

INSTRUCCIÓN PARA A XUSTIFICACIÓN DO PROGRAMA INDUSTRIAS DO FUTURO 4.0.

Convocatoria 2019 (2ª edición)

COMO 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 no sitio web da Axencia Galega de Innovación (GAIN).

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).

Non obstante, e debido ás dificultades coas que se están a atopar nos rexistros da Xunta de Galicia para poder autenticar grandes volumes de documentación nos prazos esixidos, dados os medios materiais e persoais de que dispoñen, será suficiente que nos prazos establecidos polas bases reguladoras, se presente a través da sede electrónica toda a documentación esixida, acompañada dunha declaración responsable sobre a súa autenticidade, sen prexuízo de que posteriormente se requira aquela documentación que non estea autenticada.

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 2019

Os prazos relativos á xustificación da anualidade **2019 (2ª edición)** son os seguintes:

Período de emisión de facturas (realización de gastos) e realización de pagamentos dos gastos executados	Desde a data de presentación da solicitude ata o 31 de decembro de 2019
Prazo de presentación da documentación	Ata o 24 de xaneiro de 2020

Para solicitar o libramento da primeira anualidade, a empresa líder do proxecto deberá presentar a documentación xustificativa económica e técnica que establecen as bases reguladoras da axuda nos artigos 42 e 43 empregando os modelos que se atopan no web da GAIN, e que se relacionan deseguida:

Modelo X1	Solicitude de libramento da subvención
Modelo X2	Resumo global de execución para todas as entidades do proxecto
Modelo X3	Resumo de execución da subvención por entidade beneficiaria
Modelo X4	Declaración das axudas solicitadas ou concedidas
Modelo X5	Certificación de custos de persoal
Modelo X6	Comunicación ao/á traballador/a do financiamento Feder
Modelo X7	Declaración relativa ás retencións de IRPF do persoal asignado ao proxecto
Modelo X8	Declaración responsable da dedicación do persoal ao proxecto
Modelo X9	Declaración responsable de contabilidade separada
Modelo X10	Informe técnico normalizado
Modelo X11	Declaración responsable sobre o cumprimento das normas de publicidade

RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN XUSTIFICATIVA PARA PRESENTAR POLA ENTIDADE 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.

DOCUMENTACIÓN XUSTIFICATIVA ECONÓMICA

1. 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. No informe de auditoría deberá constar explicitamente que se axusta ao disposto na Orde EHA/1434/2007, do 17 de maio e na Orde HFP/1979/2016, do 29 de decembro, pola que se aproban as normas sobre os gastos subvencionables dos programas operativos do Fondo Europeo de Desenvolvemento Rexional para o período 2014-2020 e, no caso dun proxecto en cooperación, deberá ser realizado por un mesmo auditor inscrito no Rexistro Oficial de Auditores de Contas, cuxa designación corresponderá ao representante da agrupación. O informe deberá incluír o modelo X3 de resumo de execución da subvención por entidade beneficiaria cos importes por concepto e subconcepto de gasto verificados pola entidade auditora.

2. Modelo X2: A entidade líder deberá presentar o modelo consistente no resumo global de execución para a totalidade do proxecto, xunto coa seguinte documentación por cada un dos membros da agrupación:

3. Modelo X3: Resumo de execución da subvención 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.

4. 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 relacionalas co gasto xustificado, e estarán dispostas na orde na que están indicadas no modelo X3.

Cando a entidade beneficiaria non dispoña de facturas electrónicas, deberá achegar unha copia auténtica electrónica dos documentos orixinais en papel.

Non obstante, e debido ás dificultades coas que se están a atopar nos rexistros da Xunta de Galicia para poder autenticar grandes volumes de documentación nos prazos esixidos, dados os medios materiais e persoais de que dispoñen, será suficiente que nos prazos establecidos polas bases reguladoras, se presente a través da sede electrónica toda a documentación esixida, acompañada dunha declaración responsable sobre a súa autenticidade, sen prexuízo de que posteriormente se lles requira aquela documentación que non estea autenticada.

5. 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. Nestes documentos deberán estar claramente identificados o receptor e o emisor do pagamento, que deberán ser o emisor da factura e o beneficiario da axuda, respectivamente, o número e o importe total da factura satisfeito. De non estar acreditado o pagamento íntegro mediante estes documentos, o gasto non será subvencionable.

Non obstante, e debido ás dificultades coas que se están a atopar nos rexistros da Xunta de Galicia para poder autenticar grandes volumes de documentación nos prazos esixidos, dados os medios materiais e persoais de que dispoñen, será suficiente que nos prazos establecidos polas bases reguladoras, se presente a través da sede electrónica toda a documentación esixida, acompañada dunha declaración responsable sobre a súa autenticidade, sen prexuízo de que posteriormente se requira aquela documentación que non estea autenticada.

No caso de que no documento de pagamento non se faga referencia ás facturas, deberá ir acompañada 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 a 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 con 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 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.

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

6. 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.

7. Gasto subvencionable igual ou superior a 15.000 euros, no caso de adquisición de bens de equipo e contratación de servizos ou subministracións e materiais:

No caso de adquisición de bens de equipamento, ou a contratación de servizos ou subministracións e materiais, cando o importe do gasto subvencionable iguale ou supere os 15.000 euros no global do proxecto para un mesmo provedor, deberá achegarse un mínimo de tres ofertas de diferentes provedores, con carácter previo á contratación do compromiso para a prestación do servizo ou a entrega do ben, agás que polas especiais características dos gastos non existan no mercado suficiente número de entidades que os presten ou subministren. Estas excepcións deberán xustificarse. A elección entre as ofertas presentadas realizarase de conformidade con criterios de eficiencia e economía, e achegarase unha memoria xustificativa cando a elección non recaia na proposta económica máis vantaxosa.

Con todo, no caso de que o organismo de investigación beneficiario reúna os requisitos previstos no artigo 3.3.b) do texto refundido da Lei de contratos do sector público, terá a consideración de poder adxudicador e, por tanto, deberá someterse á disciplina de contratación pública nos termos previstos no citado texto legal.

No caso de que a anualidade dispoña de varios casos, presentarase unha táboa na que se especifique, para cada servizo que iguale ou supere os 15.000 €, os seguintes datos:

- Definición do servizo preciso para o proxecto
- Provedor escollido e importe da oferta
- Provedores das outras ofertas e importes

8. 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**

9. Modelo X5: Certificación emitida polo responsable de persoal, co visto e prace da xerencia ou dirección da entidade, que consistirá nunha relación detallada por traballador/a 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 da xefatura técnica de proxecto e a sinatura do/da traballador/a. No anexo VII da convocatoria establécense os custos máximos por grupos de cotización.

10. Informe de vida laboral actualizado de cada unha das empresas integrantes da agrupación, asinado e con “período solicitado” que abrangan dende a data de inicio do proxecto ata o 31 de decembro de 2019 ou posterior. Nel virá subliñado ou marcado todo o persoal do proxecto.

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 na relación de accionistas/partícipes/socios recollida no Anexo I-Solicitud do proxecto, entregarase tamén unha **declaración do/a representante legal da empresa da condición de socio/a desta.**

11. 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. No caso de traballadores autónomos, deberanse achegar nóminas e xustificantes bancarios do seu pagamento, así como xustificantes de pagamento das cotas á Seguridade Social.

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

13. Modelo X6: No caso do **persoal propio** da entidade, presentárase unha xustificación da comunicación por escrito a 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”.

14. No caso de **persoal de nova contratación:** presentárase o contrato co xustificante de comunicación a través da aplicación Contrat@, no que poida verificarse a dedicación en exclusividade ao proxecto e o resto dos requisitos exixidos na convocatoria, xunto co currículo vitae e a certificación da súa titulación académica. 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”.

15. Modelo X7: Declaración asinada polo responsable de persoal da empresa cos importes mensuais de retencións do IRPF dos/as traballadores/as 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 cuxos 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 do seu pagamento antes de finalizar o mes no que á entidade beneficiaria lle corresponde liquidar eses gastos.

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

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

◆ **Documentación xustificativa das subcontratacións do proxecto**

A documentación sobre as subcontratacións será a seguinte:

18. 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.

19. Xustificante/s de pagamento da/s factura/s da subcontratación, cos mesmos requisitos que os indicados para os restantes xustificantes do proxecto.

20. 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 da entidade líder. Esta documentación constará dos seguintes documentos:

21. Modelo X10: Informe técnico normalizado segundo o modelo dispoñible no web da Axencia Galega de Innovación.

22. Memoria en formato libre sobre a evolución do proxecto, na que deberá incluírse a documentación xustificativa do cumprimento das normas de publicidade do artigo 36.: documentación gráfica, fotografías e 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.

23. Modelo X11: Declaración responsable sobre o cumprimento das normas de publicidade de todas as entidades beneficiarias.