

MANUAL D'INSTRUCCIONS PER A LA GESTIÓ I JUSTIFICACIÓ DEL PROJECTE SUBVENCIONAT

**Ajuts per a projectes de recerca industrial i
desenvolupament experimental per part de pimes
que incloguin l'exploració d'una patent o llicència de
patent adquirida d'una font externa de l'any 2015
(Resolució EMO/2352/2015, de 15 d'octubre – DOGC
núm. 6984 de 27.10.2015)**

20 de setembre de 2016

1. ASPECTES PREVIS

1.1. ASPECTES GENERALS PREVIS A LA JUSTIFICACIÓ I QUE CAL TENIR EN COMPTE DURANT EL DESENVOLUPAMENT DEL PROJECTE

- Es recomana llegir la totalitat d'aquest document durant la realització de l'actuació subvencionada, atès que això permetrà desenvolupar el projecte d'acord amb els requisits que es demanen en el moment de la justificació.
- El beneficiari de l'ajut ha de desenvolupar el projecte tal i com l'ha descrit en la seva sol·licitud i tenint en compte les condicions establertes en la Resolució d'atorgament de l'ajut, les seves possibles Resolucions modificatives i les instruccions d'aquest Manual.
- Durant el seu desenvolupament es poden produir canvis en relació amb el projecte aprovat inicialment; aquests canvis reben el següent tractament:
 - Es permeten compensacions de fins a un 20% entre les diverses despeses subvencionables aprovades ("Adquisició de patents o llicències", "Despeses de personal", "Col·laboracions externes" "Adquisicions d'equipaments" "Altres despeses", tant per la categoria de recerca com per desenvolupament) sense necessitat de modificar la Resolució d'atorgament, sempre que aquestes compensacions no suposin una alteració de l'essència del projecte aprovat. Aquestes modificacions es poden comunicar mitjançant un escrit signat pel representant legal de l'empresa i registrat a ACCIÓ amb anterioritat a la justificació del projecte o bé en el moment de la justificació, dins del document "Memòria justificativa de les desviacions entre l'actuació subvencionada i la inicialment subvencionada". En ambdós casos l'empresa beneficiària haurà d'argumentar els motius dels canvis i ACCIÓ acceptarà o no els canvis en funció de si alteren o no l'essència del projecte aprovat.
 - En el cas que durant el desenvolupament del projecte es produeixin canvis en la distribució de les partides subvencionables que superin el 20% (o d'altres tipus de modificacions en aspectes clau del projecte) cal que el beneficiari comuniqui aquesta modificació mitjançant un escrit signat pel representant legal de l'empresa i registrat a ACCIÓ abans de la data de finalització de l'actuació subvencionada que estableix la Resolució d'atorgament de l'ajut, en el que s'argumenti el canvi. Aquest tipus de modificacions ACCIÓ les avaluarà en un òrgan col·legiat i comunicarà la decisió al beneficiari mitjançant una Resolució de modificació. Aquesta mena de canvis no es podran aprovar si no existeix una comunicació del beneficiari prèvia a la data de finalització per realitzar l'actuació subvencionada.
 - En el cas que durant el desenvolupament del projecte es produeixin canvis de caràcter intern que no afecten a la Resolució d'atorgament, com ara canvis en els proveïdors o en el personal dedicat al projecte, els beneficiaris poden comunicar-ho mitjançant un correu electrònic a ACCIÓ amb anterioritat a la justificació del projecte o bé en el moment de la justificació, dins del document "Memòria justificativa de les desviacions entre l'actuació subvencionada i la inicialment subvencionada". En ambdós casos l'empresa beneficiària haurà d'argumentar els motius dels canvis i ACCIÓ acceptarà o no els canvis en funció de si alteren o no l'essència del projecte aprovat.
- Els projectes aprovats s'hauran d'iniciar a partir de la data de presentació de la sol·licitud de subvenció i hauran de finalitzar en un termini màxim de 2 anys (és a dir, les dates dels documents justificatius – factures, nòmines, TC'2 segons el cas- hauran d'estar dins d'aquest període). Existeix la possibilitat de sol·licitar a ACCIÓ una ampliació d'aquest termini; aquesta ampliació s'ha de sol·licitar a ACCIÓ, mitjançant carta registrada, abans de la data de finalització del projecte que marca la Resolució d'atorgament de l'ajut.
- En el cas que s'hagi sol·licitat una modificació en el projecte cal esperar la resposta d'ACCIÓ per iniciar el procediment de justificació, atès que en cas contrari l'aplicació de gestió dels ajuts contindria les dades sense les darreres modificacions. En el cas que arribi el termini de presentació de la justificació sense que hi hagi hagut encara resposta per part d'ACCIÓ cal també esperar aquesta resposta, atès que en cap cas la justificació es considerarà fora de termini.
- Cal tenir present que el beneficiari s'ha de trobar al corrent de les seves obligacions tributàries amb l'Estat i la Generalitat de Catalunya així com de les obligacions amb la Seguretat Social i no tenir

ACCIÓ

deutes amb ACCIÓ ni amb les seves empreses participades. Si no es compleix aquest requisit l'ajut no es podrà pagar malgrat que es presenti la justificació de l'actuació subvencionada.

→ En funció de l'import de la despesa subvencionada, és molt important tenir en compte la normativa de la Llei de Subvencions sobre **l'obligació d'aportar ofertes de 3 proveïdors** en determinats casos, resumida en la següent instrucció:

- Quan l'import de la despesa subvencionable, IVA exclòs, sigui igual o superior a la quantia de 18.000 euros en els supòsits de subministrament de bens d'equip o prestació de serveis per empreses de consultoria o assistència tècnica, el beneficiari haurà de sol·licitar com a mínim 3 ofertes de diferents proveïdors, amb caràcter previ a la contractació del compromís per a la prestació del servei o el lliurament del bé. Les 3 ofertes s'han de presentar en el moment de la justificació de la subvenció en el cas que no s'hagin presentat en el moment de la sol·licitud.
- En casos excepcionals, no caldrà la presentació dels 3 pressupostos quan per les especials característiques dels bens o serveis adquirits no existeixi en el mercat suficient número d'entitats que els realitzin, prestin o subministrin. En aquest cas caldrà l'aportació d'un certificat signat pel representant de l'empresa que motivi les especials característiques que comporten que no existeixi al mercat suficient número d'entitats que realitzin, prestin o subministrin el bé o servei. Aquest certificat haurà de ser validat per un tècnic d'ACCIÓ o per una entitat externa especialista en la matèria.
- En tots els casos, l'elecció entre les ofertes presentades es realitzarà conforme a criteris d'eficiència i economia, havent-se de justificar expressament en una memòria l'elecció quan aquesta no recaigui en la proposta econòmica més avantatjosa; aquesta memòria haurà de ser validada per un tècnic d'ACCIÓ.
- Cal tenir en compte: En el cas d'existència de diverses factures del mateix proveïdor amb el mateix concepte cal aplicar igualment el requisit dels 3 pressupostos si la suma de les diverses factures individuals supera els imports establerts.

→ Es poden subvencionar els projectes de recerca industrial i desenvolupament experimental que incloguin l'explotació d'una patent o llicència de patent adquirida d'una font externa.

El període vàlid d'adquisició de la patent o llicència de patent que s'inclou en el projecte de R+D s'inicia com a molt tard 3 mesos abans de la data de sol·licitud de l'ajut i finalitza en la data de final del projecte. En el moment d'adquisició de la patent, o llicència de patent, per part de l'empresa sol·licitant, aquesta patent pot ser internacional o es pot trobar en fase de sol·licitud prioritària, però a la finalització del projecte haurà d'haver adquirit la condició de patent, o llicència de patent, internacional.

A efectes d'aquesta convocatòria s'entén que una patent ha adquirit la condició d'internacional si existeix el document de la patent publicat en algun país que no sigui Espanya (o en cas que encara no estigui publicada la patent, s'hagi dut a terme el pagament de les taxes per a la sol·licitud de la patent via PCT o patent europea).

→ Per tal d'accedir a aquests ajuts s'ha hagut de complir el requisit de pressupost global acceptat del projecte superior a 30.000 euros. Aquest requisit s'ha de continuar complint a nivell de despesa justificada; el no compliment d'aquest requisit comportaria la revocació de la subvenció.

→ No s'admetran com a subvencionables aquelles despeses on el proveïdor i el sol·licitant tinguin vinculació, excepte que s'obtingui una autorització prèvia de l'òrgan concedent i que la contractació es realitzi d'acord amb les condicions normals de mercat. Als efectes d'aquestes bases, es considera que dues entitats i/o empreses estan vinculades si incorren en algun dels supòsits que estableix l'apartat 2 de l'article 68 del Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

Sense perjudici de l'anterior, en cap cas s'admetran com a subvencionables aquelles despeses on el proveïdor i el sol·licitant incorrin en algun dels supòsits següents de relació entre ells:

a) Dues entitats que pertanyin a un grup.

b) Una entitat i els socis o partícips d'una altra entitat, quan ambdues entitats pertanyin a un grup.

ACCIÓ

c) Una entitat i una altra entitat participada per la primera directament o indirectament en, almenys, el 25 per cent del capital social o dels fons propis.

Existeix grup quan una entitat ostenti o pugui ostentar el control d'una altra o unes altres segons els criteris establerts en l'article 42 del Codi de Comerç, amb independència de la seva residència i de l'obligació de formular comptes anuals consolidats.

→ No es consideraran vàlides les factures que no vagin a nom del beneficiari, ni aquelles que hagin estat pagades per entitats diferents a la del beneficiari, encara que existeixi vinculació entre elles.

1.2. ASPECTES PREVIS A LA JUSTIFICACIÓ DEL PROJECTE RELACIONATS AMB LA TIPOLOGIA DE DESPESA

Es consideren subvencionables les despeses del projecte realitzades a partir de la data de sol·licitud pels conceptes següents, sempre que estiguin directament i inequívocament vinculades amb la realització del projecte.

Totes les despeses s'hauran d'assignar a una categoria específica de recerca i desenvolupament.

Despeses d'adquisició de patents o llicències de patents provinents de fonts externes

- Són subvencionables les despeses d'adquisició de patents o llicències de patents provinents de fonts externes.
- En el moment de la justificació, caldrà aportar el document de la patent (o en cas que encara no estigui publicada la patent, el pagament de les taxes per la sol·licitud de la patent).

Adquisició d'equipaments

- Són subvencionables les despeses d'adquisició d'equipament i instrumental en la mesura i durant el període en què s'utilitzin per al projecte; únicament es consideraran subvencionables les despeses d'amortització corresponents a la duració del projecte, calculades d'acord amb els principis comptables generalment acceptats.
- No s'admeten com a subvencionables les amortització d'elements que s'hagin estat prèviament subvencionats.
- Dins de la justificació del projecte subvencionat s'haurà de fer constar la data d'adquisició, el període d'amortització, l'amortització mensual, els mesos de duració del projecte i el cost d'amortització imputat al projecte que es calcularà de la següent manera:
 - o $A = (VA \times m) / VU$
 - o On A, és l'amortització imputable a cada anualitat de la subvenció
 - o VA, és el cost d'adquisició de l'element subvencionable
 - o m, és el nombre de mesos durant els quals l'element subvencionable s'aplica al projecte al llarg de l'any
 - o VU, és la vida útil en mesos de l'element subvencionable
- Durant el procés de justificació ACCIÓ realitzarà una visita a l'empresa per comprovar que els actius subvencionats es troben a les instal·lacions del beneficiari.
- La fabricació de prototips només és subvencionable en el cas que no siguin comercialitzables. En el cas que dins d'aquest concepte s'hi imputin materials i d'altres elements per a la realització de prototips, aquests només seran considerats subvencionables si es pot identificar clarament la seva utilització dins de la creació del prototip (bé sigui en la visita d'inspecció tècnica bé amb una explicació per part del beneficiari).

Col·laboracions externes

ACCIÓ

- Són subvencionables les col·laboracions externes vinculades exclusivament a les activitats del projecte.
- Per a cadascuna de les despeses de col·laboracions externes justificades es demanarà la còpia de l'informe o memòria resultants de l'assessorament efectuat pel proveïdor extern. En el cas que l'assessorament no es concreti en un informe caldrà presentar la documentació alternativa que demostrï la prestació del servei (actes de reunions, informe de l'assessor amb detall de les actuacions realitzades, les hores dedicades i el cost/hora).

Despeses de personal

- Són subvencionables les despeses de personal contractat o de nova contractació dedicat inequívocament al projecte subvencionat (investigadors, tècnics, personal auxiliar).
- Per al personal ja contractat, es podrà imputar una dedicació màxima del 80% de la seva jornada laboral. Només es podrà imputar el 100% de dedicació per al personal de nova contractació en obra i servei exclusivament per al projecte.
- Per al personal directiu, es podrà imputar un màxim del 70% de dedicació sobre el total de la jornada laboral.
- Per a cada treballador subvencionat es demanarà un informe signat pel representant legal de l'empresa on hi consti la categoria laboral del treballador, el nº d'hores imputades al projecte i les activitats realitzades.
- Sempre i quan sigui legalment correcte i constitueixi una despesa associada directament al projecte subvencionat aquesta despesa es considera com a una "col·laboració externa" i no es podrà imputar com a despesa personal.
- Pot acceptar-se com a despesa de personal la relativa a un treballador autònom econòmicament dependent, sempre i quan compleixi els requisits d'aquest tipus de relació laboral (Estatut del Treballador Autònom) i la tasca del treballador constitueixi una despesa associada directament al projecte subvencionat. En aquests casos, caldrà l'aportació del contracte entre l'empresa beneficiària i el treballador, així com una memòria de les tasques realitzades i el seu cost.
- El mètode de càlcul del cost/hora per a cada treballador participant en el projecte serà:
- $Cost\ hora = ((X+Y-Z)/Ht) \times Hi$
- X és el salari brut anual: cal imputar en aquest camp "l'import íntegre satisfet" de la persona contractada segons l'import que apareix a la casella "total meritat" en les corresponents nòmines, tenir en compte, les següents consideracions:
 - o Les hores extres no es consideren subvencionables.
 - o La participació en beneficis no es considera subvencionable.
 - o Els bonus o incentius, únicament s'accepten si queden reflectits en el contracte del treballador i sempre i quan es generin i justifiquin documentalment dins del període subvencionable marcat a la Resolució d'atorgament de l'ajut i estiguin directament vinculats amb el projecte.
 - o La valoració econòmica del salari en espècie no es considera despesa subvencionable.
 - o Les indemnitzacions s'accepten si es deriven d'un acabament normal de contracte i en proporció al període subvencionat. No s'accepten si són en conseqüència d'un acomiadament.
 - o Les dietes de viatge no es consideren despesa subvencionable.
- Y, la quota patronal anual satisfeta a la Seguretat Social per aquest treballador, calculada atenent a la base de cotització (expressada als models TC2) multiplicada pel coeficient final resultant de l'aportació del beneficiari a la Seguretat Social per aquest treballador.

ACCIÓ

- H, les hores anuals del treballador, segons document emès per recursos humans, on hi consti el nombre d'hores treballades a l'any pels diferents treballadors que entrin en la justificació del projecte.
- Ht, el número d'hores anuals treballades per la persona contractada, segons document, emès per Recursos humans, on hi consti el nombre d'hores treballades a l'any pels diferents treballadors que entren en la justificació del projecte.
- Hi, el nombre d'hores del treballador que s'imputen al projecte; aquest nombre d'hores ha de coincidir amb les que apareixen en l'informe signat pel representant legal de l'empresa on hi consti la categoria laboral del treballador, el número d'hores imputades al projecte i les activitats realitzades.

Altres despeses

- Són subvencionables les altres despeses directament vinculades a l'activitat de recerca i desenvolupament experimental.
- Per a cadascuna de les "altres despeses" justificades es demanarà un document que demostrï la realització de la despesa, la seva relació amb la despesa subvencionada i l'adequació del seu cost. A l'apartat de documentació addicional, dins del capítol de "Presentació de la Justificació" d'aquestes instruccions, s'hi troba un quadre orientatiu dels documents que s'han d'aportar en funció del tipus de despesa subvencionada.

No es consideren subvencionables:

- L'IVA
- Les despeses vinculades a la preparació del dossier tècnic i administratiu per a la sol·licitud de l'ajut, tant les de col·laboració com les hores de seguiment de visites tècniques per part de l'Administració, i en general qualsevol despeses de gestió de la sol·licitud.
- La construcció, compra o lloguer dels espais habituals on es dugui a terme el projecte de la infraestructura tecnològica.
- Les despeses en que el proveïdor i el beneficiari tingui vinculació.
- Despeses de viatges i desplaçaments
- Les taxes de la sol·licitud de patent.

2. JUSTIFICACIÓ

2.1. ACCÉS A L'IMPRÈS DE JUSTIFICACIÓ

La justificació de l'actuació subvencionada es realitza mitjançant un imprès de justificació que es troba a la pàgina web d'ACCIÓ (http://accio.gencat.cat/cat/ajuts-financament/justificacio-ajuts/Justificacions_2015/index.jsp). A partir d'aquí, cal buscar l'apartat de Justificació de l'any i la línia concrets als que pertany l'ajut.

2.2. DESCÀRREGA I INSTAL·LACIÓ DE L'IMPRÈS DE JUSTIFICACIÓ

→ **Requeriments de l'ordinador per instal·lar l'aplicació correctament:** Abans d'instal·lar el programa cal comprovar que l'ordinador disposi de com a mínim les següents característiques: disposi d'espai lliure al disc dur, tingui el Programa Windows com a sistema operatiu, disposi de connexió a internet i els programes Java i Acrobat estiguin correctament instal·lats.

Aquest programa només es compatible amb Windows, no amb Linux o MAC.

ACCIÓ

→ **Crear noves sol·licituds:** Un cop que s'ha instal·lat l'aplicació, apareixerà un "**Panell de control**" que li permetrà visualitzar les diferents sol·licituds que s'han creat. Per tal de poder generar un formulari, primerament haurà de prémer el botó "**Nova**". En aquest moment s'obrirà una pantalla on haurà d'indicar el nom que li vol posar a la sol·licitud. D'altra banda caldrà indicar el número d'expedient (codi del projecte) i el codi web que li vam fer arribar a la carta de comunicació d'inici de l'expedient i a la Resolució d'atorgament de l'ajut.

En el cas en que el codi web no sigui correcte o no correspongui a l'expedient sortirà un missatge d'error i caldrà introduir les dades correctes.

El codi web es podrà trobar a la comunicació d'inici, a la resolució d'atorgament de l'ajut o es podrà recuperar a la web www.accio.gencat.cat/consulta.

→ Un cop que s'han introduït els codis, s'obrirà automàticament l'imprès per justificar el seu projecte, on apareixeran dins de la pestanya de detalls, només els conceptes de les despeses que han estat aprovades juntament amb l'import de la despesa aprovada.

→ Un cop creada, es pot guardar i sortir. Per tornar-la a obrir només caldrà obrir l'aplicació, seleccionar la sol·licitud a obrir i prémer el botó "**Obrir**" o fer doble-clic sobre la icona.

En qualsevol moment es pot generar un esborrany del document prement el botó "**Esborrany**" per tal de poder comprovar les dades que manquen, o bé, revisar les prèviament introduïdes abans de fer la impressió final. ("Menú/Sol·licitud/Generar Esborrany").

→ Es recomana no omplir l'imprès de justificació en el cas que s'hagin fet sol·licituds de modificació o d'ampliació i aquestes estiguin pendents de resposta per part d'ACCIÓ, atès que l'aplicació informàtica no carregaria les dades actualitzades.

2.3. INSTRUCCIONS PER OMLIR L'IMPRES DE JUSTIFICACIÓ

Apartat 1. Dades:

→ Aquest apartat és la carta que servirà per presentar la justificació davant d'ACCIÓ.

Les principals dades, com són el nom de l'empresa, representant...vindran emplenades per defecte amb la informació que disposa ACCIÓ per aquest expedient i que es va fer constar en el moment de la sol·licitud d'ajut o en sol·licituds de modificacions posteriors.

Una vegada emplenat, aquest document l'haurà de signar el representant legal de l'empresa beneficiària i s'haurà de presentar a ACCIÓ juntament amb la resta de documentació.

→ Dins del "manifesta" cal declarar si hi ha hagut variacions o no en la informació aportada des del moment de la sol·licitud en el referent a les ajudes i/o préstecs rebudes o sol·licitades per les mateixes despeses que es presenten dins d'aquest imprès de sol·licitud (mateixes factures, TC'2 o nòmimes).

Si no s'han sol·licitat noves subvencions o préstecs des del moment de la sol·licitud cal declarar que no hi ha hagut variacions.

En el cas en que s'hagin sol·licitat noves ajudes, o les presentades hagin estat atorgades, caldrà declarar que si que hi ha variacions i l'aplicació generarà automàticament un full on caldrà detallar-les.

→ També dins del "manifesta" cal declarar si la justificació es presenta mitjançant compte justificatiu normal o mitjançant informe d'auditoria (aquest opció no s'accepta en aquesta tipologia de projectes). Dins d'aquesta declaració sempre s'haurà de marcar l'opció "NO".

Carta de presentació **Participants** **Detall Despeses** Memòria

ACCIÓ
Generalitat de Catalunya

CODI

Registre d'entrada

Imprès Justificació

AJUT: AJUTS A PROJECTES DE R+D PER PART DE PIMES QUE INCLOGUIN L'EXPLOTACIÓ D'UNA PATENT

El/la senyor/a _____ amb DNI núm. _____ que actua com a representant legal de _____ amb NIF núm. _____

Presenta la documentació justificativa de l'expedient número PAT15-1-0 corresponent al projecte Desenvolupament de sistema poc de detecció precoz de patologies corianes, i manifesta:

Que no s'han produït variacions en la informació aportada des del moment de la sol·licitud referent a les ajudes rebudes i/o sol·licitades per a les mateixes despeses subvencionables o finançables.

Que s'han produït variacions en la informació aportada des del moment de la sol·licitud i en el quadre adjunt concreta les ajudes rebudes i/o sol·licitades per a les mateixes despeses subvencionables o finançables.

- Que la documentació presentada correspon a la justificació Total/Parcial final Parcial (pagament parcial) del projecte

- Que presenten la justificació mitjançant la presentació d'un informe d'auditoria Sí No

- Que són certes les dades d'aquest imprès de justificació i de la documentació que s'hi adjunta.

Apartat 2. Participants:

→ En aquesta tipologia d'ajuts no existeixen participants i, per tant, no cal omplir aquesta apartat; cal passar a l'apartat 3.

Apartat 3. Detall despeses

- Aquest apartat té en primer lloc 2 subpestanyes segons el tipus de despesa aprovada: Recerca i Desenvolupament.
- Una vegada situats en una d'aquestes 2 subpestanyes, apareixen a sota tantes subpestanyes com conceptes subvencionables aprovats.

Dins de les subpestanyes de Recerca i de Desenvolupament es poden haver aprovat els següents conceptes de despesa: Adquisició de patents o llicències, despeses de personal, col·laboracions externes, adquisició d'equipaments i altres despeses.

- Per a cadascun dels conceptes, es carregarà automàticament una taula amb els costos aprovats en la Resolució, i si s'escau les seves modificacions, així com les dates d'inici i fi de projecte.

Carta de presentació **Participants** **Detall Despeses** Memòria

Desenvolupament **Recerca**

Altres despeses Col·laboracions externes

Dins de la categoria, cal seleccionar la subpestanya del concepte que volem justificar

Relació de les despeses justificades per categoria i concepte

Codi participant: PAT15-1-00 Nom empresa/entitat: _____

Fase:	Categoria:	Concepte:
2015	Recerca	Altres despeses
Data inici inversió: 09/12/2015	Data fi inversió: 09/12/2017	Cost subvencionable aprovat: 18.000,00
		Cost gestionat: 0,00

ACCIÓ

Cal seleccionar la subpestanya de la categoria:
Recerca, desenvolupament o genèric

Introducció dels conceptes de despesa justificats mitjançant factura

- S'han de justificar mitjançant factures els conceptes de despesa següents: Adquisició de patents o llicència, col·laboracions externes, adquisició d'equipaments i altres despeses. Dins del "detall de factures" cal introduir les dades de cadascuna de les factures que es presenten per justificar el projecte.
- Per introduir aquest detall, primer s'ha de seleccionar la icona "**Afegir**" i consignar les dades; es recomana disposar de totes les dades necessàries abans de procedir a omplir el detall, doncs és necessari emplenar tots els camps per poder validar la factura.

En el cas de voler modificar alguna dada només cal seleccionar el nom i prémer "**Editar**".

Botons a seleccionar per tal de poder afegir, eliminar o modificar els ja introduïts

Dins d'aquesta taula, s'especifica la categoria i el concepte del qual s'estan introduint les factures

Camps a introduir i que es consignaran a la taula

→ A continuació s'exposen els aspectes a tenir en compte en relació amb els diversos camps a omplir:

Núm factura: Cal introduir el número de la factura que es presenta com a justificant de l'actuació subvencionada. Per considerar-se vàlides, les factures han de reunir les condicions establertes per a la pràctica mercantil, expressada en el Reial Decret 1496/2003, de 28 de novembre.
Contingut general de les factures:

- Número factura.
- Data d'expedició.
- Nom i cognoms, raó o denominació social, tant del emissor com destinatari de la factura.
- NIF.
- Domicili del emissor i destinatari. Quan el destinatari sigui una persona física que no actuï com a empresari o professional, no serà obligatòria la consignació del domicili.
- Descripció de les operacions de manera que permeti constatar la seva vinculació amb el projecte subvencionat.
- Tipus impositiu a aplicar i si s'escau retencions a compte.
- Lloc i data de l'operació.

En el cas de factures emeses per empresaris o professionals, caldrà presentar la declaració d'IRPF del mateix (model 110 i model 190) i es podrà demanar per part d'ACCIÓ documentació demostrativa que demostrï la seva idoneïtat.

Proveïdor: Cal introduir el nom del proveïdor de la factura presentada. El proveïdor ha de coincidir amb l'aprovat en la Resolució d'atorgament de l'ajut. Qualsevol canvi de proveïdor caldrà comunicar-lo per correu electrònic a ACCIÓ prèviament a la presentació de la justificació, o bé en la "Memòria justificativa de les desviacions entre l'actuació justificada i la inicialment subvencionada" que, si s'escau, formarà part de la documentació presentada dins de la justificació; en ambdós casos caldrà argumentar el canvi i el fet que el mateix no modifica l'objecte de la subvenció. ACCIÓ podrà acceptar o no el canvi en funció de l'explicació presentada.

Data factura: Les dates de les factures han d'estar compreses dins del període per a la realització del projecte establert en la Resolució d'atorgament de l'ajut o, si existeix, dins del període establert per una Resolució d'ampliació de termini.

Detall factura: El detall de la factura ha de permetre relacionar-la amb l'actuació subvencionada.

Import base: Cal introduir en aquest camp l'import de la base imposable de la factura que es presenta dins de la justificació. En els casos en els que s'imputi l'amortització d'un equipament, caldrà col·locar en aquest camp el cost total de l'equipament.

En funció de l'import d'aquest camp, és molt important tenir en compte la normativa de la Llei de Subvencions sobre **l'obligació d'aportar ofertes de 3 proveïdors**, que s'ha explicat en l'apartat de "Aspectes generals previs", i que afecta a les factures de subministrament de bens d'equip i de prestació de serveis per empreses de consultoria o assistència tècnica. Pel que fa al concepte de despesa "Adquisició d'equipaments" aquesta obligació no aplica en aquells casos en els que s'imputa al projecte l'amortització d'un equipament comprat amb anterioritat a la data de sol·licitud de l'ajut.

Import imputat. Cal introduir en aquest camp la part de l'import base de la factura que s'imputa a la justificació, tenint en compte la despesa subvencionable acceptada segons la Resolució d'atorgament o les seves possibles modificacions (o els correus electrònics d'acceptació de canvis per part d'ACCIÓ). En el cas que algun dels imports imputats no correspongui als aprovats caldrà fer esment d'aquest fet en la "Memòria justificativa de les desviacions entre l'actuació justificada i la inicialment subvencionada" que, si s'escau, formarà part de la documentació presentada dins de la justificació; en ambdós casos caldrà argumentar el canvi i el fet que el mateix no modifica l'objecte de la subvenció. ACCIÓ podrà acceptar o no el canvi en funció de l'explicació presentada.

En els casos en els que s'imputi l'amortització d'un actiu caldrà col·locar en aquest camp la suma de les amortitzacions que es consideren subvencionables i en l'apartat d'observacions caldrà indicar el període que s'ha considerat subvencionable així com el coeficient d'amortització aplicat

ACCIÓ

a l'equipament. Com a documentació justificativa l'auditor haurà de revisar la factura i el comprovant de pagament de l'equipament, així com els assentaments comptables de les amortitzacions imputades al projecte (en el cas que l'exercici comptable encara no estigui tancat, caldrà aportar una declaració del responsable de l'empresa conforme els imports imputats són els que figuraran en la comptabilitat de l'empresa).

Import IVA: Cal introduir en aquest camp l'import corresponent a l'IVA de la factura

Import imputat IVA: Cal introduir sempre un "0" en aquest camp, atès que l'IVA no es considera despesa subvencionable.

Import presentat: S'omple automàticament i correspon a l'import de la factura que es presenta com a despesa subvencionable.

Pagat: En aquest camp cal informar sobre si la factura es troba o no pagada, o bé, si és el cas, si s'ha finançat mitjançant un leasing. Cal tenir en compte les següents consideracions en relació amb els pagaments:

- Les dates dels comprovants de pagament han d'estar compreses dins del període de pagament del projecte marcat en la Resolució d'atorgament de l'ajut.
- Els comprovants de pagament admesos són: extracte del compte bancari, rebut bancari, justificant de transferència o certificat bancari (amb el detall de les factures pagades, data de pagament i proveïdor) en el que s'acrediti que el pagament el realitza el beneficiari de l'ajut.

Si el pagament s'ha realitzat mitjançant xec bancari o pagaré (cal adjuntar còpia), cal presentar còpia de l'extracte del compte bancari.

- En el cas que el comprovant de pagament englobi diverses factures serà necessari adjuntar una relació d'aquestes factures amb els seus imports.
- Només s'acceptaran pagaments en efectiu per imports inferiors a 100 euros. En aquests casos, caldrà presentar un rebut signat pel responsable de la gestió econòmica de l'empresa proveïdora.
- En el cas d'adquisicions mitjançant lísing s'haurà de presentar 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. A més, el beneficiari haurà de constituir una finança per l'import de la subvenció proporcional a la despesa finançada amb Leasing, 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 al beneficiari del domini sobre l'objecte del lísing.
- En el cas que el pagament s'hagi efectuat amb una moneda diferent a l'euro caldrà presentar el document bancari en el que consti el tipus de canvi aplicat.

% d'altres ajuts: En el cas que la factura hagi estat subvencionada a través d'altres línies d'ajut, cal indicar en aquest camp el percentatge que signifiquen aquests altres ajuts sobre l'import imputat de la factura. En el cas d'imputació de l'amortització d'un equipament cal omplir aquest camp en el cas que aquest equipament hagi estat subvencionat per alguna altre línia d'ajuts.

Introducció dels justificants de les despeses de personal

S'ha de justificar mitjançant nòmines i TC's el concepte de "despeses de personal". Dins del "detall de nòmines" Cal introduir en el camp de "Detall nòmines" el detall del cost que es presenta per justificar l'actuació, seguint les següents indicacions:

Nom persona: Identificació de la persona contractada.

ACCIÓ

Any: Identificació de l'any o anys en els que s'ha desenvolupat el projecte (es recomana introduir una línia per any per cada persona).

Salari brut anual: Cal imputar en aquest camp "l'import íntegre satisfet" de la persona contractada, segons l'import que apareix a la casella "Total meritat" en les corresponents nòmines, tenint en compte, però, les següents consideracions:

- Hores extres. No es consideren despesa subvencionable.
- La participació en beneficis no es considera despesa subvencionable.
- Bonus o incentius. Únicament s'accepten si queden reflectits en el contracte del treballador o dins del conveni de l'empresa i sempre i quan es generin i justifiquin documentalment dins del període subvencionable marcat a la Resolució d'atorgament de l'ajut.
- Valoració econòmica del salari en espècie. No es considera despesa subvencionable.
- Indemnitzacions. S'accepten si es deriven d'un acabament normal de contracte i en proporció al període subvencionat. No s'accepten si són conseqüència d'un acomiadament.
- Dietes de viatge. No es consideren despesa subvencionable.

Contingències comuns: Cal imputar en aquest camp, per cada mes, l'import que apareix al model TC2 de la persona contractada. Dins de la justificació caldrà adjuntar els documents TC2 de tot l'any dels treballadors imputats al projecte validats per l'administració de la seguretat social.

Bonificacions: Cal imputar en aquest camp, per cada mes, l'import que apareix al model TC2 de la persona contractada. Dins de la justificació caldrà adjuntar els documents TC2 de tot l'any dels treballadors imputats al projecte validats per l'administració de la seguretat social.

% Quota patronal: Cal omplir aquest camp amb el percentatge de cotització de l'empresa.

Hores treballades: Cal imputar en aquest camp el número d'hores anuals treballades per la persona contractada. Caldrà l'aportació del conveni col·lectiu o bé del contracte de treball.

Hores imputades: Cal imputar en aquest camp el nombre d'hores del treballador que s'imputen al projecte; aquest nombre d'hores ha de coincidir amb les que apareixen en l'informe signat pel representant legal de l'empresa on hi consti la categoria laboral del treballador, el nº d'hores imputades al projecte i les activitats realitzades.

Cost hora i cost total presentat: Aquests camps s'omplen automàticament.

Data inici contractació: Cal imputar en aquest camp la data d'inici del contracte (només en el cas de nous contractes durant el període subvencionable).

Data fi contractació: Cal imputar en aquest camp de la data de finalització del contracte (només en el cas de contractes que hagin finalitzat durant el període subvencionable).

% Altres ajuts: En el cas que s'hagin rebut d'altres ajudes per a les mateixes despeses de personal, cal consignar en aquest quadre la intensitat d'aquestes ajudes.

Aparat 4. Memòria tècnica

- Cal annexar en aquest apartat la memòria tècnica de l'actuació, seguint el guió que es pot trobar a la pàgina web d'ACCIÓ.

ACCIÓ

- La informació inclosa en aquest document serà la utilitzada, juntament amb la documentació addicional que se sol·licita per a cada despesa (a l'apartat de "Presentació de la Justificació"), per comprovar la realització del projecte.
- Es recomana que el nom d'aquest arxiu no porti ni símbols ni comes ni punts i que l'arxiu estigui tancat en el moment d'adjuntar-lo. Només es pot adjuntar 1 document, en format pdf i amb un màxim de 15 MB. En el cas que sigui necessari adjuntar documentació complementària a la memòria, indispensable per poder valorar el projecte, caldrà adjuntar-la en aquest únic arxiu de format pdf de capacitat màxima 15MB. Cal remarcar que aquesta opció pot fer que l'obtenció del Codi ACCIÓ (enviament de dades) s'endarrereixi i el procés es realitzi de forma més lenta.
- La memòria introduïda en aquest apartat s'enviarà a ACCIÓ automàticament en el moment de l'obtenció del codi ACCIÓ. Cal tenir present que quan es faci la impressió no apareixerà la memòria.

2.4 PRESENTACIÓ DE LA JUSTIFICACIÓ

→ Validar sol·licitud: Una vegada omplerts tots els camps de l'imprès cal prémer el botó "*Validar*" per tal de comprovar que tots els camps que són obligatoris estan introduïts correctament. En cas que hi hagi algun error, apareixerà una pantalla que ho indicarà. Fent doble click sobre el missatge d'error, anirà al camp on hi ha el problema.

→ Obtenir codi: Tot seguit, cal prémer el botó "*Obtenir Codi ACCIÓ*" de manera que el seu ordinador mitjançant Internet (cal tenir connexió a Internet * i estar connectats) pugui enviar les dades al servidor d'ACCIÓ per assignar un codi a l'imprès i a l'arxiu per tal de poder-lo identificar posteriorment.

Un cop obtingut el codi ACCIÓ, el formulari quedarà bloquejat. En el cas de voler fer modificacions posteriors, caldrà prémer el botó "*Editar*" i es desbloquejarà i s'esborraran els codis assignats anteriorment. Un cop s'hagin fet els canvis oportuns, caldrà obtenir un altre cop el codi ACCIÓ. Si per qualsevol motiu no s'ha pogut obtenir el codi ACCIÓ, es podrà imprimir la sol·licitud sense codi identificatiu, però cal recordar que és recomanable tornar a intentar-ho més tard ja que un cop obtingui aquest codi la seva sol·licitud serà tramitada de forma més ràpida.

Per tal de comprovar si disposa del programari necessari per executar l'aplicatiu informàtic, pot fer-ho mitjançant el botó "*Configuració/comprovar configuració*" que trobarà a la barra d'eines.

→ Imprimir i registrar: Un cop obtingut el codi, cal prémer el botó "*Imprimir*" i l'aplicació generarà un pdf que és el document que s'haurà d'imprimir, signar per part del representant legal de l'empresa i presentar per registre a les oficines d'ACCIÓ (Passeig de Gràcia 129), a qualsevol de les seves delegacions. **L'obtenció del codi no implica la seva presentació.**

En el cas que s'opti per presentar la justificació en una Oficina de Correus s'haurà de fer en sobre obert per tal que sigui datada i segellada.

La memòria introduïda s'enviarà a ACCIÓ automàticament en el moment de l'obtenció del codi ACCIÓ i es recuperarà amb la lectura del codi enviat, per la qual cosa la memòria no es visualitzarà al PDF de la impressió i no s'imprimirà al generar el document que s'ha de presentar per registre.

La generació de la sol·licitud/esborrany en versió PDF i l'aparició en pantalla pot trigar uns instants. En el cas en que es generi la sol·licitud però després d'uns minuts no es mostri en la pantalla es pot buscar

* Si vostè surt a Internet mitjançant un servidor Proxy marqui la casella de "configuració-conf.Internet" i indiqui els valors de connexió. Si no sap la configuració que té, consulti al seu proveïdor d'Internet. Per tal de poder configurar el servidor Proxy caldrà que indiqui el nom del servidor (exemple: el seu IP o el seu nom: nom.domini) i el port pel qual accedeix al servidor Proxy. Si vostè necessita d'autenticació per sortir a internet, cal que marqui la casella d'autenticació i se li demanaran l'usuari i el password abans d'enviar les dades.

ACCIÓ

l'aplicació en: *Mi PC/C:/Archivos de programa/ACCIO/JUSTIFICACIO/PDF*) i buscar l'arxiu de la sol·licitud que s'ha guardat en aquesta carpeta.

L'ímpres de justificació s'ha de registrar a ACCIÓ, dins del termini establert a la Resolució d'atorgament de l'ajut, juntament amb la **DOCUMENTACIÓ ADDICIONAL** següent:

- Còpies dels documents justificatius de la despesa subvencionada (factures i/o nòmines i TC'2 i comprovants de pagament).
- Documentació demostrativa de les accions realitzades amb les obligacions de publicitat que s'esmenten a la base 16 de l'annex 1 de les bases reguladores.
- Si s'escau, el document "Memòria justificativa de les desviacions entre l'actuació justificada i la inicialment subvencionada", amb l'argumentació per part del beneficiari dels canvis que s'han produït entre l'actuació aprovada inicialment i la finalment justificada. Cal recordar que algunes tipologies de modificacions sobre el projecte inicial s'han de comunicar a ACCIÓ abans de la data de finalització de l'actuació subvencionada que consta a la Resolució d'atorgament de l'ajut.
- Pel que fa a la vinculació beneficiari-proveïdor:
 - Declaració del responsable legal de l'empresa conforme per a les diverses despeses que formen part de la justificació, no existeix vinculació entre proveïdor i beneficiari segons la definició del reglament de la llei de subvencions (apartat 2 de l'article 68 del Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions), o bé
 - En el cas d'existència de vinculació, cal que dins de l'expedient existeixi: un informe del representant legal del beneficiari justificant l'elecció d'un proveïdor vinculat així com que la contractació s'ha realitzat en condicions normals de mercat, una autorització prèvia d'ACCIÓ a aquesta contractació i un informe tècnic verificant que la contractació es realitza en condicions de mercat.
- Còpia del contracte de lísing en el cas que algun actiu subvencionat s'hagi finançat mitjançant aquest instrument.
- En el cas de factures emeses per empresaris o professionals, documentació demostrativa de la seva idoneïtat per a la realització del projecte (currículum o similar).
- 3 ofertes de diferents proveïdors amb caràcter previ a la contractació del compromís per a la prestació del servei o el lliurament del bé quan l'import de la despesa subvencionable sigui igual o superior a 18.000 euros en els supòsits de subministrament de bens d'equip o prestació de serveis per empreses de consultoria o assistència tècnica. Excepcionalment, si correspon, segons la instrucció sobre l'existència de 3 ofertes que s'ha donat a l'apartat 1 de "Aspectes generals previs...":
 - Certificat del representant legal que motivi les especials característiques que comporten que no existeixi al mercat suficient nombre d'entitats que realitzin, prestin o subministrin el bé o servei i, si és el cas, certificat d'una entitat externa especialitzada que corrobore aquest aspecte.

En el cas que l'elecció no recaigui sobre l'oferta econòmica més avantatjosa, caldrà aportar un informe signat pel representant legal de l'empresa que justifiqui aquesta elecció.

- Documentació a presentar en funció de la despesa subvencionada. En el següent quadre s'hi especifica la documentació que, en funció de la despesa subvencionada, ha de presentar el beneficiari per demostrar la realització de l'actuació subvencionada. Aquest quadre és orientatiu; en el cas que s'hagi fet alguna tipologia de despesa que no hi aparegui cal consultar a ACCIÓ sobre la documentació a presentar.

Actuació subvencionada	Documentació a presentar per considerar justificada l'actuació subvencionada
------------------------	--

Col·laboracions externes	<ul style="list-style-type: none"> - Còpia de l'informe o memòria resultants de l'assessorament efectuada pel proveïdor extern i informe de l'assessor amb detall de les actuacions realitzades, les hores dedicades i el seu cost/hora, etc. En el cas que l'assessorament no es concreti en un informe cal presentar la documentació alternativa que demostrï la prestació del servei (actes de reunions, informe de l'assessor amb detall de les actuacions realitzades i les hores dedicades, etc.) - Informe del proveïdor extern on es desglossin les principals activitats fetes, les hores dedicades a cada activitat i el seu cost/hora.
Adquisició d'equipaments	<ul style="list-style-type: none"> - ACCIÓ podrà sol·licitar informació comptable en cas de dubte sobre si es tracta d'un actiu.
Amortització d'equipaments	<ul style="list-style-type: none"> - Assentaments comptables de les amortitzacions imputades al projecte (o bé, en el cas que l'exercici comptable encara no estigui tancat, una declaració del responsable de l'empresa conforme els imports imputats són els que figuraran en la comptabilitat de l'empresa). - Factura i comprovant de pagament de l'equipament.
Actius immaterials (patents)	<ul style="list-style-type: none"> - Document de patent (o en cas que encara no estigui publicada la patent, el pagament de les taxes per la sol·licitud de la patent). - ACCIÓ podrà sol·licitar informació comptable en cas de dubte sobre si es tracta d'un actiu.
Despeses destinades a la fabricació de prototips	<ul style="list-style-type: none"> - Informe explicatiu del paper de les diverses despeses en la fabricació del prototip - Declaració del responsable legal de l'empresa conforme el prototip no serà comercialitzat.
Despeses de personal	<ul style="list-style-type: none"> - Informes anuals d'activitats realitzades pel cada treballador amb informació sobre el nº d'hores treballades i activitats realitzades, signat pel treballador i pel responsable de l'empresa (segons model penjat a la pàgina web d'ACCIÓ). - Còpia del conveni o contracte del treballador amb el beneficiari en els casos de treballadors autònoms depenents, estudiants en pràctiques, etc.
Altres despeses	<ul style="list-style-type: none"> - Document que demostrï la realització de la despesa, la seva relació amb la despesa subvencionada i l'adequació del seu cost