

15 d'abril, 2025

Versió 3, 15 d'abril de 2025

Guia justificació d'agents
dinamitzadors de clústers
2024

Guia de justificació

Iniciatives de reforç de la competitivitat
per a agents dinamitzadors de clústers.
2024
ACE134

Índex de continguts

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](#)

Característiques



Aprovades per resolució d'atorgament

Es pot rebre per a les mateixes despeses subvencionables altres subvencions sempre que es respecti la normativa comunitària però mai superar el cost de l'activitat subvencionada



Incorreguda només per l'entitat beneficiària



Realitzades entre l'1 de gener de 2024 i el 31 de març de 2025

No es possible l'ampliació del termini de despesa



Necessàries per a les activitats del projecte



Identificables i verificables



Despesa mínima a justificar, 60% del cost aprovat

Si <60% Comissió de valoració per revocació total o pagament parcial

Si <100% però ≥ 60% Reducció proporcional de l'ajut

Consulteu les bases reguladores 4, 5 i 18

Despeses no subvencionables

Consulteu la base reguladora
4.6 i 4.7

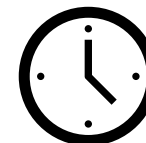
4



Interessos deutors
comptes bancaris



Despeses transaccions
financeres



Hores dedicades a la preparació i
execució de juntes directives,
assemblees i activitats vinculades a
la gestió econòmica i jurídica del
clúster



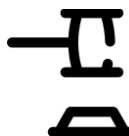
Interessos, recàrrecs i
sancions



Comissions i pèrdues
de canvi



Hores d'assistència a sessions de
capacitació en el marc del
Programa Catalunya Clústers a
excepció de les Strategic Training



Despeses legals i
judicials



Factures anteriors o
posteriors al projecte



Despeses de gestió de
la tramitació de l'ajut



Impostos indirectes,
inclòs l'IVA*



Impostos personals
sobre la renda



Vehicles de transport

* Quan sigui susceptible de recuperació o compensació.

Despeses no subvencionables

Consulteu la base reguladora
4.6 i 4.7

5



Vinculació proveïdor-sol·licitant



Pagaments en efectiu



Despeses de viatge, tret de les despeses que s'estableixen a la base 4.2 c)



Material promocional



Imports inferiors a 100 euros



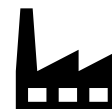
Compra de maquinària i matèria primera



Despeses d'exploració



Gestió administrativa dels ajuts



Inversió en obra civil, terrenys i edificis



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, percepcions per matrimoni

Publicitat

Publicitat

L'entitat 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 **logo 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 21](#)

Justificació

Justificació - Documentació

Documentació general:

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

Documentació en el cas de justificació amb aportació de justificants:

- Factures i comprovants de pagament
- Tres pressupostos
- Documentació addicional

Documentació en el cas de justificació amb mòduls

- Declaració responsable de mòduls
- Model de temporalització horària
- Model de càlcul de mòdul

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

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.

[Consulteu el Reial Decret](#)

[Consulteu la base reguladora 13](#)

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 máxima establerta pels documents justificatius.

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?

13

[Consulteu les bases reguladores 13](#)

Documentació addicional

- Estudis (de mercat, sectorials, valorització, etc.)
 - Còpia de l'estudi i informe del proveïdor extern on es desglossin les principals activitats fetes per a l'elaboració de l'estudi, les hores dedicades a cada activitat i el seu cost/hora.
- Plans (de negoci, estratègics, de màrqueting, de finançament)
 - Còpia del pla i informe del proveïdor extern on es desglossin les principals activitats fetes, les hores dedicades a cada activitat i el seu cost/hora.
- Assessoraments diversos (comercial, tasques de coordinació, suport en implementació de plans estratègics, recerca de proveïdors, assessorament tècnic en motlles)
 - Còpia de l'informe o memòria resultants. En el cas que l'assessorament no es concreti en un informe cal sol·licitar 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.

Quina documentació s'ha de presentar?

[Consulteu les bases reguladores 13](#)

14

Documentació addicional

- 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...).
- Enquestes
 - Informe del proveïdor explicant l'activitat realitzada, els resultats obtinguts i les hores dedicades i còpia de l'enquesta.
- Organització de cursos de formació
 - Programa del curs i llistat d'assistència signada.
- Assistència a cursos de formació
 - Programa del curs i certificat d'assistència.
- Assistència a fires
 - Memòria explicativa de l'assistència a la fira (tasques realitzades i resultats obtinguts) i altra documentació demostrativa de la que es disposi (fotos, catàlegs, programa, etc.)

DOCUMENTACIÓ MÒDULS

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.

Categoria professional	Cost/hora
Gerent o director/a de clúster (A)	34,57 euros
Gestor/a de projectes (B)	19,99 euros
Administratiu/va (C)	14,10 euros

[Descarregueu-vos el model disponible](#)

[Consulteu la base reguladora 4.2 i 13.5](#)

15

- 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 una 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.

[Descarregueu-vos el model disponible](#)

- Relació d'hores imputades al projecte segons la categoria professional

[Descarregueu-vos el model disponible](#)

Fem avui l'**empresa** del demà

Justificació - Presentació

Quan?

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

Per qui?

L'entitat beneficiària.

Abans de rebre qualsevol pagament l'entitat 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](#)

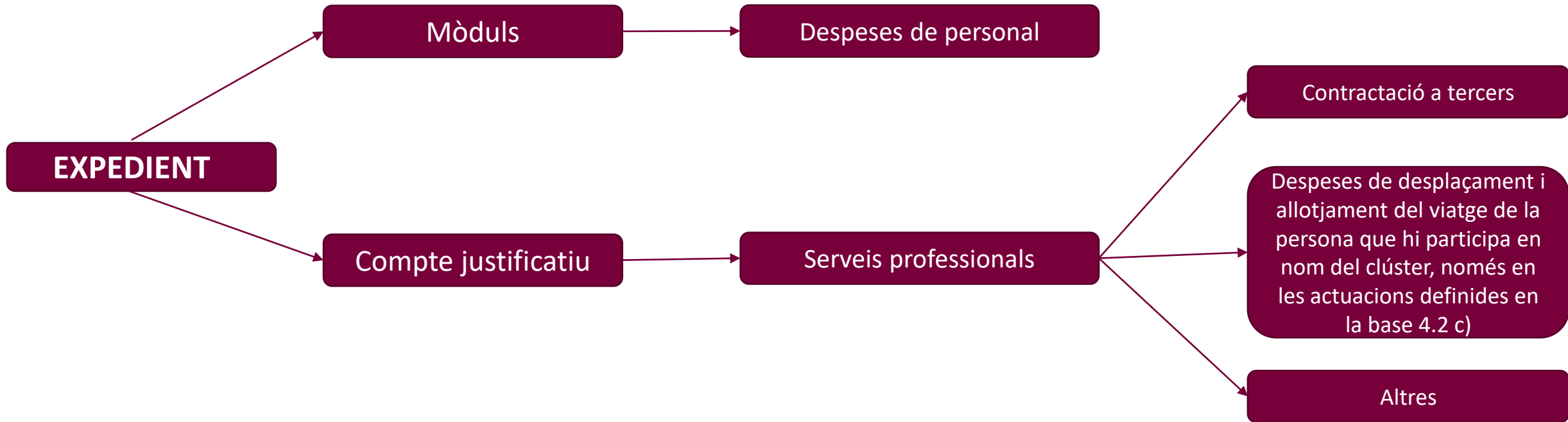
Com s'ha de justificar la subvenció?

- **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 del compte justificatiu 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

18



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.

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 ACE134/24/XXXXXX) i clicar sobre Cercar accions.

3. Modalitat a justificar – Mòduls

Els camps marcats amb * són obligatoris

Codi personalⁱ

ACE134/24/

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

1 IDENTIFICACIÓ

Dades de la tramitació

Descripció subvenció

Ajuts per a la consolidació d'estructures clúster de les entitats del Programa Catalunya Clúster

Recuperar dades

Document d'identitat

G65

Expedient

ACE134/24/

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 *

2023 - I

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.

NoSí

Institució, entitat o empresa

Pública / Privada

Objecte de l'ajut o subvenció

Import atorgat/imputat

-,- €

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.

En els tres apartats 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
Nombre d'hores de dedicació - Gerent o Director(a) de clúster (A)	224,00	* 500,00
Nombre d'hores de dedicació - Gestor(a) de projectes (B)	494,00	* 400,00
Nombre d'hores de dedicació - Administratiu(va) (C)	468,00	* 420,00

Anterior

Següent

Desa l'esborrany

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 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](#)

Fem avui l'**empresa** del demà

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 a iniciatives de reforç de la competitivitat per a agents dinamitzadors de clústers 2024](#)

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 ACE134/24/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 ⓘ

ACE134/24/

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

① IDENTIFICACIÓ

Dades de la tramitació

Descripció subvenció

Ajuts per a la consolidació d'estructures clúster de les entitats del Programa Catalunya Clúster

Recuperar dades

Document d'identitat

G6

Expedient

ACE134/24/

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 *

2023 - I

Modalitat a justificar *

Compte justificatiu

Justificació de despeses *

Amb aportació de justificants de despeses

Pas 2 – Omplir l'Excel de compte justificatiu

28

Ompliu l'Excel en totes les seves columnes:

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

Columna B Concepte de despesa: Seleccionar **Servei Professional** (Despeses externes i de contractació a tercers).

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. 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: Si s'escauen.

No introduïu fórmules ni 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.

No copieu ni enganxeu dades ni imports d'altres Excels (especialment el del càlcul de personal).

Pas 3 – Imputar hores

Ens trobarem amb aquesta pantalla.

En aquest apartat imputarem 0 hores en cada categoria, atès que ho hem imputat en la justificació de mòduls.

- 1 IDENTIFICACIÓ
- 2 ALTRES DADES A JUSTIFICAR
- 3 ADJUNTS

Nom	Valor	Justificat
Nombre d'hores de dedicació - Gerent o Director(a) de clúster (A)	224,00	* 0,00
Nombre d'hores de dedicació - Gestor(a) de projectes (B)	494,00	* 0,00
Nombre d'hores de dedicació - Administratiu(va) (C)	468,00	* 0,00

Anterior

Següent

Desa l'esborrany

Pas 4 - 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.

NoSí

Institució, entitat o empresa

Pública / Privada

Objecte de l'ajut o subvenció

-

Import atorgat/imputat

-,- €

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 5 – 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 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](#)

Fem avui l'**empresa** del demà

Pas 6 – 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	NIFDescripció	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

Adjuntar Full de càlcul a justificar *

Adjuntar Full de càlcul a justificar

Aquest camp es obligatori

Pas 7 – 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 a iniciatives de reforç de la competitivitat per a agents dinamitzadors de clústers 2024](#)

Pas 8 – 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 meva 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).

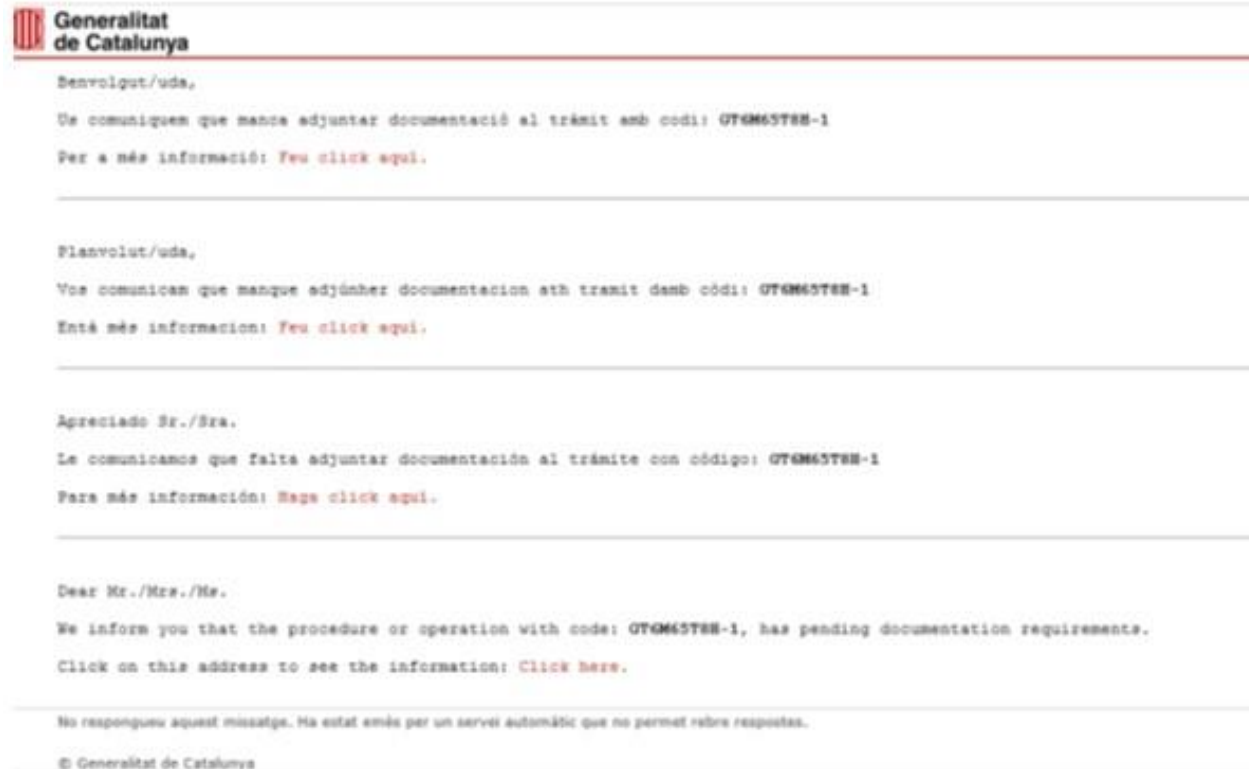
Si no és presenta en termini es considerarà que es desisteix de la petició per part de l'entitat, afectant a part o la totalitat de la subvenció

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?

- Si es tracta d'una empresa, associació o entitat que no depengui d'una administració pública catalana: **Oficina Virtual de Tràmits – Canal Empresa – Àrea Privada.**
- **Només en casos pautats** es podrà aportar mitjançant formulari d'aportació.

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.



Àrea Privada

38

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

[Necessites ajuda?](#)

Codi Personal: 	Codi BVBMKK756	Núm. d'expedient FREDU/21/000044	Data d'inici 28/02/2021	Data d'estat 04/03/2021	Estat Resolta
--	-------------------	-------------------------------------	----------------------------	----------------------------	------------------

Historial de gestions

Documentació

 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

39

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

 **La meva carpeta**

Enviament de documentació

Sol·licitud de subvenció estructural a mitjans informatius digitals de titularitat privada en català o en aranès

Codi del tràmit (ID): 2PW36VFLR

Sol·licitud

Documents

Esdeveniments i comunicats

 El document s'ha enviat correctament.
Número de registre: 9015 - 6325 / 2017
Data de registre: 26/06/2017 11:20:28

 Descarregueu l'acusament de rebuda

Sol·licitud

Documents

Esdeveniments i comunicats

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...

S'haurà de realitzar un formulari online on es podrà adjuntar la documentació necessària.

En cas de sol·licitar un **canvi de representant de l'empresa**, es podran modificar els camps d'informació perquè coincideixin amb la nova signatura del representant un cop s'hagin recuperat les dades.



[Accediu al formulari d'aportació per a la convocatòria de subvencions a iniciatives de reforç de la competitivitat per a agents dinamitzadors de clústers 2024](#)

1. Identificació: s'haurà d'introduir les dades del representant legal o de l'empresa en funció si és una persona física o una persona jurídica i el numero d'expedient.

Els camps marcats amb * són obligatoris

Codi personal

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

1 Identificació

Dades de la tramitació

Recupereu les dades d'identificació de la persona sol·licitant de la subvenció emplenant els següents camps:

Selecioneu si sou persona física o jurídica *

☒ Persona física ☐ Persona jurídica

Tipus de document d'identificació *

Número d'identificació *

Subvenció *

Aportació documentació subvencions de cupons a la competitivitat empresarial 2024

Número d'expedient *

Número d'expedient amb format XXXXXX/XX/XXXXXX

Recuperar les dades

Següent

2. Documentació: Disposareu dels següents apartats per poder fer aportat la documentació que es consideri.

1 Identificació

2 Documentació

Seleccioneu el tipus de gestió que voleu fer: *

Document justificatiu

Documentació

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

Documentació aportada 1 *

Adjunta

Tipus d'arxius admesos: .doc, .docx, .jpg, .pdf, .rar, .xls, .xlsx, .xix i .zip. Mida màxima 20.000 kB.

Documentació aportada 2

Adjunta

Tipus d'arxius admesos: .doc, .docx, .jpg, .pdf, .rar, .xls, .xlsx, .xix i .zip. Mida màxima 20.000 kB.

Documentació aportada 3

Adjunta

Tipus d'arxius admesos: .doc, .docx, .jpg, .pdf, .rar, .xls, .xlsx, .xix i .zip. Mida màxima 20.000 kB.

Documentació aportada 4

Adjunta

Tipus d'arxius admesos: .doc, .docx, .jpg, .pdf, .rar, .xls, .xlsx, .xix i .zip. Mida màxima 20.000 kB.

Documentació aportada 5

Adjunta

Tipus d'arxius admesos: .doc, .docx, .jpg, .pdf, .rar, .xls, .xlsx, .xix i .zip. Mida màxima 20.000 kB.

Anterior

Següent

3. Enviament: S'haurà d'acceptar la protecció de dades i clicar a signar i enviar. Un cop estigui signat és rebrà una acusament de rebuda i quedarà guardat a l'àrea privada.

1 Identificació

2 Documentació

3 Enviament

Protecció de dades

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

L'Agència per a la Competitivitat de l'Empresa (d'ara endavant, ACCIÓ), és l'entitat responsable del tractament de les seves dades. Les seves dades personals seran tractades amb la finalitat de tramitar la seva sol·licitud d'ajut/subvenció; enviar-li enquestes de satisfacció que vostè podrà voluntàriament respondre, en el cas que hagi participat a les nostres activitats o serveis; remetre, per mitjans electrònics, informació sobre les activitats i els serveis relacionades amb el foment de la competitivitat empresarial, la internacionalització, la innovació i l'atracció d'inversió empresarial productiva en tots els seus aspectes en compliment de la nostra missió en interès públic, així com per al compliment de les nostres obligacions legals. Pot exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat i oposició enviant una comunicació a l'adreça postal del Passeig de Gràcia, 129, CP 08008 de Barcelona, o bé enviant un correu electrònic a dades.accio@gencat.cat.

Si desitja informació més detallada sobre el tractament de les seves dades, pot consultar la nostra Política de Privacitat en el següent enllaç: <https://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 a <http://www.economia.gencat.cat/ca/departament/proteccio-dades/drets/>

Anterior

Desa l'esborrany



Has d'enviar aquest formulari signat

El pots signar amb qualsevol d'aquests mecanismes:

- Com a persona física: per exemple, amb DNI electrònic, FNMT, etc.
- Com a representant legal d'empreses i organitzacions: per exemple amb FNMT, Camerfirma, Firmaprofesional, Ancert, etc.
- Com a persona vinculada a una organització: per exemple, amb Camerfirma, Firmaprofesional, Ancert, T-CAT, etc.

Signa i envia

Gràcies!

Contacta'ns!

934 767 206

info.accio@gencat.cat

Passeig de Gràcia, 129
08008 Barcelona

accio.gencat.cat
catalonia.com

ACCIÓ
Catalonia
Trade & Investment



Generalitat
de Catalunya

Segueix-nos a les xarxes socials!



accio_cat
@Catalonia_TI



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

Fem avui l'**empresa** del demà