

INSTRUCCIÓN PARA A XUSTIFICACIÓN CONECTA PEME 2016

XUSTIFICACIÓN DA PRIMEIRA ANUALIDADE

Para solicitar o libramento da primeira anualidade a **empresa líder do proxecto** deberá presentar a documentación xustificativa que establecen as bases reguladoras nos artigos 37 e 38, utilizando os modelos que se atopan nesta web (**modelos X1 a X8**).

Prazo de presentación da documentación	Ata o 15 de decembro de 2016
Prazo de xustificación	Dende a data de inicio do proxecto ata o 30 de novembro de 2016

O **modelo X1** é a **SOLICITUDE DE LIBRAMENTO** onde marcarán a documentación que se achegue.

Documentación xustificativa económica

O líder deberá presentar un resumo global de execución para a totalidade do proxecto (**Modelo X2**) e unha carpeta separada por cada un dos membros da agrupación, en que conste:

a) Declaración do conxunto das axudas solicitadas ou concedidas para a mesma finalidade e tamén aquelas, solicitadas ou concedidas, para os mesmos custos aínda que a finalidade fose diferente, de todas as administracións públicas, utilizando o formulario publicado na páxina web e, de ser o caso, deberá achegarse unha copia simple da resolución de concesión desoutras axudas, segundo o **modelo X4**.

b) Un resumo da execución do proxecto (**Modelo X3**) en que conste o concepto subvencionable, o provedor, o importe (IVE excluído) e a data de cada un dos xustificantes presentados agrupados por conceptos de gastos.

c) De ser o caso, indicación por concepto subvencionable, das cantidades inicialmente orzadas e as súas desviacións de forma xustificada, seguindo o modelo do informe técnico (**Modelo X8**) dispoñible na páxina web da Axencia.

d) Documentación xustificativa do investimento: orixinal ou copia compulsada das facturas en relación cos gastos subvencionados.

e) Documentación xustificativa do pagamento: orixinal ou fotocopia compulsada de transferencias bancarias, certificacións bancarias ou extractos bancarios, ou documentos obtidos a través da banca electrónica sempre que contén o selo do banco. Nestes documentos deberán estar claramente identificados o receptor e o emisor do pagamento que deberán ser o emisor da factura e o beneficiario da axuda, respectivamente, o número e o importe total da factura satisfeito, así como o concepto a que se refiren. De non estar acreditado o pagamento íntegro mediante estes documentos, o gasto non será subvencionable en ningunha medida.

No caso en que no documento de pagamento non se faga referencia ás facturas, deberá ir acompañado da documentación complementaria que permita verificar a correspondencia entre gasto e pagamento. Non se aceptarán aqueles documentos de pagamento que non permitan identificar claramente as facturas vinculadas ao proxecto a que corresponden.

No caso en que un xustificante de pagamento inclúa varias facturas, acompañarase dunha relación detallada delas en que se poida apreciar que o pagamento corresponde coas ditas facturas. No caso de facturas pagadas conxuntamente con outras non referidas ao proxecto, será necesario achegar o correspondente extracto bancario acompañado da orde de pagamento da empresa selada polo banco coa relación detallada das facturas.

En ningún caso se admitirán pagamentos xustificados mediante recibo do provedor nin os pagamentos por caixa ou en efectivo.

Non serán subvencionables partes de gastos que non estean íntegra e correctamente xustificadas consonte o establecido nos parágrafos anteriores.

- f) Para a xustificación do custo de persoal destinado ao proxecto, deberá achegarse:
1. Certificación emitida polo responsable de persoal, co visto e prace do xerente ou director da empresa, (**Modelo X5**) que consistirá nunha relación detallada por traballador do persoal dedicado ao proxecto, que deberá incluír os seguintes datos: DNI, nome, apelidos, posto na empresa, grupo de cotización polo que está contratado, titulación, número de horas dedicadas ao proxecto. Nesta certificación deberá figurar a sinatura do responsable do proxecto.
 2. Xustificación da comunicación por escrito ao traballador de que parte do seu salario está a ser cofinanciado con fondos Feder.
 3. Informe de vida laboral de cada unha das empresas integrantes da agrupación referida á data de finalización do prazo de xustificación (con posterioridade ao 30 de novembro). No caso de persoal de nova contratación deberá achegarse copia dos seus contratos.
 4. Follas mensuais comprensivas da totalidade das horas efectivamente dedicadas ao proxecto subvencionado asinadas por cada traballador/a e a persoa responsable de persoal (**Modelo X6**). Estas follas acompañaranse dun resumo onde conste o número total de horas efectivamente dedicadas ao programa no período subvencionable (total de meses e de traballadores) (**Modelo X7**).
- g) Tres ofertas de diferentes provedores cando o importe do gasto subvencionable, no caso de adquisición de bens de equipamento e contratación de servizos ou subministracións, iguale ou supere os 18.000 euros. Cando polas especiais características dos gastos non exista no mercado suficiente número de entidades que os presten ou subministren deberá achegarse unha xustificación de tal circunstancia. Se a elección non recae na proposta económica máis vantaxosa deberá achegarse unha memoria xustificativa.
- h) Declaración asinada polo representante legal, de cada membro da agrupación, 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 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. A Axencia Galega de Innovación poderá comprobar a veracidade destes datos accedendo, en calquera momento, aos documentos contables da empresa.
- i) No caso de alugamento ou leasing será necesario achegar o contrato, as facturas e os documentos de pagamento das cotas correspondentes ao período de execución do proxecto.
- l) No caso de subcontratacións, deberá achegarse a seguinte documentación:
1. Orixinal ou copia compulsada da factura emitida pola entidade subcontratada ao beneficiario en que se especifique claramente o título do proxecto financiado. No caso de que sexan varias as facturas todas elas deberán especificar o título do proxecto financiado.
 2. Xustificantes de pagamento da factura da subcontratación.
 3. Memoria realizada polo subcontratista das súas actividades no proxecto.

Documentación xustificativa técnica

A documentación xustificativa técnica das actividades desenvolvidas será única para todos os membros da agrupación e responsabilidade do líder, e constará:

- a) Informe técnico normalizado segundo o modelo dispoñible na páxina web da Axencia Galega de Innovación. (**Modelo X8**)
- b) Memoria libre sobre a evolución do proxecto en que deberá incluírse a xustificación do cumprimento das normas de publicidade do artigo 35.

Xunto coa documentación orixinal impresa deberá achegarse en soporte electrónico (memoria USB):

- Informe técnico (**Modelo X8**) e memoria libre en formato pdf.
- **Modelos X1 e X4** en formato pdf.
- **Modelos X2, X3, X5, X6 e X7** en formato “.xls”.