
GUIA DE PRESENTACIÓ D'UN FORMULARI DE JUSTIFICACIÓ ELECTRÒNIC

Objectiu

Aquesta guia, vol ser un manual per ajudar a les empreses en el moment de presentar la justificació d'un projecte subvencionat per ACCIÓ.

Passos a seguir

1. Emplenar el formulari d'ACCIÓ (en endavant annex específic de justificació) i guardar el pdf resultant.
2. Emplenar la memòria tècnica
3. Preparar tota la documentació necessària per tal de poder acreditar la justificació segons estableixin les bases reguladores i la resolució d'atorgament (factures, nòmines, justificants de pagament, informe auditoria...) en format digital. Un cop preparada la documentació, comprimir en un o diversos arxius *. ZIP (pes màxim de 100MB)
4. Descarregar el formulari de justificació genèric. Es recomana descarregar el formulari sense identificació digital.
5. En l'apartat Documentació annexa del formulari de justificació genèric, adjuntar l'annex específic de justificació així com les declaracions o documentació sol·licitada.

Rebreu un avís de posada a disposició de la notificació electrònica en l'adreça electrònica i el telèfon mòbil que indiqueu i, si escau, la contrasenya per accedir al contingut de la notificació.

Documentació annexa

Adjunteu els següents documents:

- Annex específic de justificació. Si supera els 4MB, s'annexarà després com a **opcional**
- Declaració signada d'ingressos o subvencions que hagin finançat l'activitat subvencionada **obligatori**
- Declaració signada digitalment conforme no existeix vinculació proveïdor-sol·licitant **obligatori**

6. Una vegada emplenat validar i signar telemàticament

ESBO

He llegit la informació bàsica sobre la protecció de dades

Per tramitar la sol·licitud heu de:

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

Signatura

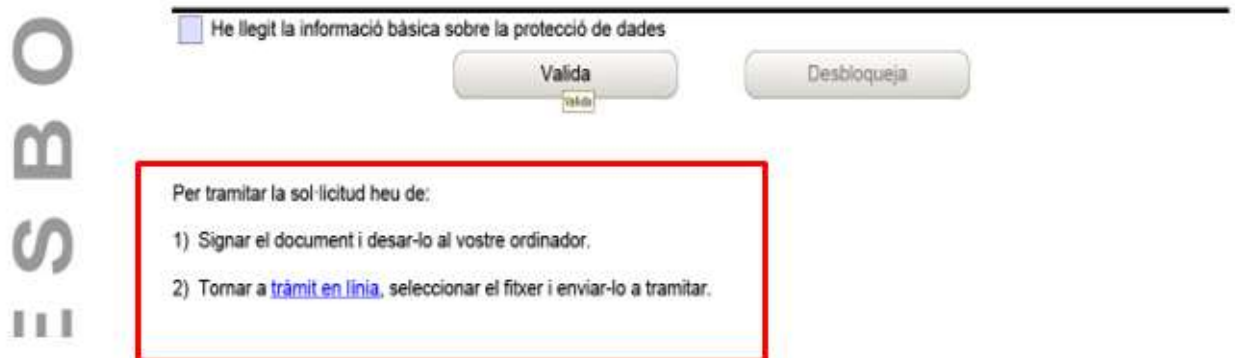
Atenció: només s'accepten els certificats digitals emesos per qualsevol entitat de certificació classificada per l'Agència Catalana de Certificació. [Consulteu el llistat de certificats digitals admesos.](#)

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

Sí voleu signar amb DNI electrònic (eDNI), heu de deshabilitar el mode protegit del Reader XV. [Consulteu aquí com fer-ho.](#)

Signatura de la persona

7. Guardar el document i prémer Tràmit en línia



8. Al pas 3, seleccionar el document “Formulari de justificació genèric” que hem emplenat i signat i fer Envia Si s’ha enviat correctament, apareix el codi de tràmit, el número de registre i data de registre. Es recomana descarregar l’acusament de rebuda que conté aquesta informació.

Pas 2. Emplenar, validar i desar el formulari

Pas 2.1 Emplenar la sol·licitud

- Cal emplenar el formulari de sol·licitud seguint les indicacions que conté.
- Si s’han d’adjuntar documents, annexeu-los emplenats en aquest pas.
- Si per algun motiu us atureu, podeu desar la sol·licitud a l’ordinador i acabar d’emplenar-la més tard.

Pas 2.2 Validar, signar i desar

- El formulari només es valida si heu emplenat correctament totes les dades obligatòries i heu annexat els documents obligatoris.
- Si l’heu de modificar un cop validat, desbloquegeu-lo amb el botó “Desbloquejar”.
- Alguns formularis requereixen la signatura digital. Per signar-los cliqueu sobre l’espai de la signatura i seleccioneu el certificat digital que correspongui.
- Deseu a l’ordinador el formulari emplenat i validat.

Pas 3. Enviar a tramitar

Pas 3.1 Seleccionar i Enviar

Cerqueu el formulari validat que heu desat al vostre ordinador.

No s’ha seleccionat cap fitxer.

*És possible que aquest procés duri uns quants segons

Pas 3.2 Confirmació de tramitació efectuada

Quan la vostra sol·licitud estigui registrada, 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.

És important imprimir o desar l’acusament de rebuda ja que conté:

- Registre d’entrada: data en què s’ha iniciat aquest procediment administratiu.
- Identificador del tràmit: permet fer el seguiment de canvis d’estat de la tramitació.

9. Si s’ha enviat correctament, apareix el codi de tràmit, el número de registre i data de registre. Es recomana descarregar l’acusament de rebuda que conté aquesta informació.

Tramitació en línia

Formulari de justificació dels ajuts a inversions d'alt impacte

Pas 1. Descarregar el formulari

Pas 2. Emplenar, validar i desar

Pas 3. Enviar a tramitar i acusament de rebuda

El formulari s'ha enviat correctament.

- El canal electrònic per la presentació de la documentació restarà obert un termini de 24 hores.

Codi del tràmit (ID): ZP6SLCSWB
 Número de registre: 9015 - 2141 / 2020
 Data de registre: 10/02/2020 13:36:48

Avis. Resta pendent d'enviar documentació. Accedeixi al detall del seu expedient per comprovar les condicions per atendre o no els requeriments.

- Annex específic de justificació
- Informe auditor comptes amb relació de les despeses justificades
- Memòria tècnica del projecte
- Si s'escau, documentació relativa a les 3 ofertes (un únic arxiu zip o rar)
- Si s'escau, mostres de les accions realitzades amb les obligacions de publicitat
- Memòria justificativa de les desviacions entre el projecte inicial i justificat
- Si existeix i es permet subcontractació, documentació establerta article 29 Llei 38/2003
- Si s'escau, còpia del contracte en cas adquisicions mitjançant llog
- Altres documents, si escau.
- Altres documents, si escau

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.

10. Seguidament adjuntar la memòria tècnica i la resta de documents. Clicar sobre el nom dels document i adjuntar. En el cas que no surti aquesta opció, passar al pas 13.

Tramitació en línia

Formulari de justificació dels ajuts a inversions d'alt impacte

Pas 1. Descarregar el formulari

Pas 2. Emplenar, validar i desar

Pas 3. Enviar a tramitar i acusament de rebuda

El formulari s'ha enviat correctament.

- El canal electrònic per la presentació de la documentació restarà obert un termini de 24 hores.

Codi del tràmit (ID): ZP6SLCSWB
 Número de registre: 9015 - 2141 / 2020
 Data de registre: 10/02/2020 13:36:48

Avis. Resta pendent d'enviar documentació. Accedeixi al detall del seu expedient per comprovar les condicions per atendre o no els requeriments.

- Annex específic de justificació
- Informe auditor comptes amb relació de les despeses justificades
- Memòria tècnica del projecte
- Si s'escau, documentació relativa a les 3 ofertes (un únic arxiu zip o rar)
- Si s'escau, mostres de les accions realitzades amb les obligacions de publicitat
- Memòria justificativa de les desviacions entre el projecte inicial i justificat
- Si existeix i es permet subcontractació, documentació establerta article 29 Llei 38/2003
- Si s'escau, còpia del contracte en cas adquisicions mitjançant llog
- Altres documents, si escau.
- Altres documents, si escau

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.

11. El canal electrònic per a la presentació de la resta de documentació restarà obert un període de 24 hores a comptar des de l'hora de registre del formulari de justificació genèric

12. Per a cada document adjuntat, s'obté un número de registre que es pot descarregar. Per tal de continuar adjuntant la resta de documents si s'escau, fer "Tornar"



13. En el cas que es tanqui la pantalla que apareix al punt 10, la documentació també es pot adjuntar des de la carpeta del ciutadà.

Per fer-ho cal anar a la web del [Canal empresa](#) consignar l'identificador (ID) que s'ha obtingut al presentar el formulari de justificació genèric, seleccionar la sol·licitud prenent sobre el nom de l'assumpte i consignar el DNI del representant legal.



Una vegada dins de la carpeta anar a documents enviat o requerits.



Tràmits i formularis

La meua carpeta

Detall dels meus tràmits

Inici > Tràmits i formularis > Estat de les meves gestions > Detall dels meus tràmits

Assumpte: Sol·licitud a la línia d'ajuda a inversions empresarials d'alt impacte d'ACCIÓ (Agència per a la Competitivitat de l'Empresa) (sc)
 ID: JNM26K0L2-1 Data de creació: 18/03/2019 Estat: Rebuda Data d'estat: 18/03/2019

Actualment aquest tràmit té requeriments pendents.

Inici del tràmit | Documents enviats o requerits

Inici del tràmit

Identificació del tràmit
 Número de registre: 9015 - 2650 / 2019
 Formulari d'inici del tràmit: Veure aneu adjunt

Acusament de rebuda
 Data d'estat: 18/03/2019
 Document d'acusament de rebuda: Veure aneu adjunt

Adjuntar la documentació fent "Accedeix" sobre del document a adjuntar.

Aquesta pantalla mostra el nom del document, data límit per presentar, l'estat i l'opció "Accedeix" permet adjuntar el document.

Si en el procés d'avaluació administrativa és necessari reclamar documentació, també s'accedirà a aquest apartat per tal de poder adjuntar la informació reclamada.

Formulari d'inici del tràmit:
 Veure aneu adjunt

Acusament de rebuda
 Data d'estat: 18/03/2019
 Document d'acusament de rebuda: Veure aneu adjunt

Dades del presentador	Dades personals	Dades de contacte
Dades personals Nom i cognoms: <input type="text"/> <small>nom cognoms primer segon</small> Document d'identitat d'empresari: <input type="text"/> <small>NIF d'empresari: 430000000</small> Adreça: <input type="text"/> <small>Servicio de la plana, 11, Barcelona (08010) Barcelona, Barcelona, Espanya</small> Correu electrònic: <input type="text"/> <small>m.garcia@pencat.cat</small> Telèfon: <input type="text"/> Canal d'atenció: Correu electrònic		
Documentació d'identitat personal: <input type="text"/> <small>Passaport, DNI, NIE, Permiso de residencia, etc.</small> Rol social: <input type="text"/> <small>empresari</small>		

Documents enviats o requerits

Document	Data límit	Estat	Data d'estat	Acció
Formulari de sol·licitud	18/03/2019 18:00	Enviat	18/03/2019	Rebuda
Prog. estratègic, balanç empresa, darrer exercici fiscal, o const. valor comptable actiu empresa	18/03/2019 12:00	Pendent	18/03/2019	Rebuda
Si el cas d'empresari sol·licitant, els cerals i fitxes (model 236)	18/03/2019 12:00	Pendent	18/03/2019	Rebuda
Bonificació d'impugnació, ajornament o morositat, en cas de dubtes amb ACCIÓ, ATC o TOST, o resta.	18/03/2019 18:00	Pendent	18/03/2019	Rebuda
Altres documents	18/03/2019 18:00	Pendent	18/03/2019	Rebuda

Logotip

Una vegada fet accedeix, s'ha de cercar el document i enviar com ja s'ha descrit als apartats anteriors.