

## INSTRUCCIÓN PARA A XUSTIFICACIÓN DO PROGRAMA CONECTA PEME 2016 XUSTIFICACIÓN DA SEGUNDA ANUALIDADE

Os prazos relativos á xustificación da anualidade 2017 son os seguintes:

Prazo de presentación da documentación	Ata o 15 de decembro de 2017
Prazo de xustificación	Dende o 1 de decembro de 2016 ata o 30 de novembro de 2017

Para solicitar o libramento da segunda anualidade, a empresa líder do proxecto deberá presentar a documentación xustificativa que establecen as bases reguladoras da axuda nos artigos 37 e 38, empregando os modelos estándar que se atopan neste web (modelos X1 a X9):

Nomenclatura dos formularios estándar

**Modelo X1:** Solicitud de libramento da subvención.

**Modelo X2:** Resumo de execución global do proxecto correspondente á anualidade xustificada.

**Modelo X3:** Resumo de execución de cada empresa da agrupación correspondente á anualidade xustificada.

**Modelo X4:** Declaración do conxunto das axudas solicitadas ou concedidas para a mesma finalidade, e tamén aquelas solicitadas ou concedidas para os mesmos custos.

**Modelo X5:** Certificación emitida polo responsable de persoal, co visto e prace do/a xerente ou director/a da empresa.

**Modelo X6:** Follas mensuais comprensivas da totalidade das horas efectivamente dedicadas ao proxecto subvencionado, asinadas por cada traballador/a e pola a persoa responsable de persoal.

**Modelo X7:** Resumo do número total de horas efectivamente dedicadas ao programa no período subvencionable (total de meses e de traballadores/as).

**Modelo X8:** Informe parcial de resultados do proxecto.

**Modelo X9:** Carta de comunicación ao/á traballador/a do financiamento Feder.

## RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN XUSTIFICATIVA A PRESENTAR POLO LÍDER

O **modelo X1** é a solicitude de libramento da axuda. Esta solicitude consta dunha relación de documentación de entrega obrigada, e nela a empresa líder marcará cal é a documentación que presenta, a modo de índice da restante documentación a entregar.

### Documentación xustificativa económica

A entidade 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, na que consten os seguintes documentos:

- **Modelo X3:** Resumo da execución do proxecto no que conste o concepto subvencionable, a entidade provedora, o importe (IVE excluído) e a data de cada un dos xustificantes presentados agrupados por conceptos de gasto.
- Documentación xustificativa do investimento: orixinal ou copia compulsada das facturas en relación cos gastos subvencionados, dispostas na orde na que están indicadas no **modelo X3**.
- 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 co correspondente selo do banco.

Nestes documentos deberán estar claramente identificados a entidade receptora e a entidade emisora do pagamento, que deberán ser a entidade emisora da factura e a empresa beneficiaria da axuda, respectivamente; o número da factura 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 de que no documento de pagamento non se faga referencia ás facturas, este 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 ao que corresponden.

No caso de que un xustificante de pagamento inclúa varias facturas, acompañarase dunha relación detallada delas na 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 un recibo da entidade provedora, nin os pagamentos por caixa ou en efectivo.

No caso dos pagamentos con cheque, nota promisorio ou semellantes, deberá entregarse unha copia compulsada destes documentos, xunto cun xustificante orixinal ou unha copia compulsada do extracto bancario selado polo banco, onde figure a data valor do cargo, así como unha certificación de recepción da cantidade correspondente da entidade provedora.

As facturas en moeda estranxeira deben presentarse con fotocopias dos documentos bancarios de cargo en que conste o cambio empregado.

- **Modelo X4:** Declaración do conxunto das axudas solicitadas ou concedidas para a mesma finalidade, e tamén daquelas solicitadas ou concedidas para os mesmos custos, aínda que a finalidade fose diferente, de todas as administracións públicas. De ser o caso, deberá achegarse unha copia simple da resolución de concesión desoutras axudas.

- Tres ofertas datadas e asinadas de diferentes entidades provedoras de 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, datada e asinada polo representante legal.

Se a elección non recae na proposta económica máis vantaxosa deberá achegarse unha memoria xustificativa, datada e asinada polo representante legal.

- Declaración asinada polo representante legal, de cada membro da agrupación, na que se detalle o cadro de amortización cada equipamento incluído no seu orzamento, calculado sobre a base de boas prácticas contables, así como un informe técnico sobre o período de amortización, os estados contables da empresa e os 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.

- 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.

#### Documentación xustificativa do persoal destinado ao proxecto

- **Modelo X5:** Certificación emitida polo responsable de persoal, co visto e prace do/a xerente ou director/a da empresa, que consistirá nunha relación detallada por traballador/a do persoal dedicado ao proxecto, que deberá incluír os seguintes datos: DNI, nome, apelidos, posto na empresa, grupo de cotización polo que está contratado/a, titulación e número de horas dedicadas ao proxecto. Nesta certificación deberá figurar a sinatura do/a responsable do proxecto.

- **Modelo X6:** Follas mensuais comprensivas da totalidade das horas efectivamente dedicadas ao proxecto subvencionado, asinadas por cada traballador/a e pola a persoa responsable de persoal.

- **Modelo X7:** Resumo onde conste o número total de horas efectivamente dedicadas ao programa no período subvencionable (total de meses e de traballadores/as).

- Informe de vida laboral actualizado de cada unha das empresas integrantes da agrupación, asinado e selado polo titular da autorización, con “período solicitado” que abrangha dende a data de inicio do proxecto ata o 30 de novembro de 2017 ou día posterior.

- No caso dos/as traballadores/as en réxime de autónomos/as entregarase un informe de vida laboral (situacións) actualizado e completo, e no caso de que o/a devandito/a traballador/a non figure no Anexo I-Solicitud do proxecto, entregarase tamén unha declaración do/a representante legal da empresa da condición de socio/a desta.

- **Modelo X9:** No caso do persoal propio da entidade, presentárase unha xustificación da comunicación por escrito de cada traballador/a de que parte do seu salario está a ser cofinanciado co Feder coa mención expresa seguinte: “no marco do eixe 1 do programa operativo Feder Galicia 2014-2020”.

- No caso de persoal de nova contratación: contratos de traballo co selo de rexistro de entrada no Servizo Público de Emprego de Galicia (SEPE), ou ben acompañado co xustificante de comunicación a través da aplicación Contrat@. Nos contratos figurará expresamente que parte do seu salario está a ser cofinanciado co Feder coa mención expresa seguinte: “no marco do eixe 1 do programa operativo Feder Galicia 2014-2020”; currículos vitae e copias dos títulos académicos.

#### Documentación xustificativa das subcontratacións do proxecto

- Orixinal ou copia compulsada da/s factura/s emitida/s pola entidade subcontratada á entidade beneficiaria na 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.
- Xustificante/s de pagamento da/s factura/s da subcontratación, cos mesmos requisitos que os indicados para os restantes xustificantes do proxecto.
- Memoria realizada por cada unha das entidades subcontratistas. Se a entidade subcontratista tivese varios contratos dentro do mesmo proxecto, entregará unha memoria por cada un dos contratos existentes.

#### **Documentación xustificativa técnica**

A documentación xustificativa técnica das actividades desenvolvidas será única para todos os membros da agrupación e a súa entrega será, igualmente, responsabilidade do líder. Esta documentación constará dos seguintes documentos:

- **Modelo X8:** Informe parcial de resultados do proxecto, segundo o modelo dispoñible no web da Axencia Galega de Innovación.
- Memoria en formato libre sobre a evolución do proxecto, na que deberá incluírse a xustificación do cumprimento das normas de publicidade do artigo 35.

#### **Documentación en soporte electrónico (memoria USB)**

Xunto coa documentación orixinal impresa deberán achegarse en soporte electrónico (mediante unha memoria USB), e nos formatos indicados, os seguintes documentos:

- **Modelo X1** (dixitalización do orixinal asinado), en pdf
- **Modelo X2**, en ods
- **Modelo X3**, en ods
- **Modelo X4** (dixitalización do orixinal asinado), en pdf
- **Modelo X5**, en ods
- **Modelo X6**, en ods
- **Modelo X7**, en ods
- **Modelo X8** (dixitalización do orixinal asinado), en pdf
- **Modelo X9** (dixitalización do orixinal asinado), en pdf
- Memoria libre do proxecto, en pdf
- Memoria/s da/s subcontratación/s, en pdf