

MANUAL D'INSTRUCCIONS PEL DESENVOLUPAMENT I JUSTIFICACIÓ DEL PROJECTE SUBVENCIONAT

Ajuts a inversions empresarials d'alt impacte 2015

23 de març 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.
- Aquestes instruccions fan referència a les tres tipologies de projectes que han rebut ajut per aquest Programa: projectes d'inversió, projectes de creació d'ocupació i projectes de recerca i desenvolupament (R+D). El beneficiari de l'ajut ha de tenir en compte aquelles instruccions de caràcter general així com aquelles que li pertocin en funció de la tipologia del projecte subvencionat.
- 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 modificatòries 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:
 - 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, 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 justificada 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 aspectes del projecte que afectin la Resolució d'atorgament, 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 de projectes de R+D, es permeten compensacions de fins a un 20% entre les diverses despeses subvencionables aprovades ("Adquisició d'equipaments", "Col·laboracions externes", "Altres despeses", "Despeses de personal" i "Despeses d'auditoria") 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.
- Els projectes de creació d'ocupació i els projectes d'inversió hauran d'iniciar-se a partir de l'1 de gener de 2015 i hauran de finalitzar com a màxim el 31 de desembre de 2016, mentre que en el cas de projectes de R+D el termini d'execució dels projectes serà de dos anys a partir de la data de la sol·licitud. En tots els casos, existeix la possibilitat de sol·licitar a ACCIÓ una ampliació d'aquest termini; aquesta ampliació s'ha de sol·licitar a ACCIÓ 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.
- L'empresa beneficiària ha de contribuir almenys en un 25% en el finançament del projecte
- 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 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.
- Pels projectes d'inversió en actius i pels projectes de R+D i , i 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 50.000 euros en el supòsit de cost per execució d'obra, o 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, 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 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 d'estar signada pel representant legal de l'empresa i ser validada per un tècnic d'ACCIÓ.
 - 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 nombre d'entitats que els realitzin, prestin o subministrin. En aquests casos 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 nombre 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.
 - Tampoc caldrà la presentació dels 3 pressupostos si la despesa objecte de la subvenció s'ha realitzat amb anterioritat a la sol·licitud de la subvenció.
 - 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.
- No s'admetran com a subvencionables aquelles despeses on el proveïdor i el sol·licitant tinguin vinculació, excepte justificació expressa (un informe signat pel representant legal de l'empresa que justifiqui l'elecció d'un proveïdor vinculat així com que la contractació s'ha realitzat en condicions normals de mercat) que haurà de ser valorada per ACCIÓ. 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.
- 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.

- Els projectes subvencionables, independentment de la tipologia a la que pertanyin, s'hauran de dur a terme en un únic emplaçament.

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

Projectes d'inversió empresarial en actius fixes

- Per tal d'accedir a aquests ajuts s'ha hagut de complir un requisit de despesa subvencionable acceptada mínima de 3 milions d'euros en actius fixes materials i immaterials. Aquest requisit s'ha de continuar complint en el moment de la justificació. El no compliment d'aquest requisit comportaria la revocació de la subvenció.
- Els actius fixes subvencionats s'hauran d'incloure a l'actiu de l'empresa, romandre a l'establiment almenys durant tres anys (des de la data de finalització del projecte que apareix a la Resolució d'atorgament de l'ajut) i ser adquirits en condicions de mercat. ACCIÓ realitzarà un control posterior al pagament de l'ajut per verificar aquest aspecte.
- Als efectes d'aquest projecte es consideren actius materials: maquinària i instal·lacions de nova adquisició i inversions que incorporin processos amb alt contingut tecnològic als equips ja existents. I es consideren actius immaterials: inversions en transferència de tecnologia mitjançant l'adquisició de drets de patents, llicències, know-how o coneixements tècnics no patentats.
- No es consideren subvencionables les despeses en actius de segona mà, actius immobiliaris, obra civil, instal·lacions associades a l'obra civil, despeses d'enginyeria i despeses d'instal·lacions quan no es tracti d'actius vinculats directament a una línia productiva. També s'exclouran les despeses d'actius que no estiguin vinculades a una nova activitat o diversificació de l'activitat actual de l'empresa, i que corresponguin a inversions de manteniment de l'activitat o de substitució d'equipaments obsolets.
- 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.

Projectes de creació d'ocupació

- Es considera subvencionable el cost laboral anual del nou personal contractat.
- Per tal d'accedir a aquests ajuts s'ha hagut de complir un requisit de creació mínima de llocs de treball, que varia en funció del tipus de projecte que es porta a terme (apartat 1 de la base 2.2 de l'annex de les bases reguladores). Aquest requisit s'ha de continuar complint en el moment de la justificació. El no compliment d'aquest requisit comportaria la revocació de la subvenció.
- El càlcul per determinar la creació d'ocupació serà la diferència entre la mitjana dels llocs de treball dels 12 mesos anteriors a la data d'inici del projecte (o el nombre de treballadors a l'inici del projecte en el cas que sigui superior a la mitjana esmentada) i l'ocupació a la data de finalització d'aquest projecte. Com a data d'inici del projecte es considera la data de la primera contractació.
- En el cas d'empreses amb més d'un centre de treball a Catalunya, la creació neta de llocs de treball es determinarà tenint en compte tots aquests centres. No es considerarà dins la creació neta d'ocupació la contractació de personal transferit d'altres centres del grup establerts a Catalunya.
- L'ocupació neta creada s'ha de mantenir durant un mínim de 3 anys des de la data de finalització del projecte que consta a la Resolució d'atorgament de l'ajut.
- Les bases reguladores d'aquests ajuts contempnen la possibilitat que la creació d'ocupació es faci mitjançant la contractació de treballadors desafavorits. En aquest cas, cal tenir en compte la definició que es fa d'aquests treballadors i els requisits que es demanen (base 5.1 de l'annex de les bases reguladores) així com la documentació necessària per acreditar aquests requisits que es demanarà a la justificació (base 11.3 de l'annex de les bases reguladores).

Projectes de R+D

→ Per tal d'accedir a aquests ajuts s'ha hagut de complir un requisit de despesa subvencionable acceptada mínima de 1 milió d'euros. Aquest requisit s'ha de continuar complint en el moment de la justificació. El no compliment d'aquest requisit comportaria la revocació de la subvenció.

→ Es consideren subvencionables:

- Les despeses de personal propi i contractat associat directament i exclusivament al projecte (investigadors, tècnics i personal auxiliar), durant el seu període d'execució.
- Col·laboracions externes de qualsevol mena utilitzades exclusivament per a l'activitat de recerca industrial i desenvolupament experimental.
- Despeses d'adquisició d'equipament i instrumental dedicats exclusivament i permanentment a l'activitat de recerca industrial i desenvolupament experimental. En cas que els equipaments i instrumental no s'utilitzin en tota la seva vida útil per al projecte de recerca o desenvolupament, únicament es consideraran subvencionables les despeses proporcionals corresponents al seu ús durant el termini d'execució del projecte subvencionat, calculades segons les bones pràctiques de comptabilitat. El cost de l'amortització es calcularà de la manera següent:

$$A=(VA \times m)/VU$$

On *A* és l'amortització imputable a cada anualitat de la subvenció; *VA* és el cost d'adquisició de l'element subvencionable; *m* és el nombre de mesos durant els quals l'element subvencionable s'aplica al projecte al llarg de l'any; *VU* és la vida útil en mesos de l'element subvencionable.

Per a l'aplicació de les quotes d'amortització es recomana que les entitats apliquin els percentatges d'amortització previstos a l'article 12 de la Llei 27/2014, de 27 de novembre, de l'Impost sobre Societats. Si s'imputa al projecte l'import de l'amortització d'una determinat equipament, caldrà tenir en compte que aquest equipament no hagi estat subvencionat en el passat. Si fos així, aquest equipament no seria subvencionable.

En el cas que s'imputi al projecte l'import de l'amortització d'una determinat equipament, caldrà tenir en compte que aquest equipament no hagi estat subvencionat en el passat; si fos així, aquest equipament no seria subvencionable.

- En el cas de les PIMES, també es podran incloure les despeses de registre de drets de propietat industrial i propietat intel·lectual generats com a conseqüència del projecte.
- Altres despeses directament vinculades a l'activitat de recerca i desenvolupament experimental.

→ 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).

→ No es considera subvencionable l'adquisició d'actius de segona mà.

→ Els actius fixes subvencionats s'hauran d'incloure a l'actiu de l'empresa, romandre a l'establiment almenys durant tres anys (des de la data de finalització del projecte que apareix a la Resolució d'atorgament de l'ajut) i ser adquirits en condicions de mercat. ACCIÓ realitzarà un control posterior al pagament de l'ajut per verificar aquest aspecte.

ACCIÓ

- Sempre i quan sigui legalment correcte i constitueixi una despesa associada directament al projecte subvencionat, pot acceptar-se com a despesa de personal una despesa facturada externament per un soci o administrador d'aquesta societat. Aquesta despesa també podria considerar-se com a una "col·laboració externa".
- 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.

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_2013/index.jsp). A partir d'aquí, cal buscar l'apartat de Justificació de l'any i la línia concrets als que pertany l'ajut.
- La justificació s'ha de registrar a ACCIÓ en el termini que estableix la Resolució d'atorgament de 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.

- **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 en el moment de la sol·licitud en el referent a les ajudes i/o préstecs rebudes o sol·licitades per a les mateixes despeses que es presenten dins d'aquesta justificació (mateixes factures o documents justificatius de la despesa de personal).

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.

→ En els projectes de creació d'ocupació es permet una justificació parcial. Per aquest motiu, dins del "Manifesta" cal indicar si es tracta de la primera justificació parcial (cal marcar "parcial") o be d'una segona justificació parcial i final o una justificació única i total (cal marcar "Total/Parcial final").

→ També dins del "manifesta" cal declarar si la justificació es presenta mitjançant compte justificatiu normal (és a dir es presenta còpia dels documents justificatius per tal que siguin revisats per ACCIÓ) o mitjançant informe d'auditoria. En el cas que la justificació es presenti mitjançant informe d'auditoria cal tenir en compte el següent:

En el cas en que el beneficiari estigui obligat a auditar els seus comptes anuals, l'informe d'auditoria haurà d'estar realitzat pel mateix auditor, mentre que si el beneficiari no està obligat a auditar els seus comptes anuals, la designació de l'auditor la realitzarà el beneficiari. En el primer cas, però, ACCIÓ podrà designar un altre auditor a petició del beneficiari.

L'auditor haurà de tenir en compte aquestes instruccions i, a més, el document "Abast de l'informe d'auditoria per justificar els ajuts a inversions empresarials d'alt impacte de l'any 2015"

Apartat 2. Participants:

→ El Programa d'ajuts a Inversions Empresarials d'Alt Impacte no preveu la possibilitat de participants en el projecte; per tant, no cal omplir aquest apartat.

Apartat 3. Detall despeses

→ En funció de la tipologia de projecte aprovat apareixerà la subpepanya: Actius, Despeses de R+D, Despeses de personal no desafavorit o Despeses de personal desafavorit; o bé dos d'aquests conceptes en el cas que el projecte hagi estat aprovat per inversió i creació d'ocupació.

També apareixerà el camp "Despeses d'auditoria" en els casos en què s'hagi aprovat ajut per aquest concepte.

→ 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.

Projectes d'Inversió en Actius

→ Es justifiquen mitjançant factures. 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**"

→ 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, si s'escau, els assentaments comptables de les retencions d'IRPF dels proveïdors. També es podrà demanar per part d'ACCIÓ documentació demostrativa de idoneïtat dels proveïdors.

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 de realització del projecte marcat en la Resolució d'atorgament de l'ajut, tret de la factura per a la realització per part d'un auditor de l'informe de justificació de l'actuació subvencionada, que pot tenir una data posterior.

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 funció d'aquest import, 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"

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.

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

Import imputat IVA: Per la tipologia dels beneficiaris aquest camp ha de tenir sempre un "0".

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, inclosa la factura de l'auditor que realitza la justificació, si és el cas.
- 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 on hi figuri la data-valor del càrrec, que ha d'estar dins del termini establert a la Resolució d'atorgament de l'ajut.

- 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 emès per l'empresa proveïdora.
- En el cas d'adquisicions mitjançant leasing 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 leasing. 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 leasing.
- 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.

Projectes de creació d'ocupació

→ Dins del camp "Increment ocupació presentat" cal indicar el número de llocs de treball nets creats, que s'hauran de justificar amb la presentació de la documentació que s'indica en l'apartat de "Presentació de la Justificació".

→ Existeix una única tipologia de cost subvencionable, que és la "despesa de personal". 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.

Any: Identificació de l'any o anys en els que s'ha desenvolupat el projecte. Les dates dels documents justificatius de les despeses de personal (Model 190 o nòmines) han d'estar compreses dins del període de realització del projecte marcat en la Resolució d'atorgament de l'ajut, tret de la factura per a la realització per part d'un auditor de l'informe de justificació de l'actuació subvencionada, que pot tenir una data posterior.

Salari brut anual: Cal imputar en aquest camp "l'import íntegre satisfet" de la persona contractada, segons l'import que apareix al model 190 (Resum anual de retencions corresponent a l'IRPF) o bé,

en el cas que el contracte no coincideixi amb un any natural, en les corresponents nòmines (import de la casella "import IRPF"). Dins de la justificació caldrà adjuntar el model 190 complet i validat per l'administració tributària o bé les nòmines imputades al projecte.

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 dels mesos 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 dels mesos imputats 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.

Hores imputades: Per aquesta línia d'ajuts el nombre d'hores imputades ha de coincidir amb el nombre d'hores treballades.

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.

Data fi contractació: Cal imputar en aquest camp de la data de finalització del contracte.

% 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.

Projectes de R+D

Poden existir les tipologies de despesa següents: "Adquisició d'equipaments de R+D", "Col·laboracions externes R+D", "Despeses de personal", "Altres despeses de R+D" i "Despeses d'auditoria".

Introducció dels conceptes de despesa justificats mitjançant factura

S'han de justificar mitjançant factures els conceptes de despesa següents: "Adquisició d'equipaments R+D", "Col·laboracions externes R+D", "Altres despeses de R+D" i "Despeses d'auditoria".

→ "A 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**".

→ 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 de 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, tret de la factura corresponent a l'informe d'auditoria de justificació de l'actuació subvencionada, que pot ser posterior; el termini de pagament d'aquesta factura serà el mateix que l'establert per a la resta de factures justificatives.

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 percentatge d'amortització aplicat, la data d'adquisició, el període d'amortització, l'amortització mensual, els mesos de duració del projecte i el criteri d'imputació en funció del seu ús en el projecte (temps, espai, etc.). Com a documentació justificativa s'haurà d'aportar 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: Per la tipologia dels beneficiaris aquest camp ha de tenir sempre un "0".

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 R+D. 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.

Any: Identificació de l'any o anys en els que s'ha desenvolupat el projecte. Les dates dels documents justificatius de les despeses de personal (nòmines) han d'estar compreses dins del període de realització del projecte marcat en la Resolució d'atorgament de l'ajut, tret de la factura per a la realització per part d'un auditor de l'informe de justificació de l'actuació subvencionada, que pot tenir una data posterior.

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.
- Bonus, incentius, participació en beneficis. 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.

ACCIÓ

- 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.

Data fi contractació: Cal imputar en aquest camp de la data de finalització del contracte.

% 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, seguint el guió que es pot trobar a la pàgina web d'ACCIÓ.
- 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.

ACCIÓ

→ 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 l'aplicació en: *Mi PC/C:/Archivos de programa/ACC10/JUS2012/PDF*) i buscar l'arxiu de la sol·licitud que s'ha guardat en aquesta carpeta.

L'imprès de justificació s'ha de registrar a ACCIÓ, juntament amb la **DOCUMENTACIÓ ADDICIONAL** següent:

EN EL CAS DE JUSTIFICACIÓ AMB COMPTE JUSTIFICATIU NORMAL

Projectes d'inversió en actius fixes

- Còpies de les factures introduïdes en l'imprès de justificació, en el mateix ordre que apareixen en aquest imprès, i justificants de pagament adjuntats a les factures corresponents.
- Còpia de les ofertes de 3 proveïdors en aquells casos en què sigui necessari, segons la instrucció que s'ha donat a l'apartat 1 de "Aspectes generals previs....". i si s'escau, segons la mateixa instrucció:
 - Informe signat pel representant legal de l'empresa que justifiqui l'elecció quan aquesta no recaigui en la proposta econòmica més avantatjosa.
 - Certificat del representant legal 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 i, si és el cas, certificat d'una entitat externa especialitzada que corrobori aquest aspecte.
 - Documentació demostrativa de que la despesa objecte de la subvenció s'ha realitzat amb anterioritat a la sol·licitud de subvenció.

* 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

- 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 els casos d'existència de vinculació, informe signat pel responsable legal de l'empresa que justifiqui l'elecció d'un proveïdor vinculat així com que la contractació s'ha realitzat en condicions normals de mercat.
- Còpia del contracte de leasing 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).
- En el cas de factures emeses per empresaris o professionals, declaració d'IRPF del mateix (model 110 i model 190).
- Si s'escau, "Memòria justificativa de les desviacions entre l'actuació justificada i la inicialment subvencionada". 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.
- 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
Actius immaterials (patents)	- 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 en cas de dubte sobre si es tracta d'un actiu, el Llibre Major per fer la comprovació.

- Si s'escau, cal presentar la documentació demostrativa de les accions realitzades en relació amb les obligacions de publicitat que s'esmenten en la Resolució d'ajuts: Es farà constar en qualsevol comunicació i difusió externa que l'actuació subvencionada s'ha realitzat "Amb el suport d'ACCIÓ", i es farà constar el logotip d'ACCIÓ en totes els elements informatius i publicitaris relacionats amb l'activitat subvencionada.

Per més informació us recomanem que consulteu

<http://accio.gencat.cat/cat/empresa-ACCIO/agencia/identitat-corporativa.jsp>

Projectes de creació d'ocupació

- Model 190 complet i validat per l'administració tributària o bé les nòmines imputades al projecte.
- Documents TC2 corresponents als mesos de contractació validats per l'administració de la Seguretat Social.
- Rebut de Liquidació de cotitzacions segellat o mecanitzat pel banc (o bé acompanyat del corresponent justificant d'ingrés a l'entitat bancària) per acreditar el pagament de les quotes de la Seguretat Social per a cada un dels mesos imputats.
- Per acreditar el pagament efectiu de les nòmines imputades, a l'expedient s'ha d'aportar:

Pagament mitjançant transferència bancària: s'adjuntarà còpia del resguard de la transferència, en el qual es pugui identificar l'ordenant, el destinatari del pagament, el concepte, l'import i la data de l'operació. No es considera vàlida l'ordre de pagament si aquesta no ve acompanyada del justificant bancari que acrediti el seu pagament efectiu.

ACCIÓ

En el cas d'una remesa, és a dir, d'un justificant de pagament que es correspon amb la suma dels salaris de tot o una part del personal, s'haurà d'aportar el desglossament per treballador. Així, l'entitat pot optar per presentar:

- Certificat bancari signat i segellat per l'entitat financera en qüestió que acrediti que a la remesa presentada s'inclouen els pagaments dels treballadors imputats. Aquest certificat ha de detallar el número de remesa, la seva data, els noms dels treballadors, la nòmina pagada i el seu import.
- Rebut bancari que detalli les transferències individualitzades realitzades a cada treballador
- Pagament mitjançant xec nominatiu o pagaré: s'ha d'aportar còpia del taló nominatiu i còpia de l'extracte bancari que acredita el seu càrrec. Com a data de pagament s'estimarà la data del càrrec a compte, en cap cas la de l'entrega del xec o pagaré.

No s'admeten pagaments en efectiu a personal sigui quin sigui el seu import.

- Còpia de la següent documentació per justificar la creació neta dels llocs de treball aprovats segons l'apartat "Primer" de la Resolució d'atorgament:
 - Primera nòmina dels treballadors de nova creació que formen part de l'actuació subvencionada
 - Certificat de retencions, si s'escau, o bé nòmines dels treballadors de nova creació
 - TC2 corresponents als mesos justificats
 - TC2 corresponents als dotze mesos anteriors a la data d'inici del projecte
- En el cas de projectes de contractació de treballadors desfavorits, la documentació necessària per poder comprovar que les persones contractades pertanyen als col·lectius descrits a la base 5.1 de l'annex de les bases reguladores. A continuació es descriuen els diversos requisits possibles i la documentació a aportar per a cadascun d'ells:
 - Que la persona estigui desocupada en el moment de la contractació: informe de vida laboral, certificat del Servei d'Ocupació de Catalunya o qualsevol altre document oficial que així ho acrediti.
 - No hagi tingut un treball fix remunerat durant els sis mesos anteriors: certificat de vida laboral del treballador contractat que inclogui informació dels 6 mesos anteriors a la contractació
 - No disposi de qualificacions educatives de formació secundària o professional superior (CINE 3): declaració responsable per part del treballador contractat sobre les seves qualificacions educatives.
 - Tingui més de 50 anys: fotocòpia del DNI del treballador contractat.
 - Sigui una persona adulta que visqui com a solter i del que depenguin una o més persones: declaració de la renda de l'any de la contractació, llibre de família i certificat de convivència emès per l'Ajuntament.
 - Tingui menys de 25 anys: fotocòpia del DNI del treballador contractat.
- Si s'escau, "Memòria justificativa de les desviacions entre l'actuació justificada i la inicialment subvencionada". 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.
- Si s'escau, cal presentar la documentació demostrativa de les accions realitzades en relació amb les obligacions de publicitat que s'esmenten en la Resolució d'ajuts: Es farà constar en qualsevol comunicació i difusió externa que l'actuació subvencionada s'ha realitzat "Amb el suport d'ACCIÓ", i es farà constar el logotip d'ACCIÓ en totes els elements informatius i publicitaris relacionats amb l'activitat subvencionada.

Per més informació us recomanem que consulteu:

<http://accio.gencat.cat/cat/empresa-ACCIO/agencia/identitat-corporativa.jsp>

Projectes de R+D

- Originals o fotocòpies compulsades dels documents justificatius de la despesa subvencionada (factures i comprovants de pagament – o d'altres documents de valor probatori equivalent en el tràfic jurídic mercantil- i/o nòmines i TC2 en relació amb els costos de personal).
- Document on hi consti el nombre d'hores treballades a l'any pels treballadors que entren a la justificació del projecte (contracte o conveni col·lectiu).
- En el cas d'imputació de bonus, incentius o participació en beneficis dins de les despeses de personal, document on hi constin aquests conceptes (contracte o conveni de l'empresa)
- Per acreditar el pagament efectiu de les nòmines imputades, a l'expedient s'ha d'aportar:
 - Pagament mitjançant transferència bancària: s'adjuntarà còpia del resguard de la transferència, en el qual es pugui identificar l'ordenant, el destinatari del pagament, el concepte, l'import i la data de l'operació. No es considera vàlida l'ordre de pagament si aquesta no ve acompanyada del justificant bancari que acrediti el seu pagament efectiu.
 - En el cas d'una remesa, és a dir, d'un justificant de pagament que es correspon amb la suma dels salaris de tot o una part del personal, s'haurà d'aportar el desglossament per treballador. Així, l'entitat pot optar per presentar:
 - Certificat bancari signat i segellat per l'entitat financera en qüestió que acrediti que a la remesa presentada s'inclouen els pagaments dels treballadors imputats. Aquest certificat ha de detallar el número de remesa, la seva data, els noms dels treballadors, la nòmina pagada i el seu import.
 - Rebut bancari que detalli les transferències individualitzades realitzades a cada treballador
 - Pagament mitjançant xec nominatiu o pagaré: s'ha d'aportar còpia del taló nominatiu i còpia de l'extracte bancari que acredita el seu càrrec. Com a data de pagament s'estimarà la data del càrrec a compte, en cap cas la de l'entrega del xec o pagaré.
 - No s'admeten pagaments en efectiu a personal sigui quin sigui el seu import.
- Còpia de les ofertes de 3 proveïdors en aquells casos en què sigui necessari, segons la instrucció que s'ha donat a l'apartat 1 de "Aspectes generals previs....". i si s'escau, segons la mateixa instrucció:
 - Informe signat pel representant legal de l'empresa que justifiqui l'elecció quan aquesta no recaigui en la proposta econòmica més avantatjosa.
 - Certificat del representant legal 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 i, si és el cas, certificat d'una entitat externa especialitzada que corrobori aquest aspecte.
- 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 els casos d'existència de vinculació, informe signat pel responsable legal de l'empresa que justifiqui l'elecció d'un proveïdor vinculat així com que la contractació s'ha realitzat en condicions normals de mercat.
- Còpia del contracte de leasing en el cas que algun actiu subvencionat s'hagi finançat mitjançant aquest instrument.
- Si s'escau, "Memòria justificativa de les desviacions entre l'actuació justificada i la inicialment subvencionada". 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.
- 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).

ACCIÓ

- En el cas de factures emeses per empresaris o professionals, declaració d'IRPF del mateix (model 110 i model 190).
- Si s'escau, cal presentar la documentació demostrativa de les accions realitzades en relació amb les obligacions de publicitat que s'esmenten en la Resolució d'ajuts: Es farà constar en qualsevol comunicació i difusió externa que l'actuació subvencionada s'ha realitzat "Amb el suport d'ACCIÓ", i es farà constar el logotip d'ACCIÓ en totes els elements informatius i publicitaris relacionats amb l'activitat subvencionada.
- 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. 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).
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.

EN EL CAS DE JUSTIFICACIÓ AMB INFORME D'AUDITOR

Per a tots els projectes:

- L'informe d'auditoria, amb el corresponent check-list, que justifiqui la realització de l'actuació subvencionada, seguint aquestes instruccions i les del document "Abast de l'informe d'auditoria per justificar els ajuts a inversions empresarials d'alt impacte de l'any 2015".
- L'informe d'auditoria ha d'anar acompanyat dels quadres amb el Detall de despeses que es troben dins de l'imprès de justificació. Aquests quadres han d'estar signats i segellats per l'auditor.
- Memòria tècnica, segons el guió que es pot trobar a la pàgina web d'ACCIÓ.

ACCIÓ

- Si s'escau, cal presentar la documentació demostrativa de les accions realitzades en relació amb les obligacions de publicitat que s'esmenten en la Resolució d'ajuts: Es farà constar en qualsevol comunicació i difusió externa que l'actuació subvencionada s'ha realitzat "Amb el suport d'ACCIÓ", i es farà constar el logotip d'ACCIÓ en totes els elements informatius i publicitaris relacionats amb l'activitat subvencionada.
- Si s'escau, el document "Memòria justificativa de les desviacions entre l'actuació justificada i la inicialment subvencionada".

Pels projectes d'inversió en actius fixes:

- 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 els casos d'existència de vinculació, informe signat pel responsable legal de l'empresa que justifiqui l'elecció d'un proveïdor vinculat així com que la contractació s'ha realitzat en condicions normals de mercat.
- 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).
- Si correspon, segons la instrucció sobre l'existència de 3 ofertes que s'ha donat a l'apartat 1 de "Aspectes generals previs...":
 - Informe signat pel representant legal de l'empresa que justifiqui l'elecció quan aquesta no recaigui en la proposta econòmica més avantatjosa.
 - Certificat del representant legal 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 i, si és el cas, certificat d'una entitat externa especialitzada que corrobore aquest aspecte.
 - Documentació demostrativa de que la despesa objecte de la subvenció s'ha realitzat amb anterioritat a la sol·licitud de la subvenció.
- Documentació a presentar en funció de la despesa subvencionada:

Actius immaterials (patents)	- 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)
------------------------------	---

Projectes de R+D

- 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 els casos d'existència de vinculació, informe signat pel responsable legal de l'empresa que justifiqui l'elecció d'un proveïdor vinculat així com que la contractació s'ha realitzat en condicions normals de mercat.
- Si correspon, segons la instrucció sobre l'existència de 3 ofertes que s'ha donat a l'apartat 1 de "Aspectes generals previs...":
 - Informe signat pel representant legal de l'empresa que justifiqui l'elecció quan aquesta no recaigui en la proposta econòmica més avantatjosa.
 - Certificat del representant legal 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 i, si és el cas, certificat d'una entitat externa especialitzada que corrobore aquest aspecte.
- 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).

ACCIÓ

- En casos d'imputació d'amortitzacions, en el cas que l'exercici comptable encara no estigui tancat, declaració del responsable de l'entitat beneficiària conforme els imports imputats són els que figuraran a la comptabilitat de l'empresa
- 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. 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">- 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.
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.

