

INSTRUCCIÓN PARA A XUSTIFICACIÓN DO PROGRAMA INDUSTRIAS DO FUTURO 4.0.

Convocatoria 2018

CÓMO PRESENTAR A DOCUMENTACIÓN XUSTIFICATIVA?

Para ter dereito ao pagamento da axuda deberá presentarse electronicamente, accedendo á carpeta do cidadán dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia, a documentación xustificativa da subvención utilizando os formularios dispoñibles na páxina web da Axencia Galega de Innovación.

No caso de proxectos en cooperación será a empresa líder do proxecto, como representante da agrupación, a que presentará a documentación de todos os socios.

Para poder presentar a documentación en sede electrónica deberá terse previamente unha copia auténtica electrónica dos documentos orixinais en papel, nos casos en que as bases reguladoras requiran que sexan copias auténticas (por exemplo ver art. 42. f)

Pode consultar as preguntas frecuentes sobre o rexistro electrónico da Xunta de Galicia no seguinte enderezo: <https://www.xunta.gal/oficina-de-rexistro-e-informacion/preguntas-mais-frecuentes>

DOCUMENTACIÓN XUSTIFICATIVA DA ANUALIDADE 2018

Os prazos relativos á xustificación da anualidade 2018 son os seguintes:

Período de emisión de facturas (realización de gastos) e realización de pagamentos dos gastos executados	1ª edición	desde a data de presentación da solicitude do líder até o 31 de outubro de 2018
	2ª edición	desde a data de presentación da solicitude do líder até o 20 de decembro de 2018
Prazo de presentación da documentación	1ª edición	até o 5 de novembro de 2018
	2ª edición	até o 27 de decembro de 2018

Para solicitar o libramento da primeira anualidade, a empresa líder do proxecto deberá presentar a documentación xustificativa que establecen as bases reguladoras da axuda nos artigos 42. e 43. empregando os modelos estándar que se atopan na web da Axencia Galega de Innovación:

Modelo X1	Solicitude de libramento da subvención
Modelo X2	Resumo de execución global do proxecto correspondente á anualidade xustificada
Modelo X3	Resumo de execución de cada entidade da agrupación correspondente á anualidade xustificada
Modelo X4	Declaración do conxunto das axudas solicitadas ou concedidas
Modelo X5	Certificación emitida polo responsable de persoal, co visto e prace do/a xerente ou director/a da empresa relativa aos custos de persoal
Modelo X6	Comunicación ao/á traballador/a do financiamento Feder
Modelo X7	Declaración asinada polo responsable de persoal da entidade cos importes mensuais de retencións do IRPF dos traballadores dedicados ás actividades do proxecto, acompañada dos modelos 111 e dos seus correspondentes xustificantes bancarios.
Modelo X8	Declaración responsable da dedicación do persoal ao proxecto
Modelo X9	Declaración responsable da obriga de manter un sistema de contabilidade separada
Modelo X10	Informe técnico normalizado
Modelo X11	Declaración responsable sobre o cumprimento das normas de publicidade

RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN XUSTIFICATIVA A PRESENTAR POLO LÍDER

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

Documentación xustificativa económica

Informe de auditoría. A xustificación económica realizarase, conforme o artigo 20 das bases reguladoras a través do informe de auditoría. Este informe deberá axustarse ás instrucións incluídas no anexo XIII da convocatoria verificando a existencia da documentación que se detalla nas bases reguladoras e revisando, ademais, o cumprimento dos requisitos que se exigen a cada concepto de gasto.

A entidade líder deberá presentar un resumo global de execución para a totalidade do proxecto (**modelo X2**) xunto coa seguinte documentación por cada un dos membros da agrupación:

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: documentos acreditativos dos gastos consistentes en facturas ou documentos de valor probatorio equivalente no tráfico xurídico mercantil ou con eficacia administrativa, segundo o establecido no artigo 28.3 da Lei 9/2007, e no artigo 48 do Decreto 11/2009.

As facturas deberán conter suficiente información que permita relacionala co gasto xustificados, e estarán dispostas na orde na que están indicadas no modelo X3.

Cando o beneficiario non dispoña de facturas electrónicas, deberá achegar unha copia auténtica electrónica dos documentos orixinais en papel.

Documentación xustificativa do pagamento: copia auténtica electrónica dos documentos orixinais en papel 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.

1.

Modelo X4: Declaración do conxunto das axudas solicitadas ou concedidas para a mesma finalidade, e tamén daquelas solicitadas ou concedidas para as mesmas partidas de gasto, aínda que a finalidade fose diferente, procedentes de calquera administración ou ente público ou privado, nacional ou internacional para os que se solicita esta subvención. De ser o caso, deberá achegarse unha copia simple da resolución de concesión desoutras axudas.

Tres ofertas datadas e asinadas de diferentes provedores cando o importe do gasto subvencionable, no caso de adquisición de bens de equipo e contratación de servizos ou subministracións e materiais, iguale ou supere os 15.000 euros no global do proxecto cun mesmo proveedor. 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. En todo caso, a esta documentación deberán xuntarse 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 xerente ou director da entidade, que consistirá nunha relación detallada por traballador do persoal dedicado ao proxecto, que deberá incluír os seguintes datos: DNI/NIE, nome, apelidos, posto na entidade, retribución bruta mensual, data de pagamento das retribucións, importe da Seguridade Social con cargo á entidade, data de pagamento da Seguridade Social e custo total imputado (retribucións e Seguridade Social), grupo de cotización polo que está contratado, titulación e porcentaxe de dedicación ao proxecto. Nesta certificación deberá figurar a sinatura do xefe técnico de proxecto e a sinatura do/da traballador/a. No anexo VII da convocatoria establécense os custos máximos por grupos de cotización.

Informe de vida laboral actualizado de cada unha das empresas integrantes da agrupación, asinado e selado polo titular da autorización, con "período solicitado" que abrangan dende a data de inicio do proxecto ata o 30 de novembro de 2018 ou día posterior.

No caso dos/as traballadores/as en réxime de autónomos/as entregárase 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, entregárase tamén unha declaración do/a representante legal da empresa da condición de socio/a desta.

Copia das nóminas do persoal dedicado ás actividades do proxecto e copia auténtica electrónica dos documentos orixinais en papel dos xustificantes bancarios do seu pagamento. Nos xustificantes de pagamento das nóminas deberán vir detallados os seus receptores, así como as cantidades percibidas por cada un deles. Cando a documentación xustificativa deste gasto conste dun xustificante bancario da remesa total mensual, deberá achegarse a listaxe da orde de transferencia en que se detallan os distintos traballadores incluídos, que deberá estar selada pola entidade bancaria. No caso de traballadores autónomos, deberánse achegar nóminas e xustificantes bancarios do seu pagamento, así como xustificantes de pagamento das cotas á Seguridade Social.

Boletíns de cotización á Seguridade Social e copia auténtica electrónica dos documentos orixinais en papel dos seus xustificantes de pagamento.

Modelo X6: 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@, no que poida verificarse a exclusividade ao proxecto e o resto dos requisitos exixidos na convocatoria, xunto coa certificación da súa titulación académica. Nos contratos figurará expresamente que parte do seu salario está a ser cofinanciado co Feder coa mención expresa seguinte:

2020”.

Modelo X7: Declaración asinada polo responsable de persoal da empresa cos importes mensuais de retencións do IRPF dos traballadores dedicados ás actividades do proxecto, acompañada dos modelos 111 e dos seus correspondentes xustificantes bancarios.

En todo caso, considerarase gasto realizado o que foi efectivamente pagado con anterioridade á finalización do referido prazo de xustificación. Exceptúanse aqueles gastos cuxo pagamentos deban efectuarse nun momento posterior por axustárense aos calendarios de recadación, como os ingresos á conta do IRPF ou as cotas de seguros sociais liquidables con posterioridade á data de xustificación. A entidade subvencionada quedará obrigada a presentar os documentos acreditativos da súa liquidación no prazo máximo dun mes dende a data límite de presentación da documentación xustificativa establecida na convocatoria.

Modelo X8: Declaración responsable da dedicación do persoal ao proxecto.

Modelo X9: Declaración responsable da obriga de manter un sistema de contabilidade separada

Documentación xustificativa das subcontratacións do proxecto

Factura emitida pola entidade subcontratada ao beneficiario na que se especifique claramente o título do proxecto financiado. No caso de que sexan varias as facturas, todas elas deberán estar desagregadas e 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 das súas actividades no proxecto, na que se debe incluír unha relación das persoas que participaron no proxecto, unha descrición específica das actividades realizadas por cada unha delas nel e a porcentaxe de dedicación ao proxecto. 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 X10: Informe técnico normalizado segundo o modelo dispoñible na páxina 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 36.

Documentación xustificativa (documentación gráfica, fotografías calquera outro soporte probatorio) do cumprimento das obrigas de publicidade previstas no artigo 23 da convocatoria, de conformidade co Regulamento (UE) n.º 1303/2013 e o Regulamento de execución (UE) n.º 821/2014.

Documentación sobre as obrigas de información e publicidade

Modelo X11: Declaración responsable sobre o cumprimento das normas de publicidade