



## INSTRUCCIÓNS PARA A XUSTIFICACIÓN DO PROGRAMA CONECTA PEME 2018

### COMO PRESENTAR A DOCUMENTACIÓN XUSTIFICATIVA?

Para ter dereito ao pagamento da axuda, a empresa líder do proxecto, como representante da agrupación, deberá presentar electronicamente, accedendo á carpeta do cidadán, dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia, a documentación xustificativa da subvención utilizando os formularios dispoñibles na páxina web da Axencia Galega de Innovación. <http://gain.xunta.gal>

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.

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 son os seguintes:

Prazo de presentación da documentación	Ata o 5 de outubro de 2019
Período de emisión de facturas (realización de gastos) e realización de pagamentos dos gastos executados	Desde o 1 de decembro de 2018 ata o 30 de setembro de 2019

Para solicitar o libramento da segunda anualidade, a empresa líder do proxecto deberá presentar a documentación xustificativa que establecen as bases reguladoras da axuda nos artigos 38 e 39, empregando os modelos estándar que se atopan neste web (modelos X1 a X12):

Nomenclatura dos formularios estándar
<p><b>Modelo X1:</b> Solicitude de libramento da subvención.</p> <p><b>Modelo X2:</b> Resumo de execución global do proxecto correspondente á anualidade xustificada.</p> <p><b>Modelo X3:</b> Resumo de execución de cada empresa da agrupación correspondente á anualidade xustificada.</p> <p><b>Modelo X4:</b> Declaración do conxunto das axudas solicitadas ou concedidas para a mesma finalidade, e tamén aquelas solicitadas ou concedidas para as mesmas partidas de gasto.</p> <p><b>Modelo X5-A:</b> Certificación emitida polo responsable de persoal, co visto e praxe do/a xerente ou director/a da empresa, relativa aos custos de persoal.</p> <p><b>Modelo X5-B:</b> Certificación relativa á dedicación do persoal ao proxecto por traballador, asinada polo xefe técnico do proxecto e por cada traballador.</p> <p><b>Modelo X6:</b> Declaración asinada polo responsable de persoal da entidade cos importes mensuais de retencións do IRPF dos traballadores dedicados ás actividades do proxecto.</p>



**Modelo X7:** Comprobación de datos do equipo investigador.  
**Modelo X8:** Declaración responsable da obriga de manter un sistema de contabilidade separada.  
**Modelo X9:** Carta de comunicación ao/á traballador/a do financiamento Feder.  
**Modelo X10:** Declaración responsable da dedicación do persoal ao proxecto.  
**Modelo X11:** Informe parcial de resultados do proxecto.  
**Modelo X12:** Declaración responsable sobre o cumprimento das normas de publicidade

## RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN XUSTIFICATIVA A PRESENTAR POLO LÍDER

O **modelo X1** é a solicitude de libramento da axuda. Esta solicitude consta dunha relación de documentación de entrega obrigada, e nela a empresa líder marcará cal é a documentación que presenta, a modo de índice da restante documentación a entregar.

### Documentación xustificativa económica

A entidade líder deberá presentar un resumo global de execución para a totalidade do proxecto (**modelo X2**) xunto coa seguinte documentación por cada un dos membros da agrupación:

- **Modelo X3:** Resumo da execución do proxecto 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.
- **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, e estarán dispostas na orde na que están indicadas no **modelo X3**. Cando o beneficiario non dispoña de facturas electrónicas, deberá achegar unha copia auténtica electrónica dos documentos orixinais en papel.
- **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, sempre co correspondente selo do banco.

Nestes documentos deberán estar claramente identificados a entidade receptora e a entidade emisora do pagamento, que deberán ser a entidade emisora da factura e a empresa beneficiaria da axuda, respectivamente; o número da factura e o importe total da factura satisfeito, así como o concepto a que se refiren. De non estar acreditado o pagamento íntegro mediante estes documentos, o gasto non será subvencionable en ningunha medida.

No caso de que no documento de pagamento non se faga referencia ás facturas, este deberá ir acompañado 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 ao 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 coas 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 selada polo banco 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.

No caso dos pagamentos con cheque, nota promisorio ou semellantes, deberá entregarse unha copia destes documentos, xunto cunha copia electrónica auténtica do extracto bancario selado pola entidade bancaria, onde figure a data valor do cargo e se faga referencia ao número do documento xustificativo.

As facturas en moeda estranxeira deben presentarse con fotocopias dos documentos bancarios de cargo en que conste o cambio empregado ou certificado que indique o tipo de cambio no momento do pagamento.

- Tres ofertas datadas e asinadas 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 recae na proposta económica máis vantaxosa deberá achegarse unha memoria xustificativa, datada e asinada polo representante legal.

- Declaración asinada polo representante legal, de cada membro da agrupación, na que se detalle o cadro de amortización de 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.

- **Modelo X8:** Declaración responsable da obriga de manter un sistema de contabilidade separada. (Non será necesario se xa se presentou na anualidade anterior)

- **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, de todas as administracións públicas, utilizando este modelo (anexo VII) da convocatoria, que está tamén dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia. De ser o caso, deberá achegarse unha copia simple da resolución de concesión desoutras axudas.

### **Documentación xustificativa do persoal destinado ao proxecto**

- **Modelo X5-A:** (Olo! Modelo diferente da anualidade 2018. A principal modificación refírese ao cálculo do custo imputado para cada traballador/a, que terá en conta a porcentaxe media de dedicación na anualidade e o custo total de cada traballador/a na anualidade). Certificación emitida polo responsable de persoal, co visto e praxe do/a xerente ou director/a da empresa, que consistirá nunha relación detallada por traballador/a do persoal dedicado ao proxecto, e que deberá incluír os seguintes datos: DNI, nome, apelidos, posto na empresa, retribución bruta mensual, data de pagamento das retribucións, importe da Seguridade social con cargo á empresa, data de pagamento da Seguridade Social e custo total imputado (retribucións e Seguridade Social), grupo de cotización polo que está contratado/a, titulación e porcentaxe de dedicación ao proxecto.
- **Modelo X5-B:** (Olo! Modelo diferente da anualidade 2018). Certificación relativa á dedicación do persoal ao proxecto por traballador, asinada polo xefe técnico do proxecto e por cada traballador. Deberá incluír os seguintes datos: DNI, nome, apelidos, posto na empresa, grupo de cotización polo que está contratado/a, titulación e porcentaxe de dedicación ao proxecto.
- **Modelo X9:** No caso do persoal propio da entidade, presentárase unha xustificación da comunicación por escrito de 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”. (Non será necesario para aquel persoal do que xa se presentou na anualidade anterior)
- Informe de vida laboral actualizado de cada unha das empresas integrantes da agrupación, asinado e selado polo titular da autorización, con “período solicitado” que abrangue dende a data de inicio do proxecto ata o 30 de setembro de 2019 ou día posterior.
- No caso dos/as traballadores/as en réxime de autónomos/as entregárase un informe de vida laboral (situacións) actualizado e completo, e no caso de que o/a devandito/a traballador/a non figure no Anexo I-Solicitud do proxecto, entregárase tamén unha declaración do/a representante legal da empresa da condición de socio/a desta.
- No caso de persoal de nova contratación: copia do contrato de traballo co selo de rexistro de entrada no Servizo Público de Emprego de Galicia (SEPE), ou ben acompañado co xustificante de comunicación a través da aplicación Contrat@, no que poda verificarse a exclusividade ao proxecto e o resto dos requisitos exixidos na convocatoria, xunto coa certificación da súa titulación académica (esta última só no caso de que se denegue expresamente a autorización ao órgano xestor para facer a consulta, utilizando o modelo (anexo XI) da convocatoria, **modelo X7** que está tamén dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia). 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”.

- 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 na que se detallen os distintos traballadores incluídos, que deberá estar selada pola entidade bancaria.
- **Modelo X6:** Declaración asinada polo responsable de persoal da empresa cos importes mensuais de retencións do IRPF dos traballadores dedicados ás actividades do proxecto, acompañada dos modelos 111 e dos seus correspondentes xustificantes bancarios.
- Boletíns de cotización á Seguridade Social e copia auténtica electrónica dos documentos orixinais en papel dos seus xustificantes de pagamento.
- No caso de traballadores autónomos, deberanse achegar as nóminas e os xustificantes bancarios do seu pagamento, así como xustificantes de pagamento das cotas á Seguridade Social.

En todo caso, considerarase gasto realizado o que foi efectivamente pagado con anterioridade á finalización do referido prazo de xustificación. Exceptúanse aqueles gastos cuxo 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 da súa liquidación no prazo máximo dun mes dende a data límite de presentación da documentación xustificativa establecida na convocatoria.

- **Modelo X10:** Declaración responsable da dedicación do persoal ao proxecto. Deberá indicarse se o persoal que participa no proxecto, financiado con cargo ás axudas desta convocatoria, non participa noutras actividades/proxectos financiados con axudas procedentes de calquera administración pública, ou en caso contrario, que non supera conxuntamente coa dedicación ao proxecto a porcentaxe do 100%, utilizando este modelo (anexo VIII) da convocatoria, que está tamén dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia.

#### Documentación xustificativa das subcontratacións do proxecto

- 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.
- Xustificante/s de pagamento da/s factura/s da subcontratación, cos mesmos requisitos que os indicados para os restantes xustificantes do proxecto.
- 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 do líder. Esta documentación constará dos seguintes documentos:

- **Modelo X11:** Informe parcial de resultados do proxecto.
- Memoria en formato libre sobre a evolución do proxecto, na que deberá incluírse a xustificación do cumprimento das normas de publicidade do artigo 36.
- Documentación xustificativa (documentación gráfica, fotografías ou 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.

#### Documentación sobre as obrigas de información e publicidade

- **Modelo X12:** Declaración responsable sobre o cumprimento das normas de publicidade