

Nota para a xustificación técnico-económica de axudas do programa Fábrica do futuro, fábrica intelixente e sustentable 4.0

Convocatoria 2020-Anualidade 2022

Estas instrucións non substitúen os artigos 41, 42 e 43 da convocatoria de axudas

1. Prazo de presentación da documentación xustificativa

O prazo máximo para a presentación da documentación xustificativa técnica e económica é o 15 de novembro de 2022.

2. Recomendacións para a presentación da documentación xustificativa

Dado o volume de documentación, sobre todo nos proxectos en colaboración con varios beneficiarios, e para os efectos de axilizar o procedemento, recoméndase seguir as seguintes instrucións:

- Presentar a documentación **por empresa**.
- Non presentar documentación que non se impute ao proxecto (por exemplo nóminas dos meses que non se imputan ao proxecto).
- Os modelos de *Resumo de execución (Modelo X3)* e as *Certificacións de custos de persoal (Modelo X5)* presentaranse tamén **en formato ods**. Estes modelos en ods non é preciso que estean asinados porque xa se presentan asinados en .pdf. Cando os importes no X5 non se correspondan exactamente cos importes que constan na nómina, **engadiranse comentarios que expliquen o cálculo**. Por exemplo, o importe que se imputa das pagas extraordinarias aclarando como se calcula, que

conceptos non se inclúen por non seren subvencionables, como se axustan eses conceptos no importe imputado da seguridade social, etc

- Os “conceptos subvencionables” que figuran en cada partida de gasto do Resumo de execución (Modelo X3) deberán corresponderse cos que figuran no Documento que especifica as condicións da axuda (DECA) ou posteriores resolucións de modificación do DECA.
- Cando proceda, cada documento deberá ir acompañado do seu xustificante bancario de pagamento (nómina-xustificante de pagamento; factura-xustificante de pagamento, etc). No caso dunha remesa de facturas, identificar e sinalar expresamente (cunha cor diferente, por exemplo), as facturas imputadas ao proxecto.
- En relación coa documentación da Seguridade Social, presentaranse os documentos nesta orde: Relación Nominal de Traballadores, Recibo de Liquidación de Cotizacións e xustificante bancario de pagamento por mes. Identificarase e sinalarase expresamente (noutra cor, por exemplo) os/as traballadores/as imputados/as ao proxecto.
- Presentarse, cando proceda, a parte das ofertas de diferentes provedores, unha táboa en formato ods en que se identifique, para cada caso: a partida de gasto (material, equipamento, subcontratación), identificación do gasto subvencionable, identificación dos provedores oferentes, a data e o importe de cada oferta, e o provedor e importe cuxa oferta foi escollida.
- En todos os documentos que deban ir asinados, deberase poder identificar, con nome e apelidos, a persoa que asina.
- **Para todos os documentos que se presentan en formato pdf. requírese que permitan facer buscas no documento (evitar pdf de só imaxe ou escaneado).**

3. Modelos de xustificación

Para solicitar o libramento da anualidade 2022, os beneficiarios deberán presentar no rexistro electrónico da Xunta de Galicia a documentación xustificativa técnica e

económica que establece a convocatoria nos **artigos 42 e 43** empregando os modelos que se atopan na web da Axencia Galega de Innovación (<http://gain.xunta.gal>).

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

4. Informe de auditoría

A xustificación económica realizarase, conforme o artigo 20 da convocatoria, a través do informe de auditoría. Este informe deberá conter, como mínimo, o seguinte:

- No caso dos proxectos en cooperación deberá ser realizado por un mesmo auditor inscrito no Rexistro Oficial de Auditores de Contas, cuxa designación corresponderá ao representante da agrupación.

- Deberá axustarse ás instrucións incluídas no anexo XII da convocatoria verificando a existencia da documentación que se detalla nas bases reguladoras e revisando, ademais, o cumprimento dos requisitos que se esixen para cada concepto de gasto.
- Deberá indicar 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 modificada pola Orde HAC/114/2021, de 5 de febreiro.
- Deberá incluír o modelo X3 de resumo de execución da subvención por entidade beneficiaria cos importes por concepto e subconcepto de gasto verificados asinado polo/a representante legal da entidade beneficiaria e pola entidade auditora.

5. Custos de persoal

Para a xustificación dos custos de persoal, cada beneficiario deberá presentar, xunto coa certificación de gastos por traballador/a (Modelo X5) e o resto de documentación indicado nos artigos 42 e 43 da convocatoria, o seguinte:

Para todos os conceptos imputados, á parte do salario base, incluídos nas nóminas do equipo do proxecto (pluses, complementos, incentivos, bonus, etc) deberá presentarse:

- Unha descrición da natureza do concepto.
- A indicación do artigo, cláusula, en que vén recollido no convenio colectivo, Estatuto dos Traballadores, acordo laboral, etc
- Copia do convenio colectivo de aplicación, contrato de traballo e/ou acordo laboral (datado e asinado) no que veñan recollidos eses conceptos.

No caso de persoal de nova contratación: presentarse o contrato de traballo co xustificante de comunicación a través da aplicación Contrat@, no que poda verificarse a exclusividade ao proxecto e o resto dos requisitos esixidos na convocatoria, xunto co curriculum vitae e certificación da titulación académica. **Nos contratos constará**

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".

6. Xustificación técnica e publicidade

A documentación xustificativa técnica inclúe:

- Un informe técnico normalizado (Modelo X10) segundo o modelo dispoñible na páxina web da Axencia Galega de Innovación.
- Unha memoria en formato libre sobre a evolución do proxecto, na que deberá incluírse a xustificación do cumprimento das normas de publicidade e documentación xustificativa (documentación gráfica, fotografías calquera outro soporte probatorio) do cumprimento das obrigas de publicidade previstas de conformidade co Regulamento (UE) n.º 1303/2013 e o Regulamento de execución (UE) n.º 821/2014.
- Modelo X11: Declaración responsable sobre o cumprimento das normas de publicidade de todos os beneficiarios.

Recordamos que é obriga dos beneficiarios dar publicidade ás axudas recibidas (art. 40 das BBRR) e se se incumprise a obriga de dar publicidade ao financiamento do proxecto ou a obriga de comunicar a obtención de outras axudas para a mesma finalidade ou os mesmos custos, aplicarase un factor de corrección do 0,95. (art. 47 das BBRR).