

GUÍA PARA A XUSTIFICACIÓN DA AXUDA:

PROGRAMA DESEÑAPEME (IN848E)

Convocatoria 2022

Táboa de contidos

1.	Achega de documentación xustificativa -----	1
A.	Prazos	
B.	Formularios normalizados	
C.	Presentación da documentación	
1.	Documentos xenéricos	
2.	Xustificación económica	
	Custos de persoal	
	Subcontratacións	
	Equipamentos e material instrumental	
	Resto de gastos	
3.	Xustificación técnica	
2.	Aclaracións de carácter xeral -----	5
A.	Gastos de persoal	
B.	Gastos iguais ou superiores a 15.000 €	
C.	Pagos	
3.	Normativa de interese -----	6

1. ACHEGA DE DOCUMENTACIÓN XUSTIFICATIVA

Todos os trámites e achegas de documentación deberanse xestionar a través do portal da sede electrónica da Xunta de Galicia, en "Carpetas do cidadán", no procedemento onde tramitouse a solicitude da axuda (<https://sede.xunta.gal/a-mina-sede>). A documentación deberá cumprir coas especificacións que se detallan na convocatoria.

As accións a empregar na xustificacións son, no procedemento que dou lugar á solicitude (IN848E), de entre as que figuran na sede: "Achega de documentación separada da solicitude" e "Emenda ao requirimento", segundo corresponda.

A. PRAZOS (artigo [26.2 da convocatoria](#) e [resolución do 27 de setembro de 2022 pola que se modifican os prazos para a anualidade 2022](#))

CONVOCATORIA DESEÑAPEME 2022 (xustificación)		
Prazos de achega da documentación xustificativa	ANUALIDADE 2022	ata o 31 de outubro de 2022 ¹
	ANUALIDADE 2023	ata o 31 de outubro de 2023
Períodos de elixibilidade: datas de emisión das facturas e realización dos seus pagamentos	ANUALIDADE 2022	Desde a data de presentación da solicitude, ata o 30 de setembro de 2022
	ANUALIDADE 2023	Desde o 1 de outubro de 2022 ata o 30 de setembro de 2023

Os pagamentos anticipados das anualidades se rexerán polo especificado no artigo 29.2 da convocatoria.

B. FORMULARIOS NORMALIZADOS (artigos 27 e 28 da convocatoria)

A documentación xustificativa incluírá os formularios e documentos que se facilitan na web da Axencia Galega de Innovación debidamente cumprimentados, e a documentación adicional exixida na convocatoria e/ou que se achegue para detallar aspectos concretos da anualidade.

¹ Resolución do 27 de setembro de 2022 pola que se modifican os prazos para a anualidade 2022 establecidos nos artigos 7 e 26 da Resolución do 5 de abril de 2022



Para a xustificación económica	
Documento 00	Solicitud de pago anticipado (pdf)
Documento 01	Solicitud de libramiento da axuda (pdf)
Documento 02	Resumo de execución do proxecto de deseño (ods)
Documento 03	Custos do persoal (ods)
• Documento 03.1	Certificación de custos de persoal
• Documento 03.2	Certificación de dedicación do persoal ao proxecto de deseño
Documento 04	Declaración de axudas (pdf)
Documento 05	Declaración de contabilidade separada (pdf)
Documento 06	Declaración de retencións do IRPF (odt)
Para a xustificación técnica	
Documento 07	Informe parcial / final de resultados (odt)
Documento 08	Memoria libre de evolución do proxecto de deseño (odt)
Documento 09	Declaración de cumprimento de obrigas de publicidade (ods)
Documento 10	Memoria de cartel de publicidade (odt)

C. PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN (artigo 25 da convocatoria)

Dependendo da cantidade de documentación que sexa necesario presentar, poderán facerse as achegas necesarias na sede electrónica (lembrar que existe un tamaño límite de subida na sede).

Coa finalidade de facilitar a axilidade do trámite de verificación e revisión da información que se achega e de acortar os tempos o libramento da axuda, é recomendable que a documentación xustificativa estea ordenada e coa nomenclatura de ficheiro segundo se indica:

1. Documentos xenéricos.

- Solicitud de libramento (Sol_libramento_axuda)
- Resumo de execución (ResExecucion)
- Declaración de axudas (DecAxudas)

2. Xustificación económica.

- Para custos de persoal:
 - En arquivos individualizados para cada unha das persoas traballadoras (NomeApelidoApelido), incluírán:
 1. Informe da vida laboral da empresa para o traballador, expedido pola Tesoureira da Seguridade Social, asinado e selado polo titular con autorización, con período que abranxa dende a data de inicio do proxecto de deseño ata o último día da anualidade a xustificar. No caso de persoal de nova contratación, o período solicitado que abranxa dende os 6 meses anteriores á formalización de contrato.
 2. Certificación de persoal (doc 03), unha folla de cálculo por traballador.
 3. Copia das nóminas e dos xustificantes de pagamento (agrupados para cada mes)
 4. Contrato de traballo (no caso de novas contratacións), co selo de rexistro de entrada no SEPE ou ben acompañado co xustificante de comunicación a través da aplicación Contrat@, todo no mesmo arquivo.
 5. Certificación académica da titulación (no caso de novas contratacións).
 6. Certificado acreditativo do grao de discapacidade do persoal contratado, se procede.
 - Documentos xenéricos de xustificación (Seguridade Social, IRPF):
 1. Boletíns de cotizacións, relación nominal de traballadores (RNT), recibo de liquidación de cotizacións (RLC). Estes documentos referentes a custos de Seguridade Social agruparanse nun arquivo ordenados por mes xunto co seu xustificante de pagamento.
 2. IRPF (modelos 111): os documentos relativos a retencións do IRPF agruparanse nun arquivo ordenados por mes ou trimestre xunto co seu xustificante de pagamento, segundo corresponda.
 - Documentos persoal imputado en réxime autónomo:

1. Nóminas e xustificantes bancarios do seu pagamento, así como xustificantes de pagamento das cotas á Seguridade Social.
2. Informe de vida laboral (situación) actualizado e completo.

Instrucións específicas para cumprimentar o documento 03 Custos de persoal.

No documento 03.1. Certificación de custos de persoal figuran dous bloques, un correspondese co pago das nóminas mensuais e outro coas nóminas de pagas extraordinarias.

Nóminas das mensualidades	
Ano, mes	O que figura na nómina correspondente
Horas dedicadas ao proxecto de deseño	Horas efectivas da xornada laboral mensual a considerar que se dedican a tarefas do proxecto de deseño (no caso de 100% de dedicación coincidirá coas horas laborais do mes). Non se computarán os días de baixa, vacacións, ...
Horas da xornada laboral do mes	Corresponde coas horas efectivas de xornadas do mes en consideración, despois de descontar os días festivos.
% de dedicación	Cálculo do porcentaxe de dedicación en función dos datos de horas anteriores.
Retribución bruta	Retribución bruta que figura na nómina ²
Retribución líquida	Líquido a percibir (coincidirá co xustificante de pagamento)
Data de pago das retribucións	Corresponde coa data do xustificante bancario.
Custos Seguridade Social a cargo da entidade	O que corresponda co mes en cuestión.
Importe da Seguridade Social non elixible	O que corresponda
Data de pago da Seguridade Social	Data do xustificante de pagamento
Pagas extraordinarias (no caso de que non estean prorrateadas)	
Ano	O que corresponda
Tipo	Dependendo do número de pagas extras anuais, 2 (semestral), 3 (cuatrimestral) ou ...
Data de pago	A data de pagamento do xustificante bancario
Meses imputables	Corresponde cos meses de dedicación ao proxecto de deseño (por exemplo, un traballador que comeza no proxecto de deseño no 15 de abril, para a paga semestral de xullo lle corresponden 3,5 meses). No caso da paga extraordinaria de decembro do 2022, imputarase na anualidade 2023 e se considerarán como meses imputados os que correspondan de dedicación do proxecto de deseño dende 01.07.2022 até 31.12.2022.
Retribución total	Importe total da paga extra
Custo imputable	Importe resultante do sumatorio dos custos imputables de cada un dos meses de dedicación do proxecto de deseño (para cada mes deberase multiplicar o % de dedicación do mes polo importe de prorrateo mensual da paga extraordinaria, no caso de non ser o mes enteiro, a cantidade que corresponda.)

- Para as subcontratacións (arquivo individualizada para cada unha, Sub_nome):
 - Contrato entre a empresa e a entidade subcontratista (segundo o estipulado no artigo 7.a.10) da convocatoria).
 - Facturas e xustificantes de pagamento.

² A ter en conta o artigo 8.5) desta convocatoria.

- Memoria realizada pola entidade subcontratada das actividades realizadas (co alcance do explicitado no artigo 7.a.10))
- Para equipamentos e material instrumental (arquivo individualizado para cada equipo):
 - Declaración do representante legal de que non foi adquiridos con fondos ou axudas públicas.
 - Facturas e xustificantes de pagamento (presentar xuntos: cada factura irá co seu xustificante de pagamento) e estados contables da entidade.
 - Cadro de amortización e informe técnico sobre o período de amortización.
- Resto de gastos (ordenados segundo figuran no resumo de execución):
 - Factura e xustificante de pagamento (presentar xuntos: cada factura irá co seu xustificante de pagamento).
 - Tres ofertas, de ser o caso.

3. Xustificación técnica.

- Informe técnico normalizado (documento 07)
- Memoria sobre evolución do proxecto de deseño (documento 08)
- Declaración de cumprimento de obrigas de publicidade (documento 09)
- Modelo de cartel de publicidade (documento 10)

2. ACLARACIÓNS DE CARÁCTER XERAL

As obrigas das entidades beneficiarias e detalles das características da documentación necesaria para xustificar a execución do proxecto de deseño son as recollidas na convocatoria e outra normativa de aplicación.

A. GASTOS DE PERSOAL

Os custos de persoal elixibles, son os que figuran no convenio laboral de aplicación, normativa vixente ou en contrato laboral. Cando sexa necesario achegarse a documentación adicional necesaria (contrato específico dun traballador con cláusulas especiais ou convenio laboral da entidade onde se recolla de xeito explícito custos salariais non habituais. Os documentos deberán ser íntegros e timbrados no rexistro correspondente).

Os xustificantes de pagamento farán mención específica á persoa traballadora e ó mes ou concepto que se paga, e deberán estar selados pola entidade bancaria.

No caso de persoal traballador no réxime de autónomos, achegarse un informe de vida laboral actualizado e completo e a declaración da persoa representante legal da condición de socio. Deberá achegar no caso de imputar custos SS os xustificantes de pagamento das cotas á SS. O pagamento mensual será de acordo cunha nómina de empresa.

B. GASTOS IGUAIS OU SUPERIORES A 15.000 €

Cando para un mesmo concepto ou tipo de gasto durante a duración do proxecto de deseño (aínda que se fraccione en varias facturas) o seu importe sexa igual ou superior a

15.000 €, é necesario presentar tres ofertas datadas e asinadas de diferentes provedores, ou no seu caso a documentación establecida no artigo 29.3 da Lei 9/2007.

C. PAGOS

Nos xustificantes bancarios de pagamento deberán estar identificadas a entidade emisora e a receptora do pagamento, o concepto de gasto e o número de factura de xeito que o gasto estea claramente identificado e trazado.

Cando nun mesmo xustificante de pago figuren ademais outras facturas non incluídas no proxecto de deseño, achegarase unha copia das mesmas.

Cando o pagamento sexa realizado con tarxeta bancaria, achegarase o contrato do banco no que figure a tarxeta asociada a empresa.

Cando o pagamento sexa realizado con cheque, achegarase unha copia deste e o xustificante do extracto bancario onde figure a data de valor do cargo e unha declaración do provedor conforme recibiu o pago.

Nas facturas pagadas en moeda estranxeira, os documentos bancarios de cargo detallarán o cambio aplicado e complementarase coa documentación adicional que permita ter unha pista de auditoría do gasto.

3. NORMATIVA DE INTERESE

- Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia (DOG núm. 121, do 25.06.2007).
- Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia (DOG núm. 20, do 29.01.2009).