

PROCEDEMENTO  
PROGRAMA CONECTA HUBS

CÓD. DE PROCEDEMENTO  
IN852C

DOCUMENTO X1  
SOLICITUDE DE LIBRAMENTO

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI núm. \_\_\_\_\_ en nome e representación  
da empresa \_\_\_\_\_ con NIF \_\_\_\_\_, beneficiaria dunha  
subvención concedida ao abeiro da Resolución do 6 de outubro de 2021, como entidade representante do proxecto co acrónimo  
\_\_\_\_\_, código de expediente **IN852C 2021/** \_\_\_\_\_, **ACHEGA**, para a xustificación do custo subvencionable da  
**anualidade** \_\_\_\_\_, a seguinte documentación:

**Documentación xustificativa económica:**

- ☐ **Modelo X2:** Resumo global de execución para a totalidade do proxecto, e a seguinte documentación por cada un dos membros da agrupación:
- ☐ **Modelo X3:** Resumo da execución do proxecto no que constan o concepto subvencionable, a entidade provedora, o importe (IVE excluído) e a data de cada un dos xustificantes presentados, agrupados por conceptos de gasto. Deberá achegarse tamén en formato .ods.
- ☐ **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 xustificadas, e estarán dispostas na orde na que están indicadas no **modelo X3**. Cando o beneficiario non dispoña de facturas electrónicas, deberá achegar unha copia dos documentos orixinais en papel.
- ☐ **Documentación xustificativa do pagamento:** transferencias, certificacións ou extractos bancarios ou documentos obtidos a través da banca electrónica. Nestes documentos deberán estar claramente identificados o receptor e o emisor do pagamento e o número e o importe total da factura satisfeito (IVE incluído), así como o concepto ao que se refiren. De non estar acreditado o pagamento íntegro mediante estes documentos o gasto non será subvencionable.  
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. En caso de facturas pagadas conxuntamente con outras non referidas ao proxecto, será necesario presentar o correspondente extracto bancario acompañado da orde de pagamento da entidade coa relación detallada das facturas.
- ☐ Como mínimo, tres ofertas datadas e asinadas de diferentes provedores cando o importe do gasto subvencionable iguale ou supere os 15.000 euros, no caso de adquisición de bens de equipamento e contratación de servizos ou subministracións.  
Cando polas especiais características dos gastos non exista no mercado suficiente número de entidades que os presten ou subministren achégase unha xustificación de tal circunstancia, datada e asinada.  
Se a elección non recaeu na proposta económica máis vantaxosa, achégase unha memoria xustificativa datada e asinada.
- ☐ Declaración asinada polo/a representante legal, de cada membro da agrupación, na que se detalle que o equipamento e o material instrumental imputado non foi adquirido con fondos ou axudas públicas, así como o cadro de amortización de cada equipamento, calculado sobre a base de boas prácticas contables; un informe técnico sobre o período de amortización, os estados contables da empresa; e os correspondentes documentos xustificativos do gasto e pagamento da compra.
- ☐ No caso de alugamento ou *leasing*: 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.
- ☐ Certificacións que deban emitir a Axencia Estatal da Administración Tributaria, a Tesouraría Xeral da Seguridade Social e a consellería competente en materia de economía e facenda da Xunta de Galicia, conforme os beneficiarios están ao día nas súas obrigas tributarias, no caso de que se opoñan á súa consulta por parte do órgano xestor.
- ☐ **Modelo X4:** Declaración do conxunto das axudas solicitadas ou concedidas para a mesma finalidade e custos, así como as axudas de *minimis*. Achégase unha copia da resolución de concesión desoutas axudas, no caso de que proceda.

Para a xustificación do custo de persoal destinado ao proxecto:

- ☐ **Modelo X5-A:** Certificación emitida polo responsable de recursos humanos, co visto e prace do/a representante legal da empresa, relativa aos custos de persoal.
- ☐ **Modelo X5-B:** Follas mensuais comprensivas da totalidade de horas efectivamente dedicadas ao proxecto, asinadas por cada traballador/a e a persoa responsable da empresa.
- ☐ **Modelo X5-C:** Resumo do número total de horas efectivamente dedicadas ao programa no período subvencionable (total de meses e traballadores).
- ☐ **Modelo X9:** No caso do persoal propio da entidade, xustificación da comunicación por escrito de cada traballador/a de que parte do seu salario está a ser cofinanciado con fondos Feder, no marco do eixe 1 do programa operativo Feder Galicia 2014-2020 (obxectivo específico 1.2.1), e incluírá unha mención expresa ao nome da proposta financiada, a presente convocatoria e a porcentaxe de imputación do seu tempo ás actividades financiadas.
- ☐ Informe de vida laboral actualizado de cada unha das empresas integrantes da agrupación, con "período solicitado" que abranza dende a data de presentación da solicitude polo líder ata o 31 de decembro de 2021. No caso de que haxa persoal de nova contratación, este informe de vida laboral deberá comprender un período mínimo de 6 meses anteriores á data de incorporación á

empresa, para comprobar que cumpre o requisito esixido no artigo 8.2 da convocatoria.

No caso dos/as traballadores/as en réxime de autónomos/as entrégase 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, entrégase tamén unha declaración do/a representante legal da empresa da condición de socio/a desta.

- ☐ No caso de persoal de nova contratación: contrato de traballo acompañado co xustificante de comunicación a través da aplicación Contrat@, no que poida verificarse a exclusividade ao proxecto e o resto dos requisitos esixidos na convocatoria, xunto coa certificación da súa titulación académica (esta só no caso de que denegue expresamente a autorización ao órgano xestor para facer a consulta, utilizando o **modelo X7** da convocatoria. No contrato farase mención expresa ao cofinanciamento Feder no marco do eixe 1 programa operativo Feder Galicia 2014-2020 (obxectivo específico 1.2.), e á presente convocatoria.
- ☐ Nóminas do persoal dedicado ás actividades do proxecto e 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 en que se detallen os distintos traballadores incluídos.
- ☐ **Modelo X6:** Declaración asinada polo responsable de recursos humanos da entidade 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 os seus xustificantes de pagamento.
- ☐ No caso de traballadores autónomos, deberánse achegar as nóminas e os xustificantes bancarios do seu pagamento, así como xustificantes de pagamento das cotas á Seguridade Social.
- ☐ **Modelo X10:** Declaración responsable da dedicación do persoal ao proxecto.

Para a xustificación das subcontratacións:

- ☐ Factura emitida pola entidade subcontratada á entidade beneficiaria na que se especifique claramente o título do proxecto financiado. E o contido das actividades do programa financiadas.
- ☐ Xustificante/s de pagamento da/s factura/s da/s subcontratación/s, cos mesmos requisitos que os indicados para os restantes xustificantes do proxecto.
- ☐ Memoria realizada por cada unha das entidades subcontratistas, 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 é única para todos os membros da agrupación e a súa entrega é responsabilidade da entidade líder).

- ☐ **Modelo X11:** Informe técnico normalizado
- ☐ Memoria en formato libre sobre a evolución do proxecto, na que se inclúe os valores dos indicadores de seguimento do proxecto de maneira xustificada, e a xustificación do cumprimento das normas de publicidade do artigo 30.

Tanto o informe técnico como a memoria deberán presentarse en formato pdf e en soporte electrónico

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

- ☐ **Modelo X12:** Declaración responsable sobre o cumprimento das normas de publicidade.
- ☐ 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) nº 1303/2013 e o Regulamento de execución (UE) nº 821/2014.

#### SOLICITA:

Que se proceda ao libramento da subvención concedida.

, de de

**Axencia Galega de Innovación**