

## INSTRUCCIÓN PARA A XUSTIFICACIÓN DO PROGRAMA CONECTA HUBS- LIÑA 1 (IN852B)

### 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 de todos os socios utilizando os formularios dispoñibles na páxina web da Axencia Galega de Innovación. <http://gain.xunta.gal>

En caso de non poder presentar a copia auténtica electrónica, segundo o artigo 32.2 das bases reguladoras, debido ás dificultades coas que se están a encontrar nos rexistros da Xunta de Galicia para poder autenticar grandes volumes de documentación nos prazos esixidos dados os medios materiais e persoais de que dispoñen, será suficiente que nos prazos establecidos polas bases reguladoras, se presente a través da sede electrónica toda a documentación esixida, acompañada dunha declaración responsable sobre a súa autenticidade, sen prexuízo de que posteriormente se requira aquela documentación que non estea autenticada.

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 2022

Os prazos relativos á xustificación da anualidade 2022 son os seguintes:

<b>Período de emisión de facturas (realización de gastos) e realización de pagamentos dos gastos executados</b>	<b>Desde o 1 de xaneiro ata o 30 de novembro de 2022</b>
<b>Prazo de presentación da documentación</b>	<b>Ata o 10 de decembro de 2022</b>

Exceptúanse desta regra xeral aqueles gastos cuxos pagamentos deban efectuarse nun momento posterior por se axustaren aos calendarios de recadación, como os ingresos á conta do IRPF ou cotas de seguridade sociais liquidables con posterioridade á data de xustificación.

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 32 e 33, empregando os modelos estándar que se atopan neste web (modelos X1 a X12):

#### Nomenclatura dos formularios estándar

**Modelo X1:** Solicitud de libramento da subvención.

**Modelo X2:** Resumo de execución global do proxecto correspondente á anualidade xustificada.

**Modelo X3:** Resumo de execución de cada empresa da agrupación correspondente á anualidade xustificada.

**Modelo X4:** Declaración do conxunto das axudas solicitadas ou concedidas para a mesma finalidade e custos, así como das axudas de *minimis*.

**Modelo X5-A:** Certificación dos custos de persoal emitida polo responsable de recursos humanos, co visto e prace do/a representante legal da empresa.

**Modelo X5-B:** Follas mensuais comprensivas da totalidade das horas efectivamente dedicadas ao proxecto, asinadas por cada traballador/a e a persoa responsable da entidade.

**Modelo X5-C:** Resumo onde conste o número total de horas efectivamente dedicadas ao programa no periodo subvencionable (total de meses e de traballadores).

**Modelo X6:** Declaración asinada polo responsable de recursos humanos cos importes mensuais de retencións do IRPF dos traballadores dedicados ás actividades do proxecto.

**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 técnico normalizado.

**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. **Ademais de achegarse en pdf, deberá achegarse en formato .ods para facilitar a súa revisión.**

- **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 dos documentos orixinais en papel, de acordo cos procedementos que establece a normativa vixente.

- **Documentación xustificativa do pagamento:** transferencias bancarias, certificacións bancarias ou extractos bancarios, ou documentos obtidos a través da banca electrónica.

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 (IVE incluído), así como o concepto a que se refiren.

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 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.

Non serán subvencionables partes de gastos que non estean íntegra e correctamente xustificadas consonte o establecido nos parágrafos anteriores.

- Como mínimo, tres ofertas datadas e asinadas de diferentes provedores cando o importe do gasto subvencionable iguale ou supere os 15.000 euros, con carácter previo á contratación do compromiso da prestación de servizo ou entrega do ben.

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.

Se a elección non recae na proposta económica máis vantaxosa deberá achegarse unha memoria xustificativa, datada e asinada.

- No caso de equipamento e material instrumental, declaración asinada polo representante legal de cada membro da agrupación, na que se detalle:

1. Que o equipamento e o material instrumental imputado á subvención non foi adquirido con fondos ou axudas públicas.

2. O cadro de amortización de cada equipamento, 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.

- **Modelo X4:** Declaración do conxunto das axudas solicitadas ou concedidas para a mesma finalidade e custos, así como das axudas de *minimis*, utilizando este modelo da convocatoria. De ser o caso, deberá achegarse unha copia da resolución de concesión desoutras axudas concedidas.

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

- **Modelo X5-A:** Certificación dos custos de persoal emitida polo responsable de recursos humanos, co visto e prace do/a representante legal da empresa, que consistirá nunha relación detallada por meses do persoal dedicado ao proxecto, e que deberá incluír os seguintes datos: DNI, nome, apelidos, posto na empresa,

retribución bruta mensual e líquida 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 ás actividades do proxecto.

- **Modelo X5-B:** Follas mensuais comprensivas da totalidade das horas efectivamente dedicadas ao proxecto subvencionado asinadas por cada traballador/a e a persoa responsable da empresa.

- **Modelo X5-C:** Resumo onde conste o 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, presentarase unha 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, que, en todo caso, deberá coincidir coa porcentaxe de dedicación media da anualidade, indicada no Modelo X5-A.

- Informe de vida laboral actualizado de cada unha das empresas integrantes da agrupación, con “período solicitado” que abrangue dende o 1 de xaneiro ata o 30 de novembro de 2022. 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 entregarase un informe de vida laboral (situacións) actualizado á data de finalización do prazo de xustificación e completo, e no caso de que o/a devandito/a traballador/a non figure no Anexo I-Solicitud do proxecto, entregarase 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 se poida verificar a exclusividade ao proxecto e o resto dos requisitos esixidos 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 da convocatoria, **modelo X7**). 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 os 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.

- **Modelo X6:** Declaración asinada polo responsable de recursos humanos 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 os 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.

- **Modelo X10:** Declaración responsable da non participación do persoal dedicado ao proxecto, financiado con cargo ás axudas desta convocatoria, noutras actividades/proxectos financiados con axudas procedentes de calquera Administración pública ou, en caso contrario, declaración responsable de non superar, conxuntamente coa dedicación ao proxecto, a porcentaxe do 100 %.

#### Documentación xustificativa das subcontratacións do proxecto

- Factura/s emitida/s pola entidade subcontratada 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 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 técnico normalizado. A empresa líder do proxecto deberá informar sobre o nivel de logro dos indicadores de produtividade asociados á actuación baixo a cal obtivo o financiamento, xunto coa xustificación dos gastos da anualidade. Estes indicadores son os seguintes:

- Identificador: C001 Número de empresas que reciben axudas  
Unidade de medida: Empresas  
CE064 Pemes: ...  
CE002 Grandes empresas: ...
- Identificador: C029 Número de empresas subvencionadas para introducir produtos novos para a empresa  
Unidade de medida: Empresas  
CE064 Pemes: ...  
CE002 Grandes empresas: ...

- Memoria redactada en formato libre sobre a evolución do proxecto, na que se deberá incluír os valores dos indicadores de seguimento do proxecto de maneira xustificada, e a xustificación do cumprimento das normas de publicidade do artigo 30.

## 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) nº1303/2013 e o Regulamento de execución (UE) nº 821/2014.

## Nota aclaratoria sobre os modelos

Para visualizar e cubrir correctamente os modelos indicados deberán abrirse co paquete de software LibreOffice.