

PROCEDEMENTO
PROGRAMA INDUSTRIAS DO FUTURO 4.0

CÓD. PROCEDEMENTO
IN854A

MODELO X1
SOLICITUDE LIBRAMENTO

D./D.^a _____, con DNI núm. _____, en
nome e representación da entidade _____, con NIF _____,
beneficiaria dunha subvención concedida ao abeiro da Resolución do 28 de decembro de 2018, como entidade representante do proxecto co
acrónimo _____ e código de expediente **IN854A 2019/** _____,

ACHEGA, para a xustificación do custo subvencionable da **anualidade** _____ a seguinte documentación:

Documentación xustificativa económica:

- Informe do auditor** axustado ás instrucións incluídas no anexo XIII verificando a existencia da documentación que se detalla a continuación:
- 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 gastos.
- 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 auténtica electrónica dos documentos orixinais en papel.
- Documentación xustificativa do pagamento:** copia auténtica electrónica dos documentos orixinais en papel de transferencias, certificacións ou extractos bancarios ou documentos obtidos a través da banca electrónica sempre que contén co selo do banco. Nestes documentos deberán estar claramente identificados o receptor e o emisor do pagamento e o número e o importe total da factura satisfeito. 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.
Se un xustificante de pagamento inclúe 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, selada polo banco, coa relación detallada das facturas.
- 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, procedentes de calquera administración ou ente público ou privado, nacional ou internacional para os que se solicita esta subvención. De ser o caso, deberá achegarse unha copia simple da resolución de concesión desoutras axudas.
- Tres ofertas datadas e asinadas de diferentes entidades provedoras cando o importe do gasto subvencionable, no caso de adquisición de bens de equipamento e contratación de servizos ou subministracións, iguala ou supera os 15.000 euros no global do proxecto cun mesmo provedor.
Se polas especiais características dos gastos non existe no mercado suficiente número de entidades que os presten ou subministren achégase unha xustificación de tal circunstancia, datada e asinada polo representante legal.
Se a elección non recae na proposta económica máis vantaxosa, achégase unha memoria xustificativa datada e asinada polo responsable legal.
- Declaración asinada polo/a representante legal, de cada membro da agrupación, na que se detalla o cadro de amortización de cada equipamento incluído no seu orzamento calculado sobre a base de boas prácticas contables; un informe técnico sobre o período de amortización, e 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.
- 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.

Para a **xustificación do custo de persoal** :

- Modelo X5** - Certificación emitida polo responsable de persoal, co visto e prace do xerente ou director da entidade, que consistirá nunha relación detallada por traballador do persoal dedicado ao proxecto, que deberá incluír os seguintes datos: DNI/NIE, nome, apelidos, posto na entidade, retribución bruta mensual, data de pagamento das retribucións, importe da Seguridade Social con cargo á entidade, data de pagamento da Seguridade Social e custo total imputado (retribucións e Seguridade Social), grupo de cotización polo que está contratado, titulación e porcentaxe de dedicación ao proxecto. Nesta certificación deberá figurar a sinatura do xefe técnico de proxecto e a sinatura do/a

traballador/a, conforme o modelo dispoñible na páxina web da Gain. No anexo VII establécense os custos máximos por grupos de cotización.

- Informe de vida laboral actualizado de cada unha das empresas integrantes da agrupación con “período solicitado” que abrangue dende a data de inicio do proxecto ata o 31 de outubro de 2019 ou posterior
No caso dos/as traballadores/as en réxime de autónomos/as entregarase un informe de vida laboral (situacións) actualizado e completo, e no caso de que non figure na relación de accionistas/partícipes/socios recollida no Anexo I-Solicitud do proxecto, entregarase tamén unha declaración do/a representante legal da empresa da condición de socio/a desta.
- 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 en que se detallan os distintos traballadores incluídos, que deberá estar selada pola entidade bancaria. No caso de traballadores autónomos, deberánse achegar nóminas e xustificantes bancarios do seu pagamento, así como xustificantes de pagamento das cotas á Seguridade Social.
- Boletíns de cotización á Seguridade Social e copia auténtica electrónica dos documentos orixinais en papel dos seus xustificantes de pagamento.
- Modelo X6** - 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 co Feder coa mención expresa seguinte: “no marco do eixe 1 do programa operativo Feder Galicia 2014-2020”.
- No caso de persoal de nova contratación: presentarse o contrato 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 co CV e a 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”.
- Modelo X7** - Declaración asinada polo responsable de persoal 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.
- Modelo X8** - Declaración responsable da dedicación do persoal ao proxecto.
- Modelo X9** - Declaración responsable da obriga de manter un sistema de contabilidade separada

Para a xustificación das subcontratacións:

- 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/s subcontratación/s, cos mesmos requisitos que os indicados para os restantes xustificantes do proxecto.
- Memoria realizada por cada unha das entidades subcontratistas, en que se debe incluír unha relación das persoas que participaron nelas, unha descrición específica das actividades realizadas por cada unha delas e a porcentaxe de dedicación ao proxecto.

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 X10** - Informe técnico normalizado segundo o modelo dispoñible na páxina web da Axencia Galega de Innovación.
- Memoria en formato libre sobre a evolución do proxecto, na que se inclúe a xustificación do cumprimento das normas de publicidade do artigo 35 das bases reguladoras. Documentación xustificativa (documentación gráfica, fotografías ou calquera outro soporte probatorio) do cumprimento das obrigas de publicidade de conformidade co Regulamento (UE) nº 1303/2013 e o Regulamento de execución (UE) nº 821/2014.

Documentación sobre as obrigas de información e publicidade:

- Modelo X11** - Declaración responsable sobre o cumprimento das normas de publicidade.

SOLICITA:

Que se proceda ao libramento da subvención concedida.

, de de