

**NOTA PARA A XUSTIFICACIÓN DO PROGRAMA INDUSTRIAS DO FUTURO 4.0.**

**Convocatoria 2019**

**PRAZOS DE XUSTIFICACIÓN**

Os prazos relativos á xustificación da anualidade **2021** son os seguintes:

Período de emisión de facturas (realización de gastos) e realización de pagamentos dos gastos executados	<b>desde o 1 de xaneiro de 2021 até o 30 de novembro de 2021</b>
Prazo de presentación da documentación	<b>até o 10 de decembro de 2021</b>

**NOTA SOBRE A DOCUMENTACIÓN XUSTIFICATIVA**

**Esta nota non substitúe nin reitera a relación de toda a documentación que deben presentar os beneficiarios recollida na convocatoria.**

Para solicitar o libramento da anualidade 2021, os beneficiarios deberán presentar no rexistro electrónico da Xunta de Galicia a documentación xustificativa económica e técnica que establecen as bases reguladoras da axuda nos artigos 42 e 43 empregando os modelos que se atopan na web da GAIN (<http://gain.xunta.gal>).

**Nos casos en que a convocatoria estableza *que se debe presentar* copia auténtica electrónica será suficiente que nos prazos establecidos polas bases reguladoras, se presente a través da sede electrónica toda a documentación esixida, acompañada dunha declaración responsable da autenticidade dos documentos orixinais asinada polo representante legal, sen prexuízo de que posteriormente se requira aquela documentación que non estea autenticada.**

**No caso de proxectos en cooperación, cada entidade presentará a súa documentación.**

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

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 esixen para cada concepto de gasto.

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 asinado pola entidade auditora.

### **Mínimo de tres ofertas de diferentes provedores**

Cada beneficiario deberá presentar un mínimo de tres ofertas 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 provedor**. 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 recaer na proposta económica máis vantaxosa deberá achegarse unha memoria xustificativa, datada e asinada polo representante legal. Nesta memoria deberase xustificar rigorosamente a elección do provedor, indicando a metodoloxía e criterios de selección empregados.

As ofertas deberán conter, como mínimo, os datos identificativos do emisor e o destinatario, a data de emisión do documento, o importe por concepto (especificando se inclúe IVE ou non) e a descrición dos elementos ofertados.

As ofertas deberán presentarse para **todos os conceptos subvencionables recollidos no artigo 11. das BBRR, excepto o de persoal (equipamento e material instrumental de nova adquisición, materiais, subministracións e produtos similares, servizos tecnolóxicos externos, subcontratacións)**.

### **Memoria explicativa dos custos de persoal**

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

Memoria explicativa da metodoloxía para o cálculo do custo imputado na partida de persoal, que deberá incluír como mínimo:

- os conceptos das nóminas que se inclúen na retribución bruta mensual recollida no modelo X5.
- os conceptos que recolle a nómina que non son subvencionables\* e, polo tanto, non se imputan no modelo X5.
- o importe da Seguridade Social a cargo da entidade. Débese ter en conta que os conceptos non incluídos na retribución bruta mensual por non seren subvencionables tampouco formarán parte da base da Seguridade Social.

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.
- copia do convenio colectivo de aplicación, contrato de traballo e/ou acordo laboral (datado e asinado) no que veñan recollidos eses conceptos.

\* Segundo a 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:



«*Considéranse custos de persoal subvencionables os custos brutos de emprego do persoal do beneficiario. Estes gastos inclúen:*

*a) os soldos e salarios fixados nun contrato de traballo, nunha decisión de nomeamento («acordo laboral») ou na lei, que teñan relación coas responsabilidades especificadas na descrición do posto de traballo correspondente;*

*b) e outros gastos soportados directamente polo empregador como cotizacións sociais, achegas a plans de pensións, así como outras prestacións en favor dos traballadores que sexan obrigatorias en virtude de lei ou convenio ou habituais atendendo aos usos do sector e sempre que non sexan recuperables.*

*Os custos das viaxes, indemnizacións ou axudas de custo non teñen natureza de gastos de persoal, sen prexuízo de que poidan ser subvencionables»*

No caso de persoal de nova contratación: presentárase 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 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”.**

### **Memoria técnica e publicidade**

A documentación xustificativa técnica das actividades desenvolvidas será única para todos os membros da agrupación e a súa entrega será responsabilidade do líder. Xunto co Informe técnico normalizado (Modelo X10) 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. 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 na 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).**

