

PROCEDIMIENTO PROGRAMA CONECTA PEME	CÓD. DE PROCEDIMIENTO IN852A	DOCUMENTO X1 SOLICITUDE DE LIBRAMENTO
--	---	--

D./D.^a _____, con DNI núm. _____, en
nome e representación da empresa _____, con NIF _____,
beneficiaria dunha subvención concedida ao abeiro da Resolución do 30 de novembro de 2015, como entidade representante do proxecto co
acrónimo _____, código de expediente **IN852A 2016/** _____,

ACHEGA, para a xustificación do custo subvencionable da **anualidade** _____, a seguinte documentación:

Documentación xustificativa económica:

- Modelo X2** - Resumo global de execución para a totalidade do proxecto, e unha carpeta separada por cada un dos membros da agrupación, na que consta a seguinte documentación:
- Modelo X3** - Resumo da execución do proxecto no que constan o concepto subvencionable, a entidade provedora, o importe (IVE excluído) e a data de cada un dos xustificantes presentados, agrupados por conceptos de gastos.
- Documentación xustificativa do investimento: orixinal ou copia compulsada das facturas en relación cos gastos subvencionados, dispostas na mesma orde na que figuran no resumo de execución.
- Documentación xustificativa do pagamento: orixinal ou copia compulsada de transferencias bancarias, certificacións bancarias ou extractos bancarios, ou documentos obtidos a través da banca electrónica, co selo do banco.
Nestes documentos están claramente identificados a entidade receptora e a entidade emisora 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.
No caso de que no documento de pagamento non se faga referencia ás facturas, este vai acompañado da documentación complementaria que permite verificar a correspondencia entre gasto e pagamento.
No caso de que un xustificante de pagamento inclúa varias facturas, acompáñase dunha relación detallada delas na que se pode apreciar que o pagamento corresponde coas ditas facturas. No caso de facturas pagadas conxuntamente con outras non referidas ao proxecto, achégase o correspondente extracto bancario acompañado da orde de pagamento da empresa selada polo banco coa relación detallada das facturas.
- Modelo X4** - 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. Achégase unha copia simple da resolución de concesión das outras axudas, no caso de que proceda.
- Tres ofertas datadas e asinadas de diferentes entidades provedoras cando o importe do gasto subvencionable, no caso de adquisición de bens de equipamento e contratación de servizos ou subministracións, iguala ou supera os 18.000 euros.
Cando polas especiais características dos gastos non exista no mercado suficiente número de entidades que os presten ou subministren achégase unha xustificación de tal circunstancia, datada e asinada polo representante legal.
Se a elección non recaeu na proposta económica máis vantaxosa, achégase unha memoria xustificativa datada e asinada polo responsable legal.
- Declaración asinada polo/a representante legal, de cada membro da agrupación, na que se detalla o cadro de amortización de cada equipamento incluído no seu orzamento calculado sobre a base de boas prácticas contables; un informe técnico sobre o período de amortización, e os estados contables da empresa; e os correspondentes documentos xustificativos do gasto e pagamento da compra.
- No caso de alugamento ou *leasing*: o contrato, as facturas e os documentos de pagamento das cotas correspondentes ao período de execución do proxecto.

Para a xustificación do custo de persoal destinado ao proxecto:

- Modelo X5** - Certificación emitida polo responsable de persoal, co visto e prace da xerencia ou dirección da empresa, consistente nunha relación detallada por traballador/a do persoal dedicado ao proxecto, e que inclúe 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.
- Modelo X6** - Follas mensuais comprensivas da totalidade das horas efectivamente dedicadas ao proxecto subvencionado asinadas por cada traballador/a e pola persoa responsable de persoal.
- Modelo X7** - Resumo onde consta 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 abrangue 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 entrégase 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, entrégase tamén unha declaración do/a representante legal da empresa da condición de socio/a desta.
- Modelo X9** - No caso do persoal propio da entidade, 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 acompañado co xustificante de comunicación a través da aplicación Contrat@. Nos contratos figura 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.

Para a xustificación das subcontratacións:

- Orixinal ou copia compulsada da factura emitida 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/s subcontratación/s.
- Memoria realizada por cada unha das entidades subcontratistas. Se a entidade subcontratista ten varios contratos dentro do mesmo proxecto, entrega unha memoria por cada un dos contratos existentes.

<i>PROCEDEMENTO</i> PROGRAMA CONECTA PEME	<i>CÓD. PROCEDEMENTO</i> IN852A	<i>DOCUMENTO</i> SOLICITUDE LIBRAMENTO
---	---	--

Documentación xustificativa técnica:

(A documentación xustificativa técnica das actividades desenvolvidas é única para todos os membros da agrupación e a súa entrega é responsabilidade da entidade líder).

- Modelo X8** - Informe parcial de resultados do proxecto.
- Memoria en formato libre sobre a evolución do proxecto, na que se inclúe a xustificación do cumprimento das normas de publicidade do artigo 35 das bases reguladoras.

Documentación en soporte electrónico (memoria USB):

- Modelo X1** -Solicitud de libramento (dixitalización do orixinal entregado), en pdf
- Modelo X2**-Resumo global de execución (dixitalización do orixinal entregado), en ods
- Modelo X3**-Resumo individual de execución, en ods
- Modelo X4** -Declaración do conxunto de axudas solicitadas ou concedidas (dixitalización do orixinal entregado), en pdf
- Modelo X5**-Certificación de persoal, en ods
- Modelo X6**-Follas mensuais de horas de dedicación, en ods
- Modelo X7**-Resumo de horas totais de dedicación ao proxecto, en ods
- Modelo X8**-Informe parcial de resultados do proxecto (dixitalización do orixinal entregado), en pdf
- Modelo X9**- Carta de comunicación ao/á traballador/a do financiamento Feder
- Memoria do proxecto en formato libre (dixitalización do orixinal entregado), en pdf
- Memoria/s de subcontratación (dixitalización do orixinal entregado), en pdf

SOLICITA:

Que se proceda ao libramento da subvención concedida.

, de de