

| DOCUMENTO 01 | PROCEDEMENTO | CONVOCATORIA | ANUALIDADE |
|-----------------------------------|--------------|--------------------------------------|------------|
| SOLICITUDE DE LIBRAMENTO DE AXUDA | IN853D | CENTROS DE INVESTIGACIÓN EMPRESARIAL | |

ENTIDADE BENEFICIARIA / SOLICITANTE

| | | |
|--------------|---------|----------------------|
| RAZÓN SOCIAL | NIF/NIE | CÓDIGO DO EXPEDIENTE |
|--------------|---------|----------------------|

E, NA SÚA REPRESENTACIÓN

| | | | |
|----------------|------------------|-----------------|---------|
| NOME | PRIMEIRO APELIDO | SEGUNDO APELIDO | NIF/NIE |
| EN CALIDADE DE | | | |

ACHEGA OS SEGUINTES DOCUMENTOS:

DOCUMENTACIÓN XUSTIFICATIVA ECONÓMICA:

- ☐ **Documento 02:** Resumo global de execución.
- ☐ **Documento 03:** Declaración do conxunto das axudas solicitadas ou concedidas para a mesma finalidade e custos.
- ☐ Certificacións que deban emitir a Axencia Estatal da Administración Tributaria, a Tesourería Xeral da Seguridade Social e a Consellería competente en materia de economía e facenda da Xunta de Galicia, conforme os beneficiarios están ao corrente das súas obrigacións tributarias, no caso de que se opoñan á súa consulta por parte do órgano xestor.
- ☐ No caso de bens de equipo de segunda man, declaración asinada polo representante legal de cada entidade na que se detalle que o equipamento e material instrumental imputado á subvención non foi adquirido con fondos ou axudas públicas, conforme apartado 9 do Título II da Orden HFP/1979/2016, do 29 de decembro de 2016 (BOE núm.315 do 30/12/16)
- ☐ 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 xustificado.
Cando o beneficiario non dispoña de facturas electrónicas para a xustificación da subvención, deberá achegar unha copia dos documentos orixinais en papel.
- ☐ Tres ofertas, de diferentes provedores, cando o importe do gasto subvencionable sexa igual ou superior a 40.000 € no caso de custo de execución de obras, ou igual ou superior a 15.000 € no caso de adquisición de bens de equipo e contratación de servizos ou subministracións e materiais.
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 pola persoa representante legal da empresa. Se a elección non recaeu na proposta económica máis vantaxosa, achégase unha memoria xustificativa datada e asinada polo responsable legal.
- ☐ Documentación xustificativa do pago: Xustificante de transferencia bancaria, certificación bancaria ou extracto bancario, ou xustificante electrónico de transferencia bancaria en que conste o código de verificación na sede electrónica da entidade bancaria ou outro mecanismo que garanta a veracidade



do xustificante. Nestes documentos deberán quedar claramente identificados: a) o receptor do pagamento, que debe coincidir co emisor da factura; b) o emisor do pagamento, que debe coincidir co solicitante da axuda e c) o importe da factura. En ningún caso se admitirán os pagamentos xustificados mediante recibo do proveedor nin os pagamentos por caixa ou en efectivo.

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

No caso en que un xustificante de pagamento inclúa varias facturas, achegarase unha relación detallada delas en que se poida apreciar que o pagamento se corresponde coas devanditas facturas. No caso de facturas pagas conxuntamente con outras non referidas ao plan, será necesario achegar o correspondente extracto bancario acompañado da orde de pagamento da entidade coa relación detallada das facturas.

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

- ☐ Informe de auditor de contas inscrito como exercente no Rexistro Oficial de Auditores de Contas, que deberá manifestarse sobre o período de realización (facturación) e pago dos gastos alegados, así como sobre a existencia ou non de abonos ou devolución posteriores que poidan supoñer unha redución no valor patrimonial dos bens alegados como subvencionables no expediente.

Para a xustificación do custo de adquisición de terreos, obra civil e adquisición de inmobles:

- ☐ Escritura pública, que terá que facer constar que o ben se destinará ao fin concreto para o cal se concedeu a subvención e o importe da subvención concedida. Estes aspectos deben inscribirse no rexistro público correspondente, de acordo co establecido no artigo 29.4 da Lei 9/2007, de subvencións de Galicia.
- ☐ En caso da adquisición de activos de segunda man:
 - ☐ Identificación da titularidade do propietario do establecemento a quen se lle adquiren os bens e declaración de si existe vinculación co/a solicitante.
 - ☐ Informe de tasación de técnico/a independente sobre os activos
 - ☐ Certificación do/a propietario/a do establecemento sobre si os activos foron obxecto de algunha axuda pública.
- ☐ Licencia municipal de obra en caso de subvencionarse obra civil. No caso de obras acollidas ao sistema de comunicación previa segundo o previsto no art. 24 da Lei 9/2013, Ley 9/2013, deberá acompañarse dun certificado emitido polo Concello indicando que dita comunicación é eficaz.
- ☐ Comunicación previa do inicio de la actividade ou da apertura do establecemento segundo o previsto no art. 24 de la Lei 9/2013, no caso de plans de creación dun novo establecemento ou de inicio dunha nova actividade.
- ☐ No caso de investimentos en obra civil deberán achegar os seguintes planos:
 - ☐ Esbozo de localización dentro do termo municipal.
 - ☐ Plano xeral acoutado das instalacións, diferenciando a situación anterior da posterior ao investimento nos que deberá poder verificarse a superficie correspondente á obra civil.
 - ☐ Planos de distribución en planta, nos que se aprecien os espazos de nova construción e a instalación dos novos bens de equipo.
- ☐ No caso de adquisición de edificacións ou construcións usadas deberán aportar:
 - ☐ Declaración do vendedor sobre que a edificación ou construción non foi obxecto de ningún tipo de subvención autonómica, nacional ou comunitaria.
 - ☐ Taxación de experto independente que certifique o valor de mercado dos bens a adquirir e que este é inferior ao custo de bens novos similares

- ☐ No caso de adquisición de edificacións ou construcións novas, deberá aportarse taxación de experto independente que certifique o valor de mercado dos bens a adquirir.

Para a xustificación do custo de persoal de nova contratación destinado ao centro deberá achegarse:

- ☐ Copias dos contratos de traballo subscritos co persoal subvencionado no que se poida verificar a contratación para o desenvolvemento de actividades do centro, conforme aos requisitos desta convocatoria.
- ☐ Copia da vida laboral ampliada do persoal subvencionado actualizada á data de xustificación.
- ☐ **Documento 04.1:** Certificación emitida pola persoa responsable de recursos humanos e ratificada polo/a xerente ou director/a da empresa, dos custos do persoal que se dedican a actividades no centro.
- ☐ Informe de cotizacións individual de cada traballador (IDC)
- ☐ **Documento 04.2:** Follas mensuais comprensivas da totalidade das horas efectivamente dedicadas ao plan subvencionado asinadas por cada traballador/a e a persoa responsable da entidade. 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)
- ☐ **Documento 05:** Declaración responsable da obriga de manter un sistema de contabilidade separada.
- ☐ **Documento 06:** Declaración asinada polo responsable de persoal da entidade cos importes mensuais de retencións do IRPF dos traballadores dedicados ás actividades do plan, acompañada dos modelos 111 e dos seus correspondentes xustificantes bancarios.
- ☐ Copia das nóminas do persoal e dos xustificantes bancarios do seu pagamento. Nos xustificantes de pagamento das nóminas deberán vir detallados os seus perceptores, así como as cantidades percibidas e o período á que corresponden. Cando a acreditación deste gasto se faga cun xustificante bancario da remesa total mensual, deberá achegarse a listaxe da orde de transferencia en que se detallen os distintos traballadores incluídos, que deberá estar selada pola entidade bancaria.
- ☐ Boletíns de cotización á Seguridade Social e os seus xustificantes de pago. Nos documentos correspondentes a cotas liquidables con posterioridade á data de xustificación, as entidades quedarán obrigadas a presentar os documentos acreditativos da súa liquidación no prazo máximo de dous meses desde a data límite de xustificación establecida no artigo 25.2 da convocatoria
- ☐ Informe de vida laboral emitido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social para cada un dos traballadores.
- ☐ No seu caso, certificado acreditativo do grao de discapacidade do persoal contratado.

No caso de adquisición de activos intanxibles, deberá achegarse:

- ☐ Informe de auditoría inscrito en exercicio no Rexistro Oficial de Auditores de Contas, verificando o cumprimento das condicións 1), 2), 3) e 4) establecidas na liña h) do artigo 6.2 destas bases.

No caso de que o IVE non sexa recuperable, deberá achegarse:

- ☐ Certificado relativo á situación da entidade con respecto ao IVE.

Para os efectos de acreditar a creación do emprego no centro ou sede requirido nestas bases no artigo 5.3.d, a empresa beneficiaria deberá presentar:

- ☐ Copia da vida laboral ampliada do persoal contratado actualizada na data de xustificación.
- ☐ Copia do informe de vida laboral do centro de investigación:



- ☐ No momento de xustificación final da actuación subvencionable.
- ☐ Á finalización dos 3 anos tras concluír o prazo de execución.

DOCUMENTACIÓN XUSTIFICATIVA TÉCNICA:

- ☐ **Documento 07:** Informe técnico normalizado (parcial ou final) das actividades desenvoltas. Deberá presentarse en pdf.
- ☐ Documentación gráfica, fotografías ou calquera outro soporte probatorio que xustifique o cumprimento das obrigacións de publicidade previstas nesta convocatoria:
 - ☐ Fotografía do cartel, de tamaño A2, colocado nun lugar visible das dependencias da empresa.
 - ☐ Enlace á páxina web da empresa onde figura a publicidade da axuda.
 - ☐ Probas gráficas das accións de información e comunicación realizadas.

SOLICITA,

Que se proceda ao libramento da axuda que corresponde á anualidade que se xustifica.

SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE

| | |
|------|--|
| | |
| DATA | |