

APUNTAMENTOS DE AXUDA 01:

XUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIÓNS DO PROGRAMA RECUPERACIÓN EXCELENCIA NEOTEC (IN870F)
Convocatoria 2022

Índice

1	Achega de documentación xustificativa.....	2
1.1	Introducción.....	2
1.2	Como presentar a documentación xustificativa.....	2
1.3	Prazos para a execución e xustificación do proxecto.....	2
1.4	Formularios normalizados.....	3
1.5	Forma de presentación e ordenación da documentación xustificativa.....	4
1.6	Pago da axuda.....	5
2	Xustificación dos gastos.....	6
2.1	Gastos financiados.....	6
2.2	Gastos de persoal.....	6
2.3	Colaboracións Externas.....	8
2.4	Ofertas.....	9
2.5	Requisitos das Facturas e Pagos imputados:.....	9
3	Modificación da axuda.....	10
4	Normativa de interese.....	11

1 Achega de documentación xustificativa

1.1 Introducción

O presente documento é unha guía que contén instrucións para a correcta xustificación dos proxectos financiados pola resolución do 4 de agosto de 2022 pola que se aproban as bases reguladoras para a concesión, en réxime de concorrencia competitiva, das axudas destinadas ao apoio de entidades que superaron os limiares mínimos establecidos na Resolución do 7 de maio de 2021, da Presidencia do Centro para el Desarrollo Tecnológico Industrial, E.P.E. (CDTI), pola que se aproba a convocatoria para o ano 2021 do procedemento de concesión de axudas destinadas a novos proxectos empresariais de empresas innovadoras (programa Neotec), e se procede á súa convocatoria para o ano 2022 (código de procedemento IN870A).

Ademais da presente guía, é importante que lea detidamente os seguintes documentos:

- Convocatoria da axuda.
- Documento polo que se establecen as condicións de axuda do seu proxecto.

1.2 Como presentar a documentación xustificativa

Todos os trámites e achegas de documentación deberanse xestionar a través do portal da sede electrónica da Xunta de Galicia, en "Carpeta 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 conocatoria.

As accións a empregar na xustificacións son, no procedemento que dou lugar á solicitude (IN870F), de entre as que figuran na sede: "Achega de documentación separada da solicitude" e "Emenda ao requirimento", segundo corresponda.

1.3 Prazos para a execución e xustificación do proxecto

Proxectos con data de inicio o 01.01.2022	Anualidade de 2022	Anualidade de 2023		Anualidade de 2024 (só proxectos a 24 meses)
		Proxectos de 12 meses	Proxectos de 24 meses	
Período de realización de gastos e pagamentos (coa excepción dos pagamentos da Seguridade Social, IRPF e auditoría que se mencionan a continuación)	Do 1.1.2022 ao 30.11.2022	Do 1.12.2022 ao 31.12.2022	Do 1.12.2022 ao 30.10.2023	Do 1.11.2023 ao 31.12.2023

Proxectos con data de inicio o 01.08.2022	Anualidade de 2022	Anualidade de 2023		Anualidade de 2024 (só proxectos a 24 meses)
Período realización de gastos e pagos (con la excepción dos pagos de Seguridade social, IRPF e auditoría que se mencionan a continuación)	Do 01/08/2022 ao 30/11/2022	Proxectos de 12 meses	Proxectos de 24 meses	Do 01/10/2023 ao 31/07/2024
		Do 01/12/2022 ao 31/07/2023	Do 01/12/2022 ao 30/09/2023	

Exceptúanse desta regra xeral aqueles gastos cuxos pagos deban efectuarse nun momento posterior por axustarse aos calendarios de recadación, como os ingresos á conta do IRPF ou 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 seguinte a aquel en que ao beneficiario lle corresponda liquidar eses gastos.

Do mesmo xeito, a factura e o pagamento dos custos de auditoría poderán realizarse durante o período de xustificación económica.

A data límite para a presentación da documentación xustificativa económica e técnica será de 10 días hábiles desde a fin do prazo da anualidade correspondente.

1.4 Formularios normalizados

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.

Para a xustificación económica e técnica:

Documento 00	Solicitud de pago anticipado (.pdf)
Documento 01	Solicitud de libramento da axuda (.pdf)
Documento 02	Resumo de execución do proxecto (.ods)
Documentos 03	Certificados de persoal
Documento 03.1	Certificación dos custos de persoal (.ods)
Documento 03.2	Certificación horas persoal (.ods)
Documento 03.3	Declaración responsable de non superar, conxuntamente coa dedicación ao proxecto, a porcentaxe do 100 % (.odt)
Documento 04	Declaración do conxunto das axudas solicitadas ou concedidas para a mesma finalidade ou proxecto, procedentes de calquera Administración ou ente público ou privado, nacional ou internacional (.pdf)

Documento 05

Memoria descriptiva da realización e evolución das actividades previstas no proxecto(.odt)

1.5 Forma de presentación e ordenación da documentación xustificativa

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, **a documentación xustificativa deberá estar ordenada e coa nomenclatura de ficheiro segundo se indica:**

a) Documentos xenéricos,

- Solicitud de libramento (Sol_libramento_axuda)
- Resumo de execución (ResExecucion)
- Certificación de custos de persoal (CertPersoal)
- Certificación horas persoal (PartHor)
- Imputación a outros proxectos (ImpProxectos)
- Declaración de axudas (DecAxudas)

b) Xustificación económica

Para **investimentos en activos fixos** (arquivo individualizado para cada activo):

- Facturas e xustificantes de pagamento (presentar xuntos: cada factura irá co seu xustificante de pagamento).
- Tres ofertas, de ser o caso.

Para **custos de persoal:**

En arquivos individualizados para cada unha das persoas traballadoras (NomeApellidoApellido), incluirán:

- Certificación de custos de persoal (doc 03.1), unha folla de cálculo por traballador.
- Copia das nóminas e dos xustificantes de pagamento (agrupados para cada mes).

Documentos xenéricos de xustificación (Seguridade Social, IRPF):

- 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.
- 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.

Para as **subcontratacións** (arquivo individualizada para cada unha, Sub_nome_proveedor):

- Contrato entre a empresa e a entidade subcontratista.
- Facturas e xustificantes de pagamento.
- Tres ofertas, de ser o caso.

Outros custes (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.

c) Xustificación técnica

- Memoria descritiva da realización e evolución das actividades previstas no proxecto, (documento 5)

1.6 Pago da axuda

O pagamento da axuda da Axencia Galega de Innovación efectuarase ao beneficiario ou entidade con dereito á cobranza desta, logo de verificación da documentación xustificativa presentada e as accións de inspección e verificación preceptivas para cada anualidade. Para a solicitude do pagamento a entidade beneficiaria deberá presentar o modelo 01.

Xunto coa primeira solicitude de libramento, deberá presentarse **documentación acreditativa de ter a sede social, fiscal e centro de traballo en Galicia**, no caso de que a solicitude presentada ao CDTI tivese outra localización.

Poderán autorizarse **pagamentos anticipados de ata o 60 % da subvención total concedida** naqueles supostos en que o investimento exixa pagamentos inmediatos de acordo co artigo 63 do Decreto 11/2009. Estes anticipos non poderán superar o importe da subvención prevista para cada anualidade. A concesión do anticipo realizarase mediante resolución motivada.

A entidade beneficiaria que queira solicitar o anticipo deberá presentar a **solicitude no modelo 00**. Esta solicitude deberá cursarse nos seguintes prazos:

- 2ª anualidade: desde a fin do prazo da primeira anualidade e ata o 30 de abril de 2023.
- 3ª anualidade: desde a fin do prazo da segunda anualidade e ata o 30 de abril de 2024.

2 Xustificación dos gastos

2.1 Gastos financiáveis

Os gastos corresponderanse coas partidas e conceptos aprobados na resolución de concesión e no Documento Polo que se Establecen as Condicións da Axuda (DECA). Só se consideran financiáveis os custes que se especifican no proxecto presentado á convocatoria de referencia e que figura no expediente; Estes custes deberán deberán respectar o disposto nos artigos 7 a 10 das bases da convocatoria.

En ningún caso serán financiáveis os seguintes gastos::

- Gastos financeiros
- Investimentos en terreos, locais e obra civil
- Impostos indirectos cando sexan susceptibles de recuperación ou compensación, segundo establece o artigo 29 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.
- Gastos de promoción e difusión do proxecto, os gastos de manutención
- Gastos de locomoción e viaxes

2.2 Gastos de persoal

O persoal que participa no plan e cuxos custos se imputen na solicitude da axuda **deberá ter relación contractual coa entidade beneficiaria e estar de alta laboral nun centro de traballo sito na Comunidade Autónoma de Galicia.**

Consideraranse custos de persoal subvencionables o salario bruto **do persoal e a parte proporcional do custo da Seguridade Social a cargo da empresa.**

Inclúese tamén como persoal imputable o persoal autónomo que exerza as funcións de dirección e xerencia que comporta o desempeño do cargo de conselleiro ou administrador, ou presten outros servizos para a empresa beneficiaria, a título lucrativo e de forma habitual, persoal e directa, sempre que posúan o control efectivo, directo ou indirecto, daquela. Tamén se consideran así os socios traballadores das cooperativas de traballo asociado cando se opte por este réxime nos seus estatutos.

No caso de persoal traballador no réxime de autónomos, achegarase 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.** Para a anualidade de 2022, admitiranse os custos incorridos segundo a práctica habitual da empresa.

Os custos de persoal serán subvencionables na medida en que se incorreu neles de maneira efectiva, e inclúen os salarios fixados nun contrato de traballo ou na lei e que teñan relación coas responsabilidades especificadas na descrición do posto de traballo correspondente.

Os custos de persoal que se subvencionan terán un **custo por hora máximo financiável de 40 euros por hora.**

No que respecta ao cálculo do custo hora para a xustificación dos custos de persoal, terase en conta que a anualidade de gasto non se corresponde con anos naturais e, por tanto, o cálculo deberá facerse a través das nóminas dos meses correspondentes para xustificar o salario bruto do persoal imputado, así como as horas laborais proporcionais.

Non se considerarán subvencionables as imputacións de cotas da Seguridade Social do traballador autónomo, salvo que exista unha norma de rango legal que declare o custo da Seguridade Social do autónomo exento da base imponible do IRPF e sexa a entidade beneficiaria a que realice o ingreso das cotas en lugar do traballador.

Calquera modificación no persoal asignado ao plan deberá cumprir as mesmas condicións de perfil e contratación que a persoa que causou baixa.

O persoal autónomo economicamente dependente segundo o establecido na Lei 20/2007, do 11 de xullo, do Estatuto do traballador autónomo, non poderá ser imputado, en ningún caso, na partida de persoal. É un gasto imputable na partida de colaboracións externas.

A incorporación de doutores desta convocatoria deberá cumprir os seguintes requisitos:

- i. O perfil da persoa contratada corresponderá ao descrito no plan estratéxico da empresa e deberá adecuarse ás tarefas previstas na actividade investigadora da empresa. O/a doutor/a deberá participar no desenvolvemento da tecnoloxía base pola cal se constitúe a empresa.
- ii. O/a doutor/a non deberá ter relación contractual laboral nin mercantil coa empresa nin participar no capital social desta con carácter previo á contratación.
- iii. O contrato laboral debe ser **indefinido e a tempo completo**.
- iv. A contratación deberá producirse con posterioridade á solicitude presentada á convocatoria de referencia, e **realizarse antes de 5 meses previos á finalización do plan no caso de que este teña unha duración dun ano, ou antes de 12 meses previos á finalización do proxecto empresarial financiable en caso de duración plurianual**.
- v. O/a doutor/a **debe permanecer contratado, polo menos, ata o final do proxecto**.
- vi. No caso de que se produza a substitución da persoa contratada de acordo co previsto na convocatoria, esta deberá producirse nun prazo non superior a tres meses desde a extinción do contrato do doutor substituído.
- vii. Durante a execución do proxecto, só se permitirá, por cada posto de doutor de nova contratación aprobado na resolución de concesión, **unha única substitución da persoa contratada**.
- viii. O salario bruto da persoa contratada debe estar **entre 30.000 euros e 50.000 euros**. Poderanse contratar doutores por importes maiores, aínda que o custo elixible máximo será de 50.000 euros máis seguridade social a cargo da empresa por cada doutor de nova incorporación e ano.
- ix. A **imputación** das horas da persoa contratada será **do 100 %**.

x. A persoa contratada deberá estar en posesión do título de doutor, obtido nunha universidade española ou estranxeira, na data da súa contratación por parte da empresa. No caso de títulos de grao de doutor obtidos no extranxeiro, estes deberán estar homologados por unha universidade española segundo o indicado na disposición adicional quinta do Real Decreto 967/2014, de 21 de novembro. A homologación deberá terse producido con anterioridade á contratación do doutor.

Como documentación acreditativa do cumprimento destes requisitos presentárase:

- O contrato formalizado entre traballador/a e empresariais
- O título de doutor/a, en, no seu caso, a correspondente homologación.
- Informe de vida laboral do doutor/a.

2.3 Subcontratacións

A subcontratación deberá estar debidamente xustificada e motivada na memoria técnica ou documento correspondente e deberá cumprir co establecido no artigo 27 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, tendo en conta que, en todo caso, esta non poderá superar o límite do 50 % do custo total da actividade subvencionada.

Segundo o artigo 27.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, cando a actividade concertada con terceiros exceda o 20 por cento do importe da subvención e este importe sexa superior a 60.000 euros, a subcontratación estará sometida ao cumprimento dos seguintes requisitos:

- Que o contrato se subscriba por escrito.
- Que a súa subscrición a autorice previamente a entidade concedente da subvención na forma en que se determine nas bases reguladoras.

Este contrato deberá ser autorizado pola Axencia Galega de Innovación. En caso de aprobación do proxecto, este contrato entenderase autorizado pola Axencia desde a data de inicio da súa execución, sempre que esta sexa posterior á de entrega da solicitude do proxecto.

En ningún caso a entidade beneficiaria poderá subcontratar con:

- i. Persoas ou entidades incursas nalgunha das prohibicións que se recollen no artigo 10 da Lei 9/2007.
- ii. Persoas ou entidades que percibisen outras subvencións para a realización da actividade obxecto da contratación.
- iii. Intermediarios ou asesores en que os pagamentos se definan como unha porcentaxe do custo total da operación, agás que o devandito pagamento estea xustificado con referencia ao valor de mercado do traballo realizado ou dos servizos prestados.

iv. Persoas ou entidades en que concorran algunha das circunstancias detalladas no artigo 43.2 do Decreto 11/2009, sen prexuízo da excepción regulada no parágrafo seguinte en relación coas entidades vinculadas.

Excepcionalmente, en aplicación do artigo 27.7 da Lei de subvencións de Galicia, a Axencia Galega de Innovación poderá autorizar a subcontratación de entidades vinculadas cos beneficiarios cando sexa imprescindible para a execución das actividades do proxecto, e sempre que se realice de acordo coas condicións normais de mercado e figurasen explicitamente na solicitude presentada ao CDTI na convocatoria de referencia e non fose informado negativamente o informe de avaliación. As condicións de mercado deberán ser xustificadas mediante unha memoria explicativa e deberá achegarse xustificación dos gastos incorridos pola devandita entidade vinculada co mesmo grao de detalle que o propio beneficiario.

2.4 Ofertas

Cando para un mesmo concepto ou tipo de gasto durante a duración do plan (aínda que se fraccione en varias facturas) o seu importe sexa igual ou superior a 15.000 €, será 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.

A elección entre as ofertas presentadas, que deberán presentarse na xustificación, deberá xustificarse expresamente nunha memoria cando a elección non recaia na proposta económica máis vantaxosa.

2.5 Requisitos das Facturas e Pagos imputados:

Para os efectos de validación da documentación, terase adicionalmente en conta o seguinte:

Cando o beneficiario non dispoña de facturas electrónicas, deberá achegar unha copia en formato pdf dos documentos orixinais.

Respecto da documentación xustificativa do pagamento, cando non sexa posible a presentación de copia auténtica electrónica poderá presentar unha copia en formato pdf dos documentos indicados realizada polo beneficiario, xunto cunha declaración responsable da autenticidade deses documentos achegados, así como o compromiso de presentar os orixinais se a Gain llos require.

No caso de que no documento de pagamento non se faga referencia ás facturas, 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 a que corresponden.**

No caso de que un xustificante de pagamento inclúa varias facturas, acompañarase dunha relación detallada delas en que se poida apreciar que o pagamento se corresponde coas devanditas facturas. No caso de facturas pagas conxuntamente con outras non referidas ao proxecto, será necesario presentar o correspondente extracto bancario xunto coa orde de pagamento da entidade coa relación detallada das facturas ou, alternativamente, un certificado de recibir o pagamento das facturas incluídas na conta xustificativa, emitido por parte do subministrador.

En ningún caso se admitiran pagamentos xustificados mediante recibo do provedor nin os pagamentos por caixa ou en efectivo.

Non serán subvencionables partes de gastos que non estean íntegra e correctamente xustificadas de acordo co establecido nos parágrafos anteriores

3 Modificación da axuda

As actuacións subvencionadas deben executarse no tempo e forma que se determinen nas resolucións de concesión, e deberase obter autorización previa da Axencia Galega de Innovación para realizar cambios nelas.

Se poderá acordar a modificación da resolución de concesión por instancia do beneficiario, sempre que este presente a solicitude de modificación cunha anterioridade mínima de vinte (20) días á data de finalización do prazo de xustificación da anualidade correspondente, se se cumpren os seguintes requisitos:

- a) Que a modificación sexa autorizada expresamente polo órgano concedente.
- b) Que a modificación non afecte os obxectivos perseguidos coa axuda, os seus aspectos fundamentais ou que fosen determinantes para a concesión da axuda, a determinación do beneficiario nin danen dereitos de terceiros.
- c) Que as modificacións obedezan a causas sobrevindas que non puideron preverse no momento da solicitude. Os novos elementos e circunstancias que motiven a modificación, de concorrer na concesión inicial, non poderán supor a denegación da subvención nin poderán ser tidos en conta requisitos ou circunstancias que, debendo concorrer no momento en que se ditou a resolución, teñan lugar con posterioridade a ela.

A solicitude de modificación debe ser **formulada polo representante legal** da entidade beneficiaria, con expresión dos motivos dos cambios que se propoñen e xustificando a imposibilidade de cumprir as condicións expostas na resolución de concesión.

Con carácter xeral, **non se admitirán cambios con data anterior á entrada no Rexistro da solicitude de modificación.**

A solicitude de cambio nas partidas e conceptos de gasto subvencionados, deberanse solicitar ao mesmo nivel de detalle que o empregado na solicitude de axuda e na convocatoria de referencia (CDTI)

Permítese a modificación dos gastos asociados á contratación de novos doutores para trasladalos a outro subconcepto de gastos de persoal ou outro concepto. Porén, non producirse a contratación de

ningún dos doutores previstos, incorrerase no suposto de incumprimento, o cal suporá o recálculo da axuda conforme o establecido no artigo 6.1.b) e a redución desta que corresponda.

Só se poderá facer unha substitución por cada doutor de nova incorporación aprobado.

En ningún caso poderán autorizarse modificacións que comporten a aprobación de condicións que non superasen a avaliación inicial, ou que afectasen a determinación do beneficiario. Tampouco se autorizarán modificacións que, no seu conxunto, supoñan a redución do orzamento inicial financiable da actuación nunha porcentaxe equivalente á establecida no artigo 31.4 da convocatoria para entender o incumprimento total dos fins para os cales se concedeu o financiamento.

Entenderanse autorizados, de forma xenérica para todos os beneficiarios, as modificacións que non superen o 20 por cento nas partidas e conceptos susceptibles de axuda que figuren na resolución de concesión, sempre que se compensen con diminucións doutros, que non se altere o importe total da axuda e que o beneficiario xustifique axeitadamente o cambio na documentación de xustificación presentada.

Non se permiten solicitudes de prórroga dos prazos de execución.

A achega da modificación deberá presentarse a través do portal da sede electrónica da Xunta de Galicia, en "Carpeta do cidadán", no procedemento onde tramitouse a solicitude da axuda (<https://sede.xunta.gal/a-mina-sede>)

4 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).
- Resolución do 7 de maio de 2021, da Presidencia do Centro para el Desarrollo Tecnológico Industrial, E.P.E. (CDTI), de concesión de axudas destinadas a novos proxectos empresariais de empresas innovadoras (programa Neotec), no marco do Plan de recuperación, transformación e resiliencia e do Subprograma estatal de I+D+i empresarial no marco do Plan estatal de investigación científica e técnica e de innovación 2017-2020
- Resolución do 4 de agosto de 2022 pola que se aproban as bases reguladoras para a concesión, en réxime de concorrència competitiva, das axudas destinadas ao apoio de entidades que superaron os limiares mínimos establecidos na Resolución do 7 de maio de 2021, da Presidencia do Centro para el Desarrollo Tecnológico Industrial, E.P.E. (CDTI), pola que se aproba a convocatoria para o ano 2021 do procedemento de concesión de axudas destinadas a novos proxectos empresariais de empresas innovadoras (programa Neotec), e se procede á súa convocatoria para o ano 2022