

PROCEDEMENTO PROGRAMA CONECTA PEME	CÓD. PROCEDEMENTO IN852A	DOCUMENTO SOLICITUDE LIBRAMENTO
---------------------------------------	-----------------------------	------------------------------------

D/Dª con DNI en nome e representación da empresa
con NIF , beneficiaria dunha subvención concedida ao abeiro da Resolución do 30 de decembro de 2013, como entidade representante do proxecto con acrónimo código de expediente IN852A 2014/ .

Presenta para a xustificación dos custes subvencionados na anualidade , a seguinte documentación:

- Resumo global de execución para a totalidade do proxecto (**modelo A1**).
- Resumo da execución da subvención para cada un dos socios segundo o modelo anexo a esta solicitude (**modelo A2**). Presentarase en formato papel e soporte CD (formato XLS).
- Xustificantes do investimento: orixinal ou copia compulsada das facturas dos gastos imputados, emitidas dentro do período comprendido entre a data de solicitude de subvención e a data límite de xustificación.
- Xustificantes do pagamento: orixinal ou copia compulsada da transferencia bancaria, certificación bancaria ou extracto bancario de pagamento, ou documentos obtidos a través da banca electrónica co selo do banco¹.

Na subcontratación con organismos de investigación:

- Copia compulsada do contrato de traballo con destino específico ao proxecto xunto coa certificación da titulación académica (no caso de persoal de nova contratación).
- Orixinal ou copia compulsada das facturas emitidas pola entidade subcontratada na que figure o título do proxecto financiado e a desagregación por conceptos, e os seus xustificantes de pagamento.
- Certificación asinada polo representante legal da entidade subcontratada onde figuren desagregados cada un dos gastos incluídos nos conceptos xunto co seu importe (sen IVE), isto é, nome e apelidos dos traballadores e facturas indicando o número e o concepto a que se refiren, se é o caso (**modelos OI**).
- Certificación emitida polo responsable de persoal co visto e prace do representante legal do organismo coa sinatura de cada un dos membros do equipo investigador (**modelos OI**).
- No caso subcontratación con outras entidades: orixinal ou copia compulsada das facturas emitidas pola entidade subcontratada e os seus xustificantes bancarios de pagamento, que deben acompañarse cunha certificación asinada polo representante legal da entidade subcontratada onde figuren cada un dos gastos incluídos nos conceptos, previstos no artigo 9.c) desta resolución, xunto co seu importe (sen IVE).
- Para cada unha das adquisicións de bens de equipo e contratación de servizos ou subministracións igual ou superior ós 18.000€, achegar un mínimo de 3 ofertas de diferentes provedores con carácter previo á contratación, agás que polas especiais características dos gastos non exista no mercado suficiente número de entidades que os presten (estas excepcións xustificaranse). No caso de que a elección non recaia na proposta económica máis vantaxosa, presentar memoria xustificativa da elección.
- No caso de *leasing*: contrato, facturas e xustificantes de pagamento das cotas do período do proxecto.
- No caso de adquisición de bens de equipo, declaración asinada polo representante legal de cada socio do proxecto na cal se detalle o cadro de amortización de cada equipo incluído no seu orzamento e calculado sobre a base de boas prácticas contables, así como informe técnico sobre o período de amortización. En todo caso, esta documentación deberá acompañarse dos estados contables da empresa e dos correspondentes documentos xustificativos do gasto e pagamento da compra.

No caso de custos de persoal

- Certificación emitida polo responsable de persoal co visto e prace do xerente ou director da empresa e a sinatura do traballador/a (**modelo P**). Presentarase en formato papel e soporte CD (formato XLS).
- Copia das nóminas do persoal dedicado ao proxecto, e orixinal ou copia compulsada dos seus xustificantes de pagamento, detallando os seus receptores así como as cantidades percibidas por cada un deles. Para traballadores autónomos, achegar nóminas e os seus xustificantes bancarios, así como xustificantes de pagamento das cotas á Seguridade Social destes traballadores.
- Orixinal ou copia compulsada dos boletíns de cotización á Seguridade Social selados e asinados polo titular da autorización (TC1 e TC2) e dos seus xustificantes de pagamento do persoal dedicado ao proxecto.
- No caso de custos de persoal de nova contratación con carácter exclusivo para ao proxecto, orixinal ou copia compulsada do contrato de traballo en que poida verificarse esta exclusividade, xunto coa certificación da súa titulación académica.
- Declaración complementaria do conxunto das axudas solicitadas ou concedidas para a mesma finalidade e tamén aquelas, para os mesmos custos aínda que a finalidade fose diferente, de todas as administracións públicas, segundo o modelo anexo a esta solicitude (**modelo ANEXO II**).
- De ser o caso, copia simple da resolución de concesión desas outras axudas.
- Informe técnico, datada e asinada polo coordinador, na que se detallará o desenvolvemento do proxecto. Informe parcial (**modelo A4**) e informe final (**modelo A8**) na anualidade 2015. Deberá ser única para todos os socios do proxecto e presentarse en formato papel e soporte CD (formato PDF).
- Memoria libre sobre a evolución do proxecto na que se detalle o desenvolvemento do proxecto e os resultados obtidos. Deberá ser única para todos os socios do proxecto e presentarse en formato papel e soporte CD (formato PDF) e incluírá a xustificación do cumprimento das normas de publicidade do artigo 26 g).

SOLICITA:

Que se proceda ao libramento da subvención concedida

En a de de .

Asdo:

¹En ningún caso se admitirán os pagamentos xustificados mediante recibo do provedor nin xustificantes de pagamento con data posterior á de remate do prazo de xustificación da subvención. Nestes documentos deberán estar claramente identificados o receptor e o emisor do pagamento, a satisfacción do importe total da factura, así como o concepto a que se refire a factura. No caso de que non se faga referencia á factura, deberá ir acompañado de documentación complementaria que permita verificar a correspondencia entre gasto e pagamento.