

APUNTAMENTOS DE AXUDA 01:

XUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIÓNS DO PROGRAMA BONOS DE INNOVACIÓN (IN848F) Convocatoria 2022

Táboa de contidos:

1. Achea de documentación 1
 - Prazos 2
 - Formularios normalizados 2
 - Presentación da documentación 3
 - Documentos xenéricos
2. Aclaracións
 - Gastos iguais ou superiores a 15.000 €
 - Pagos
3. Normativa de interese

1. Achega de 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 convocatoria.

As accións a empregar na xustificacións son, no procedemento que dou lugar á solicitude (IN848F), de entre as que figuran na sede: "Achega de documentación xustificativa".

PRAZOS (artigo 25.1 da convocatoria)

CONVOCATORIA INNOVAPEME 2021 (xustificación)		
Prazos de achega da documentación xustificativa	ANUALIDADE 2022	até o 21 de outubro de 2022
Períodos de elixibilidade: datas de emisión das facturas (comezo de execución da actividade e facturación do gasto) e realización dos seus pagamentos	ANUALIDADE 2022	dende o 1 de xaneiro ata o 21 de outubro de 2022.

FORMULARIOS NORMALIZADOS (artigos 26 convocatoria)

A documentación xustificativa incluíra 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.

Para a xustificación económica :

Documento 01	Solicitude de libramento da axuda (pdf)
Documento 02	Resumo de execución (ods)
Documento 03	Declaración de axudas (pdf)
Documento 04	Declaración de contabilidade separada (pdf)
Documento 05	Memoria libre Liña 1 (odt)
Documento 06	Declaración de cumprimento das obrigas de publicidade (ods)
Documento 07	Modelo de cartel de publicidade (odt)
Documento 08	Comunicación escrita aos provedores do financiamento do servizo contratado (odt)

PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN (artigo 26 da convocatoria)

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, é recomendable que a documentación xustificativa estea ordenada e coa nomenclatura de ficheiro segundo se indica:

Documentos xenéricos

- Solicitude de libramento (Sol_libramento_axuda)

- Resumo de execución (ResExecucion)
- Declaración de axudas (DecAxudas)
- Declaración de contabilidade separada (DecConta)
- Memoria libre Liña 1 (MemLib_L1_documento 5)
- Declaración de cumprimento de obrigas de publicidade (DecPubl_documento 6)
- Comunicación escrita aos provedores do financiamento do servizo contratado (ComProv_documento 8)

2. Aclaracións de carácter xeral

As obrigas das entidades beneficiarias e detalles das características da documentación necesaria para xustificar a execución do bono son as recollidas na convocatoria e outra normativa de aplicación.

GASTOS IGUAIS OU SUPERIORES A 15.000 €

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 €, é 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.

PAGOS

Nos xustificantes bancarios de pagamento deberán estar identificadas a entidade emisora e a receptora do pagamento, o concepto de gasto e o número de factura de xeito que o gasto estea claramente identificado e trazado.

Cando nun mesmo xustificante de pago figuren ademais outras facturas non incluídas no plan de innovación, achegarase unha copia das mesmas.

Cando o pagamento sexa realizado con tarxeta bancaria, achegarase o contrato do banco no que figure a tarxeta asociada a empresa.

Cando o pagamento sexa realizado con cheque, achegarase unha copia deste e o xustificante do extracto bancario onde figure a data de valor do cargo e unha declaración do provedor conforme recibiu o pago.

Nas facturas pagadas en moeda estranxeira, os documentos bancarios de cargo detallarán o cambio aplicado e complementarase coa documentación adicional que permita ter unha pista de auditoría do gasto.

3. 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).