dun **mínimo de 3 e un máximo de 7 proxectos** por aceleradora, previamente validados consonte o procedemento regulado no artigo 22 da convocatoria, como:

- a) Adquisición de equipamento e material instrumental.
- b) Subcontratación con organismos de investigación, respectando o establecido no artigo 27 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e tendo en conta que, en todo caso, esta non poderá superar o límite do 50 % do custo total final da actividade subvencionada.
- c) Gastos de asesoramento no rexistro de patentes.
- d) Gastos de elaboración do plan de negocio.
- e) Outros que se consideren relevantes para a viabilidade do proxecto empresarial.

2.2 Período de imputación dos gastos

O aboamento das axudas realizarase en unha ou dúas anualidades, de acordo co establecido na correspondente resolución de concesión. O período de imputación dos gastos e prazos de xustificación para cada anualidade son os seguintes:

Anualidade 2016:

Prazo de xustificación: ata o 15 de decembro de 2016, incluído.
(gastos correspondentes ao período comprendido entre o 1 de xaneiro e o 30 de novembro de 2016)

Anualidade 2017:

Prazo de xustificación: ata o 15 de decembro de 2017, incluído.
(gastos correspondentes ao período comprendido entre 1 de decembro de 2016 e o 30 de novembro de 2017)

Considerarase gasto subvencionable **o que foi efectivamente pagado con anterioridade á finalización dos prazos de xustificación**. Exceptúanse aqueles gastos cuxos pagamentos deban efectuarse nun momento posterior por axustárense aos calendarios de recadación, como os ingresos á conta do IRPF ou cotas por seguros sociais liquidables con posterioridade ás ditas datas de xustificación.

2.3 Forma de acreditación dos diferentes conceptos de gastos subvencionables

Estes criterios son válidos tanto para gastos de aceleradora como para desenvolvemento de proxectos.

2.3.1 Gastos de persoal (só aceleradora)

Serán subvencionables os custos salariais e de seguridade social do persoal necesario para desenvolver o programa de aceleración subvencionado, tanto persoal propio da entidade como aqueloutro que se contrate especificamente para a execución do programa.

Por outra banda, e á marxe da xornada establecida no contrato de traballo da persoa imputada, unicamente se considerarán gastos subvencionables **as horas efectivas de traballo adicadas ao programa de aceleración**, de acordo coa porcentaxe de imputación declarada pola entidade beneficiaria e que a Axencia Galega de Innovación poderá comprobar nas actividades de seguimento.

Non se considerarán gastos de persoal os gastos de natureza extrasalarial (indemnizacións, pluses extrasalariais...) que non formen parte da base de cotización. Os gastos derivados das axudas de custo e desprazamento incluídos na nómina, serán xustificados no punto o seguinte.

A **acreditación deste gastos** se realizará a través da seguinte documentación:

- (a) Copia dos xustificantes das cotizacións á Seguridade Social (RLC e RNT) correspondentes aos meses imputados.
- (b) Copia das nóminas correspondentes aos meses imputados.
- (c) Copia do impreso de liquidación nominal do IRPF (modelo 111) acompañado de declaración responsable das retencións practicadas (Modelo Anexo VIII).

2.3.2 Gastos de axudas de custo e desprazamento (só aceleradora)

Serán gastos subvencionables baixo este concepto os efectivamente realizados relativos aos gastos de axudas de custo e desprazamento do persoal incluído na letra anterior. Aos efectos desta convocatoria entrarán neste apartado os seguintes:

- Os gastos de viaxe, entendendo como tales a cantidade que se aboa pola utilización de calquera medio de transporte.
- Os custos de desprazamento, empregando como valor do gasto por quilómetro o fixado no convenio de aplicación á persoa ou, no seu



defecto, con carácter supletorio os importes establecidos no Decreto 144/2001, do 7 de xuño, sobre indemnizacións por razón de servizo ao persoal con destino na administración autonómica de Galicia.

- As dietas de manutención e aloxamento, co valor do gasto previsto para este concepto no convenio colectivo que lle sexa de aplicación á persoa ou, no seu defecto, con carácter supletorio os importes establecidos no Decreto 144/2001, do 7 de xuño.
- Os custos de inscrición en feiras, congresos ou eventos relacionados coas actividades de aceleración.

A **acreditación deste gastos** se realizará a través da seguinte documentación:

No caso de que se inclúan na nómina da persoa, será a propia nómina (xa achegada en relación á xustificación dos gastos de persoal) xunto coa xustificación do seu pagamento.

Noutro caso, mediante certificación individualizada por persoa, onde se faga constar o seu nome, a data e motivo da realización de cada desprazamento e o importe desagregado por conceptos de cada un deles, emitida polo representante da entidade (ou persoa con capacidade de certificación), xunto co xustificante do seu pagamento.

No seu caso, copia das facturas que deberá observar os requisitos formais establecidos no artigo 6 do Real decreto 1619/2012, do 30 de novembro, polo que se aproba o regulamento polo que se regulan as obrigas de facturación, orixinais ou copias cotexadas, formato electrónico admisible legalmente, e xustificación do pagamento a través de transferencia ou cargo bancario, tendo que conta que deberá estar referida de forma inequívoca á entidade beneficiaria e ao período que abrangue a subvención,

2.3.3 Gastos derivados da contratación de medios externos (aceleradora) /subcontratacións organismos de investigación (proxectos)

Cando as entidades beneficiarias teñan que recorrer á subcontratación, deberán cumprir co establecido no artigo 27 da Lei 9/2007 do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, tendo en conta que, en todo caso, esta non poderá superar o límite do 50 por cento do custo total final da actividade subvencionada.

En ningún caso poderá concertarse a execución total ou parcial das actividades subvencionadas con:

- Persoas ou entidades incursas nalgunha das prohibicións para contratar previstas na lexislación vixente.
- Persoas ou entidades que percibisen outras subvencións para a realización da actividade obxecto de contratación.
- Intermediarios ou asesores nos que os pagamentos se definan como unha porcentaxe de custo total da operación, agás que o dito pagamento estea xustificado con referencia ao valor de mercado do traballo realizado ou dos servizos prestados.



- Persoas ou entidades vinculadas co beneficiario, salvo nas excepcións previstas na lexislación.
- Persoas ou entidades solicitantes da subvención na mesma convocatoria pero que non a obtivesen por non reunir os requisitos ou non alcanzar a valoración suficiente.

Os subcontratistas quedarán obrigados soamente ante o beneficiario, que asumirá a total responsabilidade da execución da actividade subvencionada fronte á administración.

NOTA IMPORTANTE:

A información contida neste apartado **supón unicamente un resumo dos contidos na Lei 9/2007 de Subvencións de Galicia** ([enlace Lei](#)), e non reflicte a totalidade dos seus requisitos. Para unha maior e mellor información, recoméndase a lectura e análise tanto desta lei como do Decreto 11/2009, de 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da devandita lei ([enlace Decreto](#)).

A **acreditación destes gastos** derivados da contratación de medios externos/subcontratación realizarase do seguinte modo:

- Copia do contrato correspondente á contratación de medios externos/subcontratación na que consten claramente as actividades subcontratadas e a súa relación co programa de aceleración/proxecto acelerado.
- Factura ou facturas correspondentes.
- Documentación acreditativa do pago das facturas, segundo as regras indicadas no epígrafe 3.

2.3.4 Outros gastos (aceleradora e proxectos).

Xustificaranse coa factura que deberá observar os requisitos formais establecidos no artigo 6 do Real decreto 1619/2012, do 30 de novembro, polo que se aproba o regulamento polo que se regulan as obrigas de facturación, orixinais ou copias cotexadas, formato electrónico admisible legalmente, e xustificación do pagamento a través de transferencia ou cargo bancario, **tendo que conta que deberá estar referida de forma inequívoca á entidade beneficiaria e ao período que abrangue a subvención.**

Casos particulares:

- a) Cando se trate de gastos xerais necesarios para a execución das actividades de aceleración (arrendamentos, subministracións e comunicacións) terase en conta que:
- O período ao que se refire a factura, que debe encontrarse dentro do que abrangue a subvención.

- No caso de arrendamentos, subministracións, comunicacións, limpeza e seguridade e vixilancia, deberán constar os lugares aos que se refiren como espazos do programa de aceleración.

b) Cando se trate de adquisición de equipamentos (tanto para o espazo de aceleración como para os proxectos acelerados) achegarse, xunto coa factura, unha declaración asinada polo representante legal da empresa en que se detalle o cadro de amortización de cada equipamento incluído no seu orzamento calculado sobre a base de boas prácticas contables, así como un informe técnico sobre o período de amortización.

NOTA IMPORTANTE:

Os gastos realizados pola entidade beneficiaria para os proxectos acelerados deberán referirse, **de xeito inequívoco**, a un proxecto validado de acordo co procedemento especificado no epígrafe 5 e estar relacionado cunha actividade de aceleración das especificadas na Memoria Final (Anexo VII) para o dito proxecto.

3 CRITERIOS PARA XUSTIFICAR O PAGO EFECTIVO DOS GASTOS

En todos os casos anteriores, os criterios para xustificar o pago efectivo dos gastos son os seguintes:

Pagos realizados mediante cheque: Este debe de ser nominativo e débese achegar copia do mesmo. Así mesmo, débese achegar o xustificante bancario do movemento orixinado polo cobro do cheque.

Pago mediante pagarés, letras de cambio ou similares: Acreditarase mediante fotocopia cotexada do documento que corresponda e do extracto bancario acreditativo do cargo.

Pago mediante domiciliación bancaria: Acreditarase mediante copia impresa do documento electrónico ou fotocopia cotexada do ingreso en conta acreditativo dos documentos de gasto que se saldan.

Pagos realizados mediante transferencia bancaria ou ingresos en conta: Acreditarase mediante a orde de transferencia con ordeante e beneficiario claramente identificados e selo de compensación da entidade financeira ou, na súa falta, copia impresa do documento electrónico ou fotocopia cotexada do extracto bancario acreditativo do cargo.

Non será válida a orde de pago, requiríndose xustificante bancario ou, no seu caso, un certificado bancario no que se recollan os apartados mencionados anteriormente, asinado e selado pola entidade financeira en cuestión.

Pagos por remesa bancaria: Cando se presente un pago global polo importe do total das nóminas de todos os traballadores ou doutros gastos xerais (pago por remesa), ademais do extracto bancario,



deberá presentarse o detalle de todos os importes mensuais satisfeitos aos traballadores (identificados nominalmente) imputados incluídos no pago ou a desagregación dos gastos imputados incluídos na remesa, debidamente selado pola entidade financeira.

Pago da Seguridade Social: Presentaranse os documentos RLC_Recibos de liquidación de Cotizacións (ou equivalente) e RNT_Relación Nominal de Traballadores (ou equivalente) nos que apareza o selo de compensación ou o pago efectivo da entidade financeira correspondente.

NOTA IMPORTANTE:

En ningún caso se aceptarán pagos por caixa ou en metálico.

Respecto da **contabilización dos gastos**, a entidade beneficiaria deberá asegurar na súa contabilidade a rastrexabilidade dos gastos imputados.

4 PAGAMENTO DA SUBVENCIÓN

4.1 Pagamento anualidade 2017.

Prazo: ata o 15 de decembro de 2016 (gastos realizados entre o 1 de xaneiro e o 30 de novembro de 2016).

Documentación:

- Modelo de solicitude (Anexo IV).
- Acreditación dos diferentes conceptos de gastos subvencionables e o seu pagamento de acordo co establecido neste Manual.

Forma de presentación:

Exclusivamente a través de Sede Electrónica da Xunta, carpeta de cidadán, no trámite común "achega documentación xustificativa".

4.2 Pagamento anualidade 2018.

Prazo: ata o 15 de decembro de 2017 (gastos realizados entre o 1 de decembro e o 30 de novembro de 2017).

Documentación:

- Modelo de solicitude (Anexo V).
- Memoria final (Anexo VI)
- Acreditación dos diferentes conceptos de gastos subvencionables e o seu pagamento de acordo co establecido neste Manual.

Forma de presentación:

Exclusivamente a través de Sede Electrónica da Xunta, carpeta de cidadán, no trámite común “achega documentación xustificativa”.

5 SISTEMA DE VALIDACIÓN DE PROXECTOS

De acordo co establecido no artigo 22 da Resolución do 23 de setembro de 2016 a entidade beneficiaria deberá remitir á Axencia Galega de Innovación as propostas de proxectos empresariais innovadores a financiar.

5.1 Procedemento de validación

a) Solicitud de reunión do Comité de validación de proxectos a través do técnico de apoio (Juan Vicente Suárez Bouzas :

juan.vicente.suarez.bouzas@xunta.gal ou Elena Polo Prieto:

elena.polo.prieto@xunta.gal).

b) Elaboración da ficha de proxecto/s a validar segundo o modelo establecido.

c) Comité de validación de proxectos:

O comité de validación de proxectos estará integrado por:

- Polo director da Área de Servizos da Axencia Galega de Innovación, ou persoa en quen delegue, que actuará como presidente.
- Polo director de XesGalicia, Sociedade Xestora de Entidades de Investimento de Tipo Pechado, S.A.U., ou persoa en quen delegue.
- Por dous empregados públicos da Axencia Galega de Innovación, actuando un deles como secretario, con voz e sen voto.

O comité decidirá sobre a validación ou **non validación** dos proxectos propostos e notificará o resultado á entidade beneficiaria. No caso de non validación dalgún proxecto, esta última deberá remitir unha nova **proposta alternativa no prazo de 15 días naturais** contados desde o seguinte á recepción da antedita notificación.

5.2 A ter en conta sobre a validación

- O número de proxectos a validar por aceleradora será un mínimo de 3 e un máximo de 7.
- Existe a posibilidade de solicitar varios comités de validación
- Non se admitirán gastos subvencionables relativos ao desenvolvemento de proxectos que non estean validados de acordo co procedemento anterior.
- Os gastos poden ser anteriores ou posteriores á validación, sempre que se atopen dentro do período de elixibilidade (*entre 1.12.2016 e 30.11.2017*).
- Nestes proxectos deberá garantirse a proporcionalidade do apoio, de tal xeito que non poderán propoñerse importes con diferenzas superiores ao 50 por cento.

- Os proxectos empresariais innovadores validados que así o desexen poderán solicitar financiamento adicional a través dos fondos de capital risco vinculados á innovación xestionados por XesGalicia.

6 PUBLICIDADE E IDENTIDADE CORPORATIVA

No artigo 25.1.h das bases da convocatoria establece a obrigatoriedade para os beneficiarios de dar publicidade ao carácter público das actividades obxecto da axuda e establece a súa relación co artigo 23 das bases onde se recolle a Rede Galega de aceleradoras de innovación.

6.1 Manual de uso de identidade visual

O distintivo común a utilizar por todas as aceleradoras de innovación públicas ou privadas apoiadas pola Xunta de Galicia segundo o [Manual de uso de identidade visual](#) será o seguinte:



6.2. Onde se debe utilizar o distintivo

- Na páxina web do programa de aceleración:
Na que constará tamén o texto "Programa de aceleración subvencionado pola Xunta de Galicia a través do programa de Axudas ás aceleradoras de apoio ao emprendemento innovador"
- Nos catálogos, guías, folletos e calquera outro material publicitario, informativo ou formativo.
- Nos anuncios e actos de difusión.
- Nas presentacións relacionadas co programa de aceleración.

Santiago de Compostela, 29 de setembro de 2017

A Xefa de Departamento de Servizos e Observatorio da Innovación da Axencia Galega de Innovación.

Teresa Bernal Cortegoso