

11 de març, 2024

Versió 1, 11 de març de 2024
Guia justificació start-up capital
2022

**Guia de justificació
Subvencions destinades a incentivar el
creixement en fases inicials d'empreses
emergents (start-up) tecnològiques
ACE052**

Índex de continguts

Despeses subvencionables

Característiques

Despeses no subvencionables

Publicitat

Justificació

Documentació

Presentació

Requeriments

Us informem que la informació continguda en aquesta guia no té efectes legals. El marc legal són les bases reguladores de la convocatòria

[Consulteu les bases reguladores](#)

Despeses subvencionables

Característiques



Aprovades per resolució d'atorgament

No es poden rebre per a les mateixes despeses subvencionables ajuts concurrents amb els quals se superin el cost de l'activitat subvencionada o els límits establerts per la normativa comunitària



Necessàries per a les activitats del projecte



Realitzades entre el 18 de maig de 2022 i el 22 de juny de 2024

No es possible l'ampliació del termini de despesa



Identificables i verificables



Despesa mínima a justificar, 60% del cost aprovat

Si <60% Revocació de l'ajut

Si <100% però $\geq 60\%$ Reducció proporcional de l'ajut

[Consulteu les bases reguladores 4, 5, 11, 15, 20](#)

Despeses no subvencionables



Interessos deutors
comptes bancaris



Despeses transaccions
financeres



Imports inferiors a
100€



Interessos, recàrrecs i
sancions



Comissions i pèrdues
de canvi



Despeses legals i
judicials



Factures anteriors o
posteriors al projecte



Impostos indirectes,
inclòs l'IVA quan
siguin susceptibles de
recuperació



Dossier de la
sol·licitud

[Consulteu la base
reguladora 4](#)

Despeses no subvencionables



Vinculació proveïdor-sol·licitant



Pagaments en efectiu superiors a 100 euros



Desplaçament i allotjament



Vehicles de transport



Inversions en obra civil, terrenys i edificis



Gestió administrativa



Determinades despeses salarials

Baixes laborals, hores extra, pagaments de beneficis i en espècie, vacances no efectuades, dietes, transport i locomoció

Indemnitzacions, complements o plusos si no es troben al conveni o al contracte

[Consulteu la base reguladora 4](#)

Publicitat

Publicitat

L'empresa beneficiària ha de donar publicitat al finançament públic de l'activitat subvencionada.

S'ha de fer constar en qualsevol comunicació i difusió externa que l'actuació subvencionada s'ha realitzat “Amb el suport d'ACCIÓ”, fent constar el **logotip d'ACCIÓ** en tots els elements informatius i publicitaris relacionats amb l'activitat subvencionada.

L'incompliment dels requisits de publicitat pot comportar la no subvencionabilitat de les despeses vinculades.

[Descarregueu-vos el logotip d'ACCIÓ](#)

[Consulteu la base reguladora 20](#)

Justificació

Justificació - Documentació

Documentació general:

- Memòria tècnica i memòria de desviacions
- Declaració responsable
- Publicitat

Documentació amb aportació de justificants:

- Factures i comprovants de pagament
- Tres pressupostos
- Despeses de personal (soci/administrador)
- Documentació addicional

Documentació mòduls

- Declaració responsable de mòduls
- Model de temporalització horària

En cas de dubtes en el procés de justificació administrativa de la subvenció podeu contactar amb el servei de Justificacions a:
grupjustificacions@correu.accio.gencat.cat

DOCUMENTACIÓ GENERAL

11

Quina documentació s'ha de presentar?

Memòria tècnica i memòria justificativa de desviacions

[Consulteu la base reguladora 13](#)

[Descarregueu-vos el model disponible](#)

Declaració responsable

- Signada digitalment per la persona responsable legal:
 - Declaració relativa a la no vinculació entre l'empresa beneficiària i la proveïdora.
 - En cas que n'hi hagi, i només amb l'autorització prèvia a la seva realització per part d'ACCIÓ, aportar informe justificatiu conforme la contractació s'ha realitzat en condicions normals de mercat.

[Descarregueu-vos el model disponible](#)

Publicitat

- Si s'escau, documentació demostrativa de les accions realitzades en matèria de publicitat.

Quina documentació s'ha de presentar?

Factures

- Tal com estableix el Reial Decret 1619/2012, electròniques o escanejades.
- Si no hi consta l'IVA, és obligatòria fer referència, a la factura, de la norma en virtut de la qual és d'aplicació l'exempció.

Comprovants de pagament bancari

- Extracte del compte bancari, rebut bancari, justificant de la transferència o certificat bancari indicant:
 - Identificació de la entitat beneficiària (NIF i denominació social).
 - Concepte i referència al número de factura.
 - Si el document no fa referència a les factures, acompanyar de documentació complementària.
 - Si un pagament engloba a diverses factures aportar una relació de les factures amb els imports.
- En cas de pagament mitjançant **xec nominatiu, pagaré, lletres de canvi o similars**, la entitat beneficiària ha d'aportar còpia del document en qüestió i còpia de l'extracte bancari que acrediti el càrrec.
- Si el pagament es realitza en una **moneda diferent a l'euro**, aportar document bancari en el que consti el tipus de canvi aplicat a la data de la factura.
- El comprovant de pagament sempre ha de ser **a nom de l'entitat beneficiària**.
- El termini previst de pagament ha de ser com a màxim 2 mesos després de la data màxima establerta pels documents justificatius.

[Consulteu el Reial Decret](#)

[Consulteu la base reguladora 13](#)

Quina documentació s'ha de presentar?

- Quan la despesa sigui igual o superior a 15.000 € (sense IVA) s'han d'aportar tres ofertes sol·licitades a diferents proveïdors amb anterioritat a la realització de la despesa (factura).
- Si dels tres pressupostos no se selecciona l'oferta més avantatjosa, aportar una **memòria** on la persona representant legal de l'empresa beneficiària justifiqui la selecció.
- Excepcionalitat a les tres ofertes:
 - Si la despesa s'ha realitzat **amb anterioritat a la concessió de la subvenció**, s'ha d'aportar documentació demostrativa.
 - Quan no existeixen en el mercat suficients entitats que realitzin, prestin o subministrin el servei, s'ha d'aportar un **certificat d'una entitat externa** especialista en la matèria que ho motivi.

[Consulteu la base reguladora 13.5](#)

Quina documentació s'ha de presentar?

Despeses de personal

- Documentació per justificar la despesa d'un treballador autònom econòmicament dependent:
 - Contracte en el qual es faci referència expressa a la seva condició de dependent econòmicament respecte l'entitat beneficiària.
 - Memòria de les activitats realitzades, amb el nombre d'hores dedicades i el seu cost hora.
 - Factura i comprovant de pagament.
 - Model 111 de retencions i ingressos a compte de l'IRPF.
 - Model 190 de resum de retencions.
- Documentació per justificar una despesa factura externament per una persona sòcia o administradora:
 - Escritures de la societat o nomenament.
 - Factura del soci o administrador i comprovant de pagament.
 - Declaració jurada de la persona sòcia o administradora en la qual figurin les activitats realitzades, les hores de dedicades en relació al projecte subvencionat i el seu cost hora..
 - Model 111 de retencions i ingressos a compte de l'IRPF.
 - Model 190 de resum de retencions.

[Descarregueu-vos el model disponible](#)

DOCUMENTACIÓ AMB APORTACIÓ DE JUSTIFICANTS

15

Quina documentació s'ha de presentar?

Consulteu la base reguladora
13.5

Documentació addicional

- Factures emeses per empresaris o professionals
 - Documentació demostrativa de la seva idoneïtat per a la realització del projecte, aportar currículum.
 - Factures i els seus justificants de pagament.
 - Si la factura té retenció d'IRPF, Models 111 i 190.
- Actius fixes (màxim 50% de la despesa subvencionada)
 - Factura d'adquisició de l'equipament instrumental i justificant de pagament.
 - Per adquisicions mitjançant lísing, còpia del contracte, en el que hi haurà de constar l'opció de compra, així com còpia de les factures o factures proforma que acreditin el contracte de lísing. L'entitat beneficiària haurà de constituir una fiança per l'import de la subvenció proporcional a la despesa finançada amb lísing, i mantenir-la vigent fins que es provi el pagament de les quotes i l'exercici del dret d'opció, així com la corresponent transferència a l'entitat beneficiària del domini sobre l'objecte del lísing.

Quina documentació s'ha de presentar?

Documentació addicional

- Despeses de col·laboracions externes
 - Còpia dels informes, estudis o memòries resultants (si no hi ha un document cal aportar actes de reunions o documents probatoris, informe del proveïdor extern on es desglossin les activitats, les hores dedicades a cada activitat i el cost/hora, resultats d'assajos i proves de laboratori, tipologia de tasques...
 - En el cas de factures emeses per empresaris o professionals aportar el currículum.
 - En el cas de despeses de personal autònom econòmicament dependent aportar memòria de les activitats realitzades i hores dedicades al projecte.
- Despeses associades a la celebració de jornades
 - Memòria explicativa de les jornades, relació de les empreses/entitats participants i material demostratiu de la celebració de les jornades (fulletons, fotografies...).
- Despeses de difusió
 - Memòria explicativa de les accions realitzades i material demostratiu de la seva realització (fulletons, fotografies...).
- Altres despeses
 - Explicar la relació amb el projecte a la memòria tècnica i si s'escau, d'altre material demostratiu de la realització de la despesa.

[Consulteu la base reguladora
13.5](#)

Quina documentació s'ha de presentar?

Despeses de personal

- Declaració responsable signada digitalment per la persona responsable legal de l'entitat, sobre el número d'hores destinades al projecte en relació amb les activitats quantificades a la memòria d'actuació, i la quantia de la despesa subvencionable calculada en base als costos/hora. previstos.
- Temporització mensual per cada any natural de les hores imputades i les activitats realitzades pel personal.
 - Signat per la persona representant legal i la persona treballadora.
 - En el cas que només un persona de les dues tingui signatura digital, primer ha de signar la persona sense signatura digital, escanejar el document i després signar la que si en té.

Categoria professional	Cost/hora
Director/a, responsable, enginyer/a, llicenciat/da (A) A títol orientatiu, les persones d'aquesta categoria professional poden tenir un alt grau d'autonomia, iniciativa i responsabilitat. Fan tasques administratives i/o tècniques entre complexes i mitjanes, amb contingut intel·lectual o d'interrelació humana entre alt i mitjà. Poden tenir responsabilitat de comandament i coordinació respecte d'altres persones.	24,65 euros
Tècnic/a, oficial de primera, operari/a, programador/a (B) A títol orientatiu, fan treballs d'execució autònoma que exigeixin habitualment iniciativa i raonament per part de les persones treballadores encarregades de la seva execució, comportant, baix supervisió, la responsabilitat sobre aquests. Tenen graus d'autonomia mitjans sota supervisió de grups professionals superiors.	19,37 euros
Administratiu/va, oficial de segona (C) A títol orientatiu, persones treballadores que executin tasques amb grau de dependència, clarament establertes, amb instruccions específiques per part dels grups professionals amb major responsabilitat.	14,10 euros

[Descarregueu-vos el model disponible](#)

[Descarregueu-vos el model disponible](#)

[Consulteu la base reguladora 13.5](#)

Justificació - Presentació

Quan?

Com a màxim tres mesos després de la finalització del projecte.

Per qui?

L'empresa beneficiària.

Abans de rebre qualsevol pagament l'empresa beneficiària haurà de complir amb les obligacions tributàries davant l'Estat, la Generalitat, la Seguretat Social, i no tenir deutes amb ACCIÓ ni amb les seves empreses participades.

[Accediu a la justificació en línia](#)

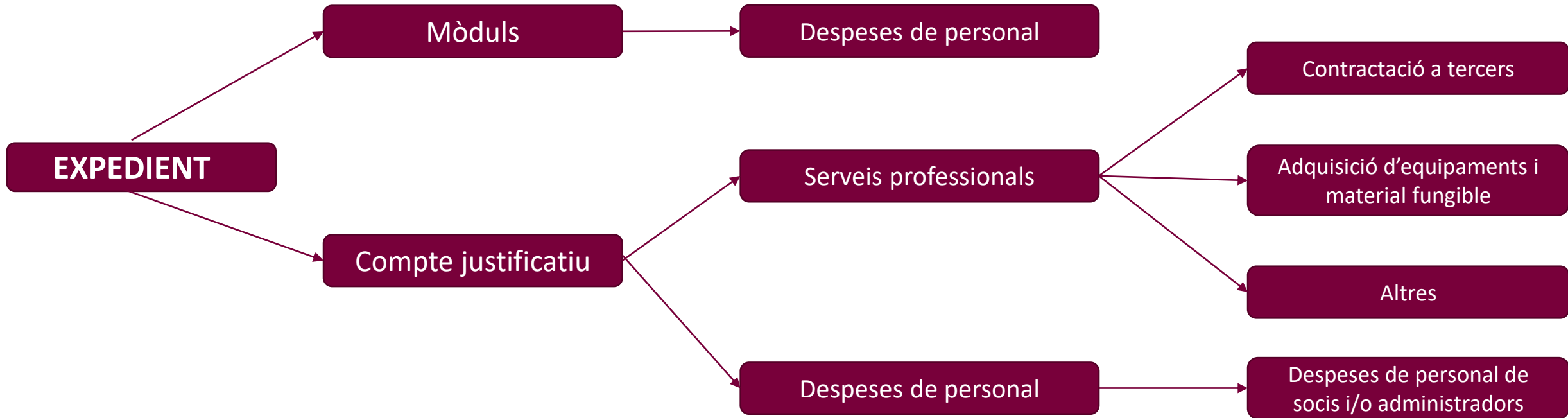
Com s'ha de justificar la subvenció?

- **Accedir al formulari, en format html, de justificació en línia**
- Hi ha un temps determinat per a fer la presentació de la justificació.
- És aconsellable accedir prèviament al formulari en línia per a descarregar i omplir a banda l'Excel de despeses que formarà part de la justificació.
- És necessari disposar de signatura electrònica com a persona representant legal per a poder finalitzar la justificació.

[Accediu a la justificació en línia](#)

INFORMACIÓ IMPORTANT ABANS DE JUSTIFICAR

20



S'hauran de realitzar dues justificacions que trobareu explicades en les següents diapositives:

- Modalitat 1 → Mòduls per justificar les despeses de personal.
- Modalitat 2 → Compte justificatiu per justificar serveis professionals i les despeses de personal relatives als socis i/o administradors.

Modalitat 1 – Mòduls

Pas 1 – Recuperar dades, cercar accions i escull la modalitat a justificar

1. Una vegada dins del formulari de justificació, introduir un nom pel tràmit - codi personal (optatiu) i clicar sobre Recuperar dades.

2. A Document d'Identitat indicar el NIF de l'empresa i a Expedient, el codi d'expedient disponible a la resolució d'atorgament (format ACE052/22/XXXXXX) i clicar sobre Cercar accions.

3. Modalitat a justificar – Mòduls

Els camps marcats amb * són obligatoris

Codi personal [?]

ACE052/22/XXXXXXXX

Pots escriure un nom per a identificar fàcilment el tràmit a la teva Àrea privada.

1 IDENTIFICACIÓ

Dades de la tramitació

Descripció subvenció

Justificació de subvencions per empreses emergents (start-up) tecnològiques en fases inicials

Recuperar dades

Document d'identitat

Q0

Expedient

ACE052/22/000001

Cercar accions

Per presentar la relació de despeses a justificar necessitareu presentar l'arxiu excel de la modalitat de la subvenció en una plana posterior. Podeu descarregar-ho i anar completant les dades de l'excel en el vostre dispositiu.



Descarrega Compte Justificatiu

Acció a justificar *

2022 - cxxx

Modalitat a justificar *

Mòduls

Pas 2 - Altres ajuts

Es carregarà la informació de la subvenció atorgada.

Al final de la pàgina haureu d'indicar si heu demanat altres ajuts per a la mateixa finalitat marcant NO/SÍ i clicant a Següent.

En el cas de marcar SÍ s'han rebut o demanat altres ajuts per a la mateixa finalitat omplir les dades i clicar a Següent.

Institució, entitat o empresa		Pública / Privada	Objecte de l'ajut o subvenció	Import atorgat/imputat
<input type="checkbox"/>	-		-	,- €
Institució, entitat o empresa				
Pública / Privada				
Objecte de l'ajut o subvenció				
Import atorgat/imputat				,- €
				Total: 0,00 €

* En cas que desconegueu l'import atorgat perquè encara no s'ha resolt la convocatòria, deixeu en blanc aquest camp. Empleneu-lo amb "0,00" únicament quan no s'hagi atorgat res.

Pas 3 – Imputar hores

Ens trobarem amb aquesta pantalla.

Els conceptes de despeses de tutor i despeses pla actuacions s'imputarà un import de 0€.

En els tres apartats que resten, posarem el nombre d'hores que s'han realitzat en el projecte per cada categoria.

1 IDENTIFICACIÓ 2 ALTRES DADES A JUSTIFICAR

Nom	Valor	Justificat
Despeses de tutor (import 1.000,00 euros)	1000,00	* 0,00
Despeses pla actuacions (import en euros)	100.000,00	* 0,00
Nombre d'hores de dedicació - Director(a), responsable, enginyer(a)	2000,00	* 2.500,00
Nombre d'hores de dedicació - Tècnic(a), oficial de primera, operari(a)	500,00	* 500,00
Nombre d'hores de dedicació - Administratiu(va), oficial de segona	200,00	* 230,00

Anterior Següent

Pas 4 – Documents adjunts

Es carregarà la pantalla d'Adjunts:

- **Memòria econòmica justificativa:** s'haurà d'adjuntar la declaració de mòduls (model d'ACCIÓ) i la temporalització horària (model d'ACCIÓ).
- **Memòria tècnica justificativa** (model d'ACCIÓ)
- Si s'escau, **memòria justificativa de desviacions**
- Si s'escau, **documentació demostrativa d'accions de publicitat**
- **Declaració vinculada a la vinculació amb un proveïdor** (model d'ACCIÓ)
- **Altra documentació aportada**

Documentació obligatòria: Memòria econòmica, memòria tècnica i declaració relativa a la vinculació amb un proveïdor.

Una vegada carregat cliqueu a Següent.

Documentació

Adjunteu la següent documentació en els formats que s'indica:

Memòria econòmica justificativa - Compte Justificatiu: Factures i pagaments / Mòduls: Declaració de mòduls i temporalització horària *

 [Tria un fitxer](#)

Tipus d'arxius admesos: .doc, .docx, .jpg, .pdf, .rar i .zip. Mida màxima 22.000 kB.

Memòria tècnica justificativa amb el model disponible a la pàgina web d'ACCIÓ

 [Tria un fitxer](#)

Tipus d'arxius admesos: .doc, .docx, .jpg, .pdf, .rar i .zip. Mida màxima 22.000 kB.

Memòria justificativa desviacions

 [Tria un fitxer](#)

Tipus d'arxius admesos: .doc, .docx, .jpg, .pdf, .rar, .xls, .xlsx i .zip. Mida màxima 22.000 kB.

Documentació demostrativa accions publicitat

 [Tria un fitxer](#)

Tipus d'arxius admesos: .doc, .docx, .jpg, .pdf, .rar, .xls, .xlsx i .zip. Mida màxima 22.000 kB.

Declaració conforme no existeix vinculació entre proveïdor i beneficiària (art 68 del RD 887/2006, de 21 de juliol, pel qual aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre)

 [Tria un fitxer](#)

Tipus d'arxius admesos: .doc, .docx, .jpg, .pdf, .rar i .zip. Mida màxima 22.000 kB.

Altra documentació aportada

 [Tria un fitxer](#)

Tipus d'arxius admesos: .doc, .docx, .jpg, .pdf, .rar, .xls, .xlsx i .zip. Mida màxima 22.000 kB.

Anterior

Següent

Pas 5 – Declaracions responsables, signar i enviar

Es carregarà la pantalla de Declaracions.

S'haurà de marcar sobre el camp obligatori conforme s'ha llegit i acceptat la informació bàsica de protecció de dades.

A continuació clicar sobre **Signa i envia**.

- La signatura és digital per tant s'han d'utilitzar els mecanismes habilitats per fer-ho.
- Ha de signar una persona de l'entitat beneficiària que tingui un certificat de representació de persona jurídica.
- En el cas que la sol·licitud de subvenció fos signada i enviada per una persona representant legal diferent a l'actual s'ha d'aportar a ACCIÓ els nous poders de la persona representant legal perquè el sistema accepti l'enviament de la justificació.

Declaracions

Que en el cas d'haver rebut altres subvencions o ajuts públics i/o privats, nacionals o internacionals per a les mateixes despeses subvencionables aquestes, sumades a l'import de l'ajut concedit a través d'aquesta línia, no superen els límits establerts a les bases reguladores

Que l'import imputat a la subvenció, en concurrència amb altres ingressos (altres subvencions, fons privats o altres tipus de recursos) obtinguts per al mateix projecte, no supera el cost del projecte subvencionat

Que els justificants aportats corresponen fidelment als registrats a la comptabilitat de l'entitat beneficiària i que els documents originals estan custodiats a la seu de l'entitat

Que els pagaments corresponen a actuacions realitzades correctament i justificades mitjançant factures pagades o altres documents comptables de valor probatori equivalent

He llegit i accepto la informació bàsica sobre protecció de dades *

Informació bàsica sobre el Reglament general de protecció de dades

L'Agència per a la Competitivitat de l'Empresa (d'ara endavant, ACCIÓ), en quant a responsable del tractament, l'informa que les seves dades personals seran tractades amb la finalitat de tramitar la seva sol·licitud d'ajut/subvenció, d'enviar-li enquestes de satisfacció, d'oferir-li informació per mitjans electrònics sobre els serveis i activitats de similar naturalesa que aquesta entitat ofereix així com per al compliment de les nostres obligacions legals. ACCIÓ l'informa també que vostè podrà exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat i oposició adreçant un escrit al correu electrònic dades.accio@gencat.cat, o enviant un escrit a la nostra adreça postal, Passeig de Gràcia, 129 08008 de Barcelona. Per més informació sobre el tractament de les seves dades pot dirigir-se al següent enllaç: <http://www.accio.gencat.cat/avis-legal/> Tractament: serveis i tràmits gencat. Responsable: Direcció General d'Atenció Ciutadana. Finalitat: garantir la traçabilitat de les gestions que la ciutadania realitza amb la Generalitat de Catalunya, mitjançant la plataforma corporativa Gencat Serveis i Tràmits. Legitimació: interès públic o exercici de poders públics. Destinataris: departaments de la Generalitat i entitats que en depenen per a la gestió dels serveis públics, i encarregats de tractament que proveeixen els serveis TIC. Drets: sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Per exercir aquest drets, més informació a <http://www.economia.gencat.cat/ca/departament/proteccio-dades/drets/> Més informació: <http://www.economia.gencat.cat/ca/departament/proteccio-dades/drets/>

Anterior

[Accediu al formulari d'aportació per a la convocatòria de subvencions destinades a impulsar start-ups \(en fase inicial\) de 2022](#)

Pas 6 – Acusament de rebuda de l'enviament

Una vegada presentada la justificació apareixerà la pàgina de descàrrega de l'acusament de rebuda.

Justificació del Programa Desconnectar

Entorn: pre UUID: ff8fb515-34a3-492b-ae16-8d5da4a6d2e3

 El formulari s'ha enviat correctament.

Codi del tràmit (ID):	N0SHVX02Q
Número de registre:	9015 - 326 / 2021
Data de registre:	12/01/2021 16:21:29

 [Descarregueu l'acusament de rebuda](#)

Amb el codi del tràmit podeu consultar-ne l'estat i, si escau, consultar i atendre requeriments de documentació o de pagament de taxes.
Recordeu que a "La meua carpeta" trobareu actualitzada tota la informació sobre els vostres tràmits i gestions.
Consulteu les **recomanacions de seguretat**.

Modalitat 2 – Compte Justificatiu

Modalitat 2 – Compte justificatiu

Pas 1 – Recuperar dades, cercar accions i descarregar el compte justificatiu (buit)

1. Una vegada dins del formulari de justificació, introduir un nom pel tràmit - codi personal (optatiu) i clicar sobre Recuperar dades.

2. A Document d'Identitat indicar el NIF de l'empresa i a Expedient, el codi d'expedient disponible a la resolució d'atorgament (format ACE052/21/XXXXXX) i clicar sobre **Cercar accions**.

A continuació cliqueu sobre **Descarregueu compte justificatiu**. (En la següent diapositiva, s'explica com omplir aquest compte justificatiu).

3. Modalitat a justificar – Compte justificatiu

Els camps marcats amb * són obligatoris

Codi personal 

ACE052/22/XXX

Pots escriure un nom per a identificar fàcilment el tràmit en la teva Àrea privada.

1 IDENTIFICACIÓ

Dades de la tramitació

Descripció subvenció

Justificació de subvencions per empreses emergents (start-up) tecnològiques en fases inicials

Recuperar dades

Document d'identitat

Q01

Expedient

ACE052/22/000002

Cercar accions

Per presentar la relació de despeses a justificar necessitareu presentar l'arxiu excel de la modalitat de la subvenció en una plana posterior. Podeu descarregar-ho i anar completant les dades de l'excel en el vostre dispositiu.



Descarrega Compte Justificatiu

Acció a justificar *

2022 - start up

Modalitat a justificar *

Compte justificatiu

Justificació de despeses *

Amb aportació de justificants de despeses

Pas 2– Omplir l'Excel de compte justificatiu

Ompliu l'Excel en totes les seves columnes:

Columna A Tipus de despesa: Seleccionar **Directa**

Columna B Concepte de despesa: Seleccionar **Servei Professional** (Col·laboracions externes i altres)

Columna C Núm factura: Indicar el número de la factura per a despeses de **Servei Professional**.

Columna D Data emissió justificant: Data d'emissió de la factura en format DD/MM/AAAA.

Columna E Data de pagament: Data de pagament de la factura en format DD/MM/AAAA.

Columna F Nom creditor/treballador: Indicar el nom complet del proveïdor.

Columna G NIF: Número d'identificació fiscal del proveïdor.

Columna H Descripció: Breu descripció de la despesa.

Columna I Import total justificant: Per a despeses amb factura: Import total base de la factura, sense IVA.

Columna J Import IVA: Import de l'IVA de la factura.

Columna K Import imputat a l'acció: Import de la factura (sense IVA).

Columna L Import imputat a la subvenció: Import d'ajut que es correspon a la factura (Import de la Columna K multiplicat pel percentatge de subvenció. Aquest percentatge s'obté, en base a la resolució d'atorgament, import total de l'ajut / cost subvencionable acceptat).

Columna M Import imputat a altra subvenció: Si s'escau, import total del justificant que s'ha presentat prèviament en d'altres subvencions.

Columna N Òrgan concedent: Si s'escau, òrgan que concedeix l'altra subvenció on s'ha presentat el justificant actual.

Columna O Observacions: **Incloure el detall per a cada despesa dependent de l'activitat** si s'escau.

No introduïu ni enganxeu fórmules, dades i vinculacions a les caselles de l'Excel, perquè generarà errors.

El nom de l'arxiu Excel no ha de portar ni accents ni caràcters especials (per exemple Justificacio.xlsx).

Heu d'introduir les dades al compte justificatiu **manualment**.

No introduïu imports amb més de dos decimals.

Pas 3 – Imputar hores

Ens trobarem amb aquesta pantalla.

Els conceptes de despeses de tutor imputarem l'import que correspongui relacionats amb les sessions fetes.

A les despeses pla actuacions s'imputarà l'import que ha sumat la columna K (import imputat a l'acció) del compte justificatiu.

En els tres apartats que resten, posarem un 0.

1 IDENTIFICACIÓ 2 ALTRES DADES A JUSTIFICAR

Nom	Valor	Justificat
Despeses de tutor (import 1.000,00 euros)	1000,00	* 1.000,00
Despeses pla actuacions (import en euros)	100.000,00	* 100.000,00
Nombre d'hores de dedicació - Director(a), responsable, enginyer(i)	2000,00	* 0,00
Nombre d'hores de dedicació - Tècnic(a), oficial de primera, operari	500,00	* 0,00
Nombre d'hores de dedicació - Administratiu(va), oficial de segona	200,00	* 0,00

Anterior

Següent

Modalitat 2 – Compte Justificatiu

Pas 4 – Documents adjunts

Es carregarà la pantalla d'Adjunts:

- Memòria econòmica justificativa: s'haurà d'adjuntar les factures, comprovants de pagament, documentació demostrativa de les despeses, tres pressupostos, etc.
- Altra documentació aportada

*Tota l'altre documentació **NO** és necessària, atès que s'ha presentat en la modalitat dels mòduls. En el cas que no tinguis despesa de mòduls, hauràs d'aportar tota la documentació necessària per la línia.*

Una a vegada carregat cliqueu a Següent.

El pes que suport cada espai és de 22.000 KB màxim!

En cas que no us càpiga tota la documentació en una secció podeu incloure-la en d'altres seccions on no s'hagi ocupat tot l'espai.

Documentació

Adjunteu la següent documentació en els formats que s'indica:

Memòria econòmica justificativa - Compte Justificatiu: Factures i pagaments / Mòduls: Declaració de mòduls i temporalització horària *

 [Tria un fitxer](#)

Tipus d'arxius admesos: .doc, .docx, .jpg, .pdf, .rar i .zip. Mida màxima 22.000 kB.

Memòria tècnica justificativa amb el model disponible a la pàgina web d'ACCIÓ

 [Tria un fitxer](#)

Tipus d'arxius admesos: .doc, .docx, .jpg, .pdf, .rar i .zip. Mida màxima 22.000 kB.

Memòria justificativa desviacions

 [Tria un fitxer](#)

Tipus d'arxius admesos: .doc, .docx, .jpg, .pdf, .rar, .xls, .xlsx i .zip. Mida màxima 22.000 kB.

Documentació demostrativa accions publicitat

 [Tria un fitxer](#)

Tipus d'arxius admesos: .doc, .docx, .jpg, .pdf, .rar, .xls, .xlsx i .zip. Mida màxima 22.000 kB.

Declaració conforme no existeix vinculació entre proveïdor i beneficiària (art 68 del RD 887/2006, de 21 de juliol, pel qual aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre)

 [Tria un fitxer](#)

Tipus d'arxius admesos: .doc, .docx, .jpg, .pdf, .rar i .zip. Mida màxima 22.000 kB.

Altra documentació aportada

 [Tria un fitxer](#)

Tipus d'arxius admesos: .doc, .docx, .jpg, .pdf, .rar, .xls, .xlsx i .zip. Mida màxima 22.000 kB.

Anterior

Següent

Pas 5 – Carregar l'Excel del compte justificatiu

Es carregarà la pantalla de Justificacions de Despeses.

Adjunteu l'Excel del compte justificatiu que heu descarregat, complimentat i guardat al vostre ordinador prèviament. La informació de l'Excel es carregarà en pantalla. Una vegada carregat i sense errors cliqueu a Següent.

Si el sistema detecta qualsevol **error** a l'Excel ho informarà i s'haurà de modificar i adjuntar-ho de nou.



S'han trobat 5 errors que cal esmenar.
Per tant, aquest document de full de càlcul no s'ha acceptat.

Import atorgat	Import a justificar
20.000,00 €	23.500,00 €

Si us plau, **corregiu els errors** i torneu a adjuntar el document.

Tipus de despesa	Concepte	Núm. factura o justificant	Data emissió / Data justificant	Data pagament	Nom creditor / Treballador	NIF/Descripció	Import total justificant	Import IVA	Import imputat a l'acció	Import imputat a la subvenció	Import imputat a altra subvenció	Organ concedent	Observacions
						FACTURA 1	23.500,00	1.000,00	20.000,00	20.000,00	0,00	N/A	FACTURA 1

< 1 >

Adjuntar Full de càlcul a justificar *

Adjuntar Full de càlcul a justificar

Aquest camp es obligatori

Pas 6 – Declaracions responsables, signar i enviar

Es carregarà la pantalla de Declaracions.

S'haurà de marcar sobre el camp obligatori conforme s'ha llegit i acceptat la informació bàsica de protecció de dades.

A continuació clicar sobre **Signa i envia**.

- La signatura és digital per tant s'han d'utilitzar els mecanismes habilitats per fer-ho.
- Ha de signar una persona de l'entitat beneficiària que tingui un certificat de representació de persona jurídica.
- En el cas que la sol·licitud de subvenció fos signada i enviada per una persona representant legal diferent a l'actual s'ha d'aportar a ACCIÓ els nous poders de la persona representant legal perquè el sistema accepti l'enviament de la justificació.

Declaracions

Que en el cas d'haver rebut altres subvencions o ajuts públics i/o privats, nacionals o internacionals per a les mateixes despeses subvencionables aquestes, sumades a l'import de l'ajut concedit a través d'aquesta línia, no superen els límits establerts a les bases reguladores

Que l'import imputat a la subvenció, en concurrència amb altres ingressos (altres subvencions, fons privats o altres tipus de recursos) obtinguts per al mateix projecte, no supera el cost del projecte subvencionat

Que els justificants aportats corresponen fidelment als registrats a la comptabilitat de l'entitat beneficiària i que els documents originals estan custodiats a la seu de l'entitat

Que els pagaments corresponen a actuacions realitzades correctament i justificades mitjançant factures pagades o altres documents comptables de valor probatori equivalent

He llegit i accepto la informació bàsica sobre protecció de dades *
Informació bàsica sobre el Reglament general de protecció de dades

L'Agència per a la Competitivitat de l'Empresa (d'ara endavant, ACCIÓ), en quant a responsable del tractament, l'informa que les seves dades personals seran tractades amb la finalitat de tramitar la seva sol·licitud d'ajut/subvenció, d'enviar-li enquestes de satisfacció, d'oferir-li informació per mitjans electrònics sobre els serveis i activitats de similar naturalesa que aquesta entitat ofereix així com per al compliment de les nostres obligacions legals. ACCIÓ l'informa també que vostè podrà exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat i oposició adreçant un escrit al correu electrònic dades.accio@gencat.cat, o enviant un escrit a la nostra adreça postal, Passeig de Gràcia, 129 08008 de Barcelona. Per més informació sobre el tractament de les seves dades pot dirigir-se al següent enllaç: <http://www.accio.gencat.cat/avis-legal/> Tractament: serveis i tràmits gencat. Responsable: Direcció General d'Atenció Ciutadana. Finalitat: garantir la traçabilitat de les gestions que la ciutadania realitza amb la Generalitat de Catalunya, mitjançant la plataforma corporativa Gencat Serveis i Tràmits. Legitimació: interès públic o exercici de poders públics. Destinataris: departaments de la Generalitat i entitats que en depenen per a la gestió dels serveis públics, i encarregats de tractament que proveeixen els serveis TIC. Drets: sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Per exercir aquest drets, més informació a <http://www.economia.gencat.cat/ca/departament/proteccio-dades/drets/> Més informació: <http://www.economia.gencat.cat/ca/departament/proteccio-dades/drets/>

Anterior

[Accediu al formulari d'aportació per a la convocatòria de subvencions destinades a impulsar start-ups \(en fase inicial\) de 2022](#)

Pas 7 – Acusament de rebuda de l'enviament

Una vegada presentada la justificació apareixerà la pàgina de descàrrega de l'acusament de rebuda.

Justificació del Programa Desconnectar

Entorn: pre UUID: ff8fb515-34a3-492b-ae16-8d5da4a6d2e3

 El formulari s'ha enviat correctament.

Codi del tràmit (ID):	N0SHVX02Q
Número de registre:	9015 - 326 / 2021
Data de registre:	12/01/2021 16:21:29

 [Descarregueu l'acusament de rebuda](#)

Amb el codi del tràmit podeu consultar-ne l'estat i, si escau, consultar i atendre requeriments de documentació o de pagament de taxes. Recordeu que a "La meua carpeta" trobareu actualitzada tota la informació sobre els vostres tràmits i gestions. Consulteu les [recomanacions de seguretat](#).

Justificació - Requeriments

Quan?

Una vegada l'àrea d'Incentius d'ACCIÓ ha revisat la justificació presentada per l'empresa beneficiària.

Com?

Per notificació electrònica a l'adreça de correu electrònic habilitada per a rebre notificacions referida a la sol·licitud de subvenció.

Per qui?

L'empresa beneficiària haurà d'aportar aclariments i/o documentació addicional en el termini requerit (10 dies hàbils des de l'endemà de l'accés a la notificació del requeriment).

Si no és presenta en termini es considerarà que es desisteix de la petició per part de l'entitat, afectant a part o la totalitat de la subvenció

concedida. S'iniciaria expedient de revocació de la subvenció, el qual es notificaria a l'entitat.

Per quins canals es pot donar compliment als requeriments?

- **Oficina Virtual de Tràmits – Canal Empresa – Àrea Privada.**
- **Només en casos pautats es podrà aportar mitjançant formulari d'aportació.**

Àrea Privada

Amb la notificació que es rebrà al correu electrònic habilitat per l'entitat beneficiària per a rebre notificacions, es podrà accedir a l'espai per a carregar la documentació i donar requeriment a les mancances.

Generalitat de Catalunya

Benvolgut/uda,

Se comunica que manca adjuntar documentació al tràmit amb codi: **OT6M65T88-1**

Per a més informació: [Feu click aquí.](#)

Planvolut/uda,

Vous communique que manque adjûnher documentacion ath tramit demb cõdi: **OT6M65T88-1**

Entà més informacion: [Feu click aquí.](#)

Apreciado Sr./Sra.

Le comunicamos que falta adjuntar documentación al trámite con código: **OT6M65T88-1**

Para más información: [Haga click aquí.](#)

Dear Mr./Mrs./Ms.

We inform you that the procedure or operation with code: **OT6M65T88-1**, has pending documentation requirements.

Click on this address to see the information: [Click here.](#)

No respongueu aquest missatge. Ha estat enviat per un servei automàtic que no permet rebre respostes.

© Generalitat de Catalunya

Àrea Privada

Una vegada dins i identificat es podrà accedir al requeriment i la documentació que s'ha d'aportar.

[Necessites ajuda?](#)


Codi Personal:	Codi	Núm. d'expedient	Data d'inici	Data d'estat	Estat
<input type="text"/>	BVBMKK756	FOREDU/21/000044	28/02/2021	04/03/2021	Resolta

Historial de gestions | Documentació

gen cat Documentació generada per l'administració

L'administració no t'ha enviat cap documentació

Documentació que has aportat

 Sol·licitud de subvencions a associacions i fundacions, destinades a la realització de trobades d'exploració d'OVNIS
Enviada el 28/02/2021 a les 20:53h [Veure el document](#)

Àrea Privada

Una vegada enviat el requeriment el sistema confirmarà l'enviament i es podrà descarregar l'acusament de rebuda.

The screenshot shows a web interface for 'La meva carpeta' (My Folder). At the top, there is a red header with a folder icon and the text 'La meva carpeta'. Below this, the main heading is 'Enviament de documentació' (Document Submission). The content area is titled 'Sol·licitud de subvenció estructural a mitjans informatius digitals de titularitat privada en català o en aranès' (Structural grant application through digital information media of private ownership in Catalan or Aranese). A grey bar below the title displays the 'Codi del tràmit (ID): 2PW36VFLR'. There are three tabs: 'Sol·licitud', 'Documents', and 'Esdeveniments i comunicats'. The 'Documents' tab is active. A green checkmark icon indicates successful submission: 'El document s'ha enviat correctament.' (The document has been sent correctly). Below this, registration details are shown: 'Número de registre: 9015 - 6325 / 2017' and 'Data de registre: 26/06/2017 11:20:28'. A red download icon with a downward arrow is followed by the text 'Descarregueu l'acusament de rebuda' (Download the receipt). At the bottom, the same three tabs are visible, with 'Documents' still selected.

Formulari d'aportació

Exclusivament per a tràmits no directament relacionats amb la justificació de despeses com sol·licitud de bestretes, canvis de proveïdor, renúncies a la subvenció, poders de nova persona representant de l'empresa...

Dues opcions, descarregar el formulari amb dades incorporades (amb identificació digital) o descarregar el formulari i omplir-ho manualment.

És recomanable que s'entri en **mode incògnit** pel navegador per a assegurar que s'agafa la darrera versió del formulari.

Aportació documents de subvencions per empreses emergents (start-up) tecnològiques en fases inicials 2022

1 Descarregar el formulari 2 Emplenar, validar i desar 3 Enviar a tramitar i rebre rebut de registre



Descarregueu-vos el formulari

Per emplenar correctament el formulari heu de disposar del programari **Adobe Reader** (versió 9.1 o superior).
Continguts d'ajuda sobre el [programa Adobe](#) i com omplir formularis en pdf.

Consulteu la Seu electrònica per saber si hi ha [serveis que no estiguin operatius](#)

1 Descarregar el formulari 2 Emplenar, validar i desar 3 Enviar a tramitar i rebre rebut de registre

[Accediu al formulari d'aportació per a la convocatòria de subvencions destinades a impulsar start-ups \(en fase inicial\) de 2022](#)

Formulari d'aportació

Omplir el formulari (pàgina 1), adjuntar els documents que aporteu (pàgina 2) i a la darrera pàgina:

- 1) Acceptar les condicions de proteccions de dades.
- 2) Validar el document.
- 3) Signar digitalment (per la persona representant legal de l'entitat).
- 4) Desar.

ESBORRANY

Protecció de dades

L'Agència per a la Competitivitat de l'Empresa (d'ara endavant, ACCIÓ), en quant a responsable del tractament, l'informa que les seves dades personals seran tractades amb la finalitat de tramitar la seva sol·licitud d'ajut/subvenció, d'enviar-li enquestes de satisfacció, d'oferir-li informació per mitjans electrònics sobre els serveis i activitats de similar naturalesa que aquesta entitat ofereix així com per al compliment de les nostres obligacions legals. ACCIÓ l'informa també que vostè podrà exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat i oposició adreçant un escrit al correu electrònic dades.accio@gencat.cat, o enviant un escrit a la nostra adreça postal, Passeig de Gràcia, 129 08008 de Barcelona. Per més informació sobre el tractament de les seves dades pot dirigir-se al següent enllaç: <http://www.accio.gencat.cat/avis-legal/>. Tractament: serveis i tràmits gencat Responsable: Direcció General d'Atenció Ciutadana Finalitat: garantir la traçabilitat de les gestions que la ciutadania realitza amb la Generalitat de Catalunya, mitjançant la plataforma corporativa Gencat Serveis i Tràmits Legitimació: interès públic o exercici de poders públics Destinataris: departaments de la Generalitat i entitats que en depenen per a la gestió dels serveis públics, i encarregats de tractament que proveeixen els serveis TIC Drets: sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Per exercir aquest drets, més informació a <http://www.economia.gencat.cat/ca/departament/proteccio-dades/drets/>. Més informació: <http://www.economia.gencat.cat/ca/departament/proteccio-dades/drets/>

Accepto les condicions

Validar

Desbloquejar

Per tramitar la sol·licitud heu de:

- 1) Signar el document i desar al vostre ordinador.
- 2) Tornar al [tràmit en línia](#), seleccionar el fitxer i enviar a tramitar.

Signatura

Atenció: només s'accepten els certificats digitals emesos per qualsevol entitat de certificació classificada per l'Agència Catalana de Certificació. [Consulteu el llistat de certificats digitals admesos.](#)

No s'admet la signatura amb ID digital autogenerat mitjançant el programari d'Adobe.

Si vol signar amb DNI electrònic (eDNI), s'ha de deshabilitar el mode protegit del Reader XXI. [Consulteu com realitzar-ho.](#)

Desar

Formulari d'aportació

Una vegada desat el document al vostre ordinador:

- 1) Seleccioneu el fitxer a Tria un Fitxer.
- 2) Clicar a Envia per a trametre l'aportació documental.

Aportació documents de subvencions destinades a impulsar d'empreses emergents start-up en fase inicial 2021

- 1 Descarregar el formulari
- 2 Emplenar, validar i desar
- 3 Enviar a tramitar i rebre acusament de rebuda



Pas 3.1 Selecció i Enviar

- Cerqueu el formulari validat que heu desat al vostre ordinador.

Tria un fitxer

Envia

Escriu un nom amb el que identificarem el teu tràmit a partir d'ara. Podràs modificar-lo en qualsevol moment a la teva àrea privada.

Codi personal

Beca Joan 202

(És possible que aquest procés duri uns quants segons)



Pas 3.2 Confirmació de tramitació efectuada

Quan el formulari estigui registrat, es mostrarà la pàgina de l'acusament de rebuda amb les dades del tràmit i el document d'acusament de rebuda que heu d'imprimir o desar.

Gràcies!

Contacta'ns!

934 767 206

info.accio@gencat.cat

Passeig de Gràcia, 129
08008 Barcelona

accio.gencat.cat

catalonia.com

Segueix-nos a les xarxes socials!



accio_cat
@Catalonia_TI



linkedin.com/company/acciocat/
linkedin.com/company/invest-in-catalonia/