

Guia de justificació

Iniciatives de reforç de la competitivitat per a projectes de clúster (ACE012/20)

17/06/2021

Com funciona aquesta guia?

Al llarg de la guia podreu utilitzar **enllaços de navegació** mitjançant les següents icones:



Us retornarà a l'**índex**



Us retornarà a la pàgina d'**inici** de la **secció**

[Enllaços marcats en blau](#)

Us portarà a pàgines d'**altres seccions** d'aquest document relacionades amb el que s'explica



Us portarà cap a un **enllaç web**

Com funciona aquesta guia?

Per a una millor navegació aquesta guia està dissenyada per veure's en format de Presentació de diapositives (**pantalla completa**)



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

Cliqueu sobre la icona per a consultar les bases reguladores





Índex

- [Despeses subvencionables](#)
- [Publicitat](#)
- [Justificació – Documentació](#)
- [Justificació – Presentació](#)
- [Justificació – Requeriments](#)



Despeses subvencionables



Retorn a l'índex

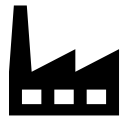
Despeses subvencionables



Cliqueu a la icona per a consultar les bases reguladores 4, 5, 13, 15 i 18



Aprovada per resolució d'atorgament



Incorreguda només per l'entitat beneficiària



Despeses realitzades entre l'01/01/2020 i el 31/05/2021 (reforç competitiu) i entre la data de sol·licitud i el 31/12/2021 (desenvolupament i innovació)



No és possible l'ampliació del termini de realització de la despesa

Es poden acumular amb altres ajuts sempre que en cap cas superi el cost de l'activitat ni els llindars establerts per la Comissió Europea



Necessària per a les activitats del projecte



La contribució del clúster sol·licitant en el projecte no podrà ser inferior al 10% de la despesa presentada

Identificable i verificable



Despeses subvencionables



Cliqueu a la icona per a consultar les bases reguladores 4.1 a 4.3, 5, annex 2 i annex 3

Única i exclusivament **despeses per a projectes de reforç de la competitivitat de clústers** per a:



Reforç competitiu empresarial

Incrementar la competitivitat i/o el rendiment d'empreses i dels clústers mitjançant:

- Projectes de cooperació, identificació i implementació de tendències
 - Detecció i execució d'estratègies de comercialització
 - Detecció de talent
 - Noves cadenes de valor
- Identificació d'oportunitats en l'àmbit internacional o incorporació de nous actors

Màxim 10 participants,
100.000 € i 75% de
finançament

Desenvolupament i innovació

Incorporació de l'ús de tecnologies disruptives mitjançant:

- Projectes de desenvolupament experimental
- Projectes d'innovació en matèria d'organització i processos
 - Realització d'estudis de viabilitat tècnica

Màxim 5 participants,
100.000 € i 75% de
finançament

Despesa mínima i objecte de l'ajut a realitzar i justificar,
60% de la despesa considerada subvencionable:



Si <60% **Revocació de l'ajut**

Despeses subvencionables



Cliqueu a la icona per a consultar l'annex 2 de les bases reguladores

Projectes de reforç competitiu empresarial



SERVEIS I DESPESES
EXTERNES

Consultoria

Contractació d'experts

Despeses d'homologació

Lloguer d'espais

Material promocional

Assistència a congressos/fires (**màxim 2 persones** vinculades laboralment al clúster)



No subvencionables les contractacions entre participants del projecte



HORES DEL PERSONAL

Personal del clúster i de les empreses i dels agents d'entorn participants

Si és extern del clúster, aportar conveni i contracte signat

Màxim 49,37 euros de cost/hora €

Despeses subvencionables



Cliqueu a la icona per a consultar l'annex 2 de les bases reguladores

Projectes de reforç competitiu empresarial



Personal del clúster, empresa o agents d'entorn participants

Viatges fora d'Espanya

Màxim 2 persones vinculades laboralment al clúster



- Si no hi ha vinculació laboral aportar conveni, contracte o estatuts, que acrediti que la persona realitza un tasca de representació del clúster

Màxim quatre sortides a l'estranger sense repetir país

- Despeses de desplaçament (avió, autocar o tren) – **Classe turista**
- Despeses d'allotjament – **Màxim 200 euros persona/nit**

Ponents, experts o compradors



Viatges des de fora de Catalunya cap a Catalunya

- Despeses de desplaçament (avió, autocar o tren) – **Classe turista**
- Despeses d'allotjament – **Màxim 200 euros persona/nit**

Despeses subvencionables



Cliqueu a la icona per a consultar l'annex 3 de les bases reguladores

Projectes de desenvolupament i innovació



SERVEIS I DESPESES
EXTERNES

Consultoria
Recerca o desenvolupament tecnològic contractual
Tasques d'enginyeria o assajos
Proves de laboratori



No subvencionables les contractacions entre participants del projecte



HORES DEL PERSONAL

Personal del clúster i de les empreses i dels agents d'entorn participants
Si és extern del clúster, aportar conveni i contracte signat

Màxim 49,37 euros de cost/hora €

Despeses no subvencionables



Cliqueu a la icona per a consultar les bases reguladores 4.3, 4.4 i 13.7



INTERESSOS
DEUTORS COMPTES
BANCARIS



INTERESSOS,
RECÀRRECS I
SANCIONS



DESPESES
LEGLALS I
JUDICIALS



DESPESES
TRANSACCIONS
FINANCERES



IMPORTS
INFERIORS A 100
EUROS



COMISSIONS I
PÈRDUES DE
CANVI



FACTURES ANTERIORS
O POSTERIORS AL
PROJECTE



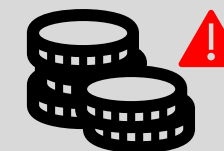
IMPOSTOS
INDIRECTES
RECUPERABLES I IRPF



PAGAMENTS EN
EFECTIU



VINCULACIÓ
PROVEÏDOR-
SOL·LICITANT



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





Publicitat

 Retorn a l'índex

Publicitat



Cliqueu a la icona per a consultar la base reguladora 20

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

S'ha de fer constar en qualsevol comunicació i difusió externa que l'actuació subvencionada s'ha realitzat "Amb el suport d'ACCIÓ", fent constar el 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.



Cliqueu a la icona per a baixar-vos el logo d'ACCIÓ





Justificació - Documentació



Retorn a l'índex

Justificació - Documentació



Cliqueu a la icona per a consultar la base reguladora 13.1 a 13.3

► Quan?

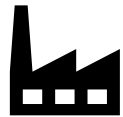


Com a màxim el **31/07/2021** per a projectes de **reforç competitiu empresarial**
Com a màxim el **28/02/2022** per a projectes de **desenvolupament i innovació**



No és possible l'ampliació del termini de justificació

► Per qui?



Clústers amb acreditació vigent al Programa Catalunya Clúster d'ACCIÓ que liderin els projectes

No empreses o agents d'entorn participants

La contribució del clúster sol·licitant en el projecte no podrà ser inferior al 10% de la despesa presentada



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

Justificació - Documentació

► Quina documentació s'ha de presentar?



Cliqueu sobre cada botó per a accedir a la documentació necessària



Justificació - Documentació



Cliqueu a la icona per a consultar la base reguladora 13

Amb la justificació s'ha d'adjuntar la següent documentació complimentada:



Documentació general

Models a complementar



Memòria tècnica




Model disponible



Només adjuntar la memòria tècnica en l'enviament corresponent al líder, no en el de cada soci



Declaracions responsables signades digitalment per la persona responsable legal conforme:

- **Declaració relativa a la no vinculació** entre l'empresa beneficiària i la proveïdora  Model disponible
- **Concurrència** amb d'altres ajuts compatible



Model disponible



Si s'escau, memòria justificativa de les desviacions entre l'actuació justificada i la inicialment subvencionada



Justificació - Documentació



Cliqueu a la icona per a consultar la base reguladora 4.5 i 13.5 a)

Quan la **despesa sigui igual o superior a 15.000 € (sense IVA)** d'acord amb la Llei de contractes del sector públic, l'empresa ha d'aportar:



Documentació
general
-
Contractació

Com a mínim **tres pressupostos** de diferents **proveïdors** amb anterioritat a la contractació



Excepcions



Quan la **contractació s'hagi realitzat anteriorment** a la data de concessió de la subvenció (veure resolució d'atorgament) **no s'han d'aportar tres pressupostos però s'ha d'aportar documentació demostrativa de l'anterioritat**



Quan no existeixen en el mercat **suficients entitats** que realitzin, presten o subministrin el servei, s'ha d'aportar un **certificat** d'una entitat externa especialista en la matèria que ho motivi



Si dels tres pressupostos no se selecciona l'oferta més avantajosa



Un **memòria** on la persona representant legal del clúster justifiqui la selecció



Justificació - Documentació



Cliqueu a la icona per a consultar la base reguladora 13.7

La justificació ha d'incloure la següent documentació pel que fa als **comprovants de pagament**:



**Documentació
general**

**Comprovants de
pagament**



Comprovant de pagament bancari (extracte del compte bancari, rebut bancari, justificant de la transferència o certificat bancari)



Com a màxim 2 mesos després de la data màxima establerta pels documents justificatius



Han d'indicar:

- 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



Si el pagament es realitza en una moneda diferent a l'euro:

- 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

Justificació - Documentació



Cliqueu a la icona per a consultar les bases reguladores 13.8 a 13.9



**Documentació
general**

**Comprovants de
pagament**



Comprovant de pagament bancari

Casuística:



Transferència bancària



Resguard de la transferència on es pugui identificar:

- Ordenant
- Destinatari
- Concepte
- Import
- Data



Remesa



Desglossament mitjançant:

- Certificat bancari signat i segellat per l'entitat financera
 - Personal: Nom, nòmina, import i data
 - Rebut de liquidació: Codi cotització, data i import
 - Factura: Proveïdor, número, import i data
- Llistat de les transferències amb apunt bancari amb el total de la remesa
 - Personal: Noms, imports individuals, data i suma total
 - Rebut de liquidació: Data i import
 - Factura: Proveïdor, import i data



Xec nominatiu o pagaré



Còpia del document i còpia extracte bancari



Justificació - Documentació








Cliqueu a la icona per a consultar les bases reguladores 13.5 a 13.7

Serveis i despeses externes



Recordeu els criteris de despeses subvencionables
[Veure secció específica](#)

- Factures electròniques o escanejades de tot el període subvencionat** en el format que estableix el Reial Decret 1619/2012 
 Cliqueu a la icona per a consultar el Reial Decret
- Comprovants de pagament bancari.** [Veure secció específica](#) 
- Si s'escau, tres pressupostos** de diferents proveïdors. [Veure secció específica](#) 
- Si s'escau, documentació demostrativa de les accions realitzades en matèria de publicitat.** [Veure secció específica](#) 

Justificació - Documentació

Serveis i despeses externes



Cliqueu a la icona per a consultar les bases reguladores 13.5 a 13.6



Factures emeses per empresaris o professionals

- Currículum
- Si hi ha retenció d'IRPF, Models 111 i 190



Documents probatoris de les activitats

Estudis, plans, assessoraments diversos i enquestes

- Còpia del document resultant (si no hi ha un document cal aportar actes de reunions o documents probatoris)
- Informe del proveïdor extern on es desglossin les activitats, les hores dedicades a cada activitat i el cost/hora



Celebració de jornades i accions de difusió

- Memòria explicativa de les jornades, relació d'empreses participants i material demostratiu de la celebració com fulletons o fotografies



Formació

- Rebuda: Programa del curs i certificat d'assistència
- Organitzada: Programa del curs i llistat d'assistència signat



Justificació - Documentació



Cliqueu a la icona per a consultar les bases reguladores
13.5 a 13.6


Hores del personal





Recordeu els criteris de
despeses subvencionables
[Veure secció específica](#)

Nòmines €

 De tot l'any, encara que el projecte només s'executi uns mesos dins d'un any

Rebut de Liquidació de Cotitzacions (RLC) i Relació Nominal de Treballadors (RNT) validats per la Seguretat Social corresponent a les nòmines presentades 

 El RLC haurà d'estar segellat o mecanitzat pel banc o acompanyat del justificant d'ingrés bancari
La RNT de tot l'any, encara que el projecte només s'executi uns mesos dins d'un any

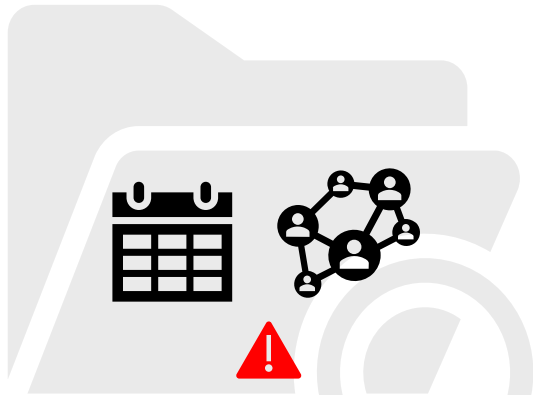
Comprovants de pagament bancari. [Veure secció específica](#) 

Justificació - Documentació




Cliqueu a la icona per a consultar les bases reguladores
13.5 a 13.6

Hores del personal



Recordeu els criteris de
despeses subvencionables
[Veure secció específica](#)

- Contracte** laboral de cada persona treballadora i **conveni** col·lectiu aplicable 
- Temporització mensual per cada any natural** de les hores imputades i les activitats realitzades pel personal. **Signat digitalment** per la persona representant legal i la persona treballadora



Model disponible

- Model d'Excel disponible de càlcul de despeses de personal.** [Veure secció específica](#)



Model disponible

Justificació - Documentació



Cliqueu a la icona per a consultar les bases reguladores
13.5 i 13.7

Mobilitat



Recordeu els criteris de
despeses subvencionables
[Veure secció específica](#)

- Desplaçament**
 - **Bitllets** originals o electrònics i **targes d'embarcament o confirmació electrònica** de la compra
- Allotjament**
 - **Factures d'hotel** amb el nom de la persona hostatjada i dates d'estada o **factura de l'agència de viatges** amb un certificat on hi consti el nom complet de la persona, les dates i el detall dels hotels on ha estat
- Comprovants** de pagament bancari. [Veure secció específica](#)



Justificació - Documentació



Cliqueu a la icona per a consultar les bases reguladores
13.5 i 13.7

Mobilitat



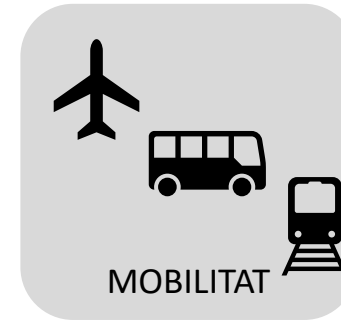
Recordeu els criteris de
despeses subvencionables
[Veure secció específica](#)



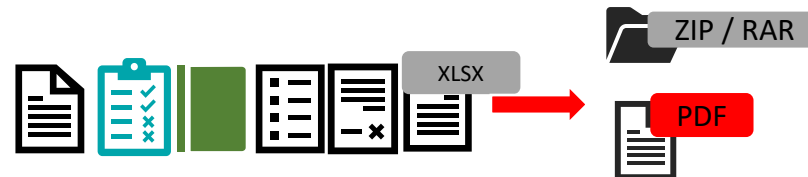
Documents probatoris de les activitats

- Viatges
 - Explicació del viatge amb el projecte (a la memòria tècnica) i demostració de la vinculació de les persones que viatgen amb l'empresa (RNT o nòmina)
- Assistència a fires
 - Memòria explicativa de la participació a la fira i documentació demostrativa com fotografies, catàlegs o programa

Justificació - Documentació



Adjuntar-ho tota la documentació justificativa en un únic document pdf, zip o rar





Justificació - Presentació



Retorn a l'índex

ACCIÓ
Catalonia
Trade & Investment

 **Generalitat
de Catalunya**

Justificació - Presentació

► Com i on elaborar i enviar la justificació?

1 Preparar tota la documentació annexa

➔ Organitzar i preparar prèviament la documentació que s'ha d'adjuntar a la justificació. [Veure secció específica](#)

2 Preparar el formulari de justificació



Cliqueu a la icona per a accedir a la justificació en línia

➔ Accedir al formulari, en format html, de justificació en línia

Hi ha un temps determinat per a fer la presentació de la justificació.

- ⚠ És aconsellable accedir prèviament al formulari en línia per a descarregar i omplir a banda l'Excel de despeses que formarà part de la justificació.
- És necessari disposar de signatura electrònica com a persona representant legal per a poder finalitzar la justificació.



Justificació - Presentació



Cliqueu a la icona per a accedir a la justificació en línia

2

Preparar el formulari de justificació

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

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

Codi personal

Els camps marcats amb * són obligatoris

IDENTIFICACIÓ

Dades de la Tramitació

Descripció subvenció



Recuperar dades

Justificació - Presentació



Cliqueu a la icona per a accedir a la justificació en línia

2

Preparar el formulari de justificació

A **Document d'Identitat** indicar el NIF de l'empresa i a **Expedient**, el codi d'expedient disponible a la resolució d'atorgament (format ACE012/20/XXXXXX) i clicar sobre **Cercar accions**. A continuació cliqueu sobre **Descarregueu compte justificatiu**.

Descripció subvenció

Document d'identitat *

Expedient *

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.



Descarregueu Compte justificatiu

- El **líder** del projecte ha de presentar les justificacions de **cadascun dels socis**.
- És recomanable que el líder passi el **compte justificatiu** a cada soci i que cada soci el complimenti i li retorni, conjuntament amb la **documentació justificativa**, perquè pugui fer l'enviament.
- S'han de presentar **tantes justificacions com socis** tingui el projecte (inclòs el líder).

Justificació - Presentació



Cliqueu a la icona per a accedir a la justificació en línia

2

Preparar el formulari de justificació

Ompliu l'Excel en totes les seves columnes, seguint les **instruccions** disponibles a la primera pestanya del mateix document:



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

Columna B Concepte de despesa: Seleccionar **Servei Professional (Serveis i despeses externes), despesa personal (Hores del personal) o servei general (Mobilitat)**

Columna C Núm factura: Indicar el **número de la factura** per a **serveis i despeses externes** i per a **despeses de mobilitat**. Per a **despeses de personal introduir la nòmina del personal de la següent manera**: Per exemple, la nòmina del mes de març de 2020 seria 03N/2020 o la nòmina de l'extra de juny 2020 seria 06E/2020

Columna D Data emissió justificant: Per a factures, data d'emissió de la factura en format DD/MM/AAAA. Per a despeses de personal, data del darrer dia del mes de la nòmina que s'imputa en format DD/MM/AAAA.

Columna E Data de pagament: Per a factures, data de pagament de la factura en format DD/MM/AAAA. Per a despeses de personal, data de pagament de la nòmina en format DD/MM/AAAA.

Justificació - Presentació



Cliqueu a la icona per a accedir a la justificació en línia

2

Preparar el formulari de justificació

Columna F Nom creditor/treballador: Indicar el nom complet del creditor o del titular de la nòmina (màxim 255 caràcters)

Columna G NIF: Número d'identificació fiscal del creditor o del titular de la nòmina

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



Model disponible

Com informar de la Columna I per a despeses de personal?

- 1) Utilitzar el model d'Excel de càlcul de despeses de personal disponible
- 2) Per a cada mes incloure a l'Excel del compte justificatiu descarregat del sistema de justificació l'import total justificant a la Columna I



Justificació - Presentació

2

Preparar el formulari de justificació

Excel de càlcul de despeses de personal

Instruccions generals

Llegir les notes en la capçalera de cada columna per a més detall i informació.

Realitzar un únic full per any i per persona treballadora. En cas de diverses persones treballadores i/o anys utilitzar diferents pestanyes.

No modificar les fórmules presents (caselles blaves o grogues)

Taula Salari mensual

Salari brut: La remuneració total o total meritat en euros present a la nòmina.

Contingències comuns: L'import mensual que es declara a la Seguretat Social per a cada persona treballadora i es troba present a la Relació Nominal de Treballadors.

Bonificacions: Si s'escau, l'import de les bonificacions mensuals a la Seguretat Social que pugui tenir la persona treballadora.

Quota patronal: El percentatge d'aportació a la Seguretat Social mensual per part de l'empresa per a cada persona treballadora.

Hores treballades: El número d'hores laborables d'acord amb el conveni o el contracte treballades mensualment per la persona treballadora (dentreure del còmput mensual les hores de vacances o baixes laborals).

Hores imputades: Del número total d'hores laborables mensuals aquelles que es dediquen al mes concret a l'actuació subvencionada.

Taula pagues extra i taula bonus

En el cas que hi hagi pagues extra al llarg de l'any complimentar únicament el salari brut. En el cas de bonus salari brut i contingències comuns.

El cost/hora serà únic per a tot l'any d'acord amb la informació introduïda.

Introduir a l'Excel del compte justificatiu els imports per a cada mes o paga extra que apareguin a la columna K de l'Excel de despeses de personal.

Justificació - Presentació



Cliqueu a la icona per a accedir a la justificació en línia

2

Preparar el formulari de justificació

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

Columna K Import imputat a l'acció: Import de la **factura** (sense IVA) **o de la despesa de personal** que s'imputa **al projecte**

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

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

Columna N Òrgan concedent: **Si s'escau**, òrgan que concedeix l'altra subvenció on s'ha presentat el justificant actual (màxim 255 caràcters)

 Una vegada complimentat l'Excel deseu-lo a l'ordinador, el necessitareu més endavant



Justificació - Presentació



Cliqueu a la icona per a accedir a la justificació en línia

2

Preparar el formulari de justificació

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**.

Declaració d'altres subvencions o ajuts per a la mateixa activitat procedent d'altres departaments, administracions i entitats públiques o privades

Ha rebut o demanat altres ajuts per la mateixa finalitat *

No

Sí

Següent

Justificació - Presentació



Cliqueu a la icona per a accedir a la justificació en línia

2

Preparar el formulari de justificació

Apareixerà la pestanya d'**altres dades a justificar**.

Es tracta dels indicadors de resultat que es van presentar a la sol·licitud i que es van validar amb la resolució. Ara s'ha d'**informar a Justificat dels resultats obtinguts amb l'execució del projecte per a cada soci**.

IDENTIFICACIÓ	ALTRES DADES A JUSTIFICAR	
Nom	Valor	Justificat
Activitats de desenvolupament experimental (import en euros)	15.000,00 €	
Activitats d'innovació en matèria de processos i organització (Impo	0,00 €	
Estudis viabilitat tècnica lligats activitats desenvolupament experim	20.000,00 €	

← Anterior

Següent →

Justificació - Presentació



Cliqueu a la icona per a accedir a la justificació en línia

2

Preparar el formulari de justificació

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**.

No Sí

Institució, entitat o empresa	Pública / Privada	Objecte de l'ajut o subvenció	Import atorgat/imputat
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Institució, entitat o empresa		<input type="text"/>	
Pública / Privada		<input type="text"/>	
Objecte de l'ajut o subvenció		<input type="text"/>	
Import atorgat/imputat		<input type="text"/>	
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.

Justificació - Presentació



Cliqueu a la icona per a accedir a la justificació en línia

2

Preparar el formulari de justificació

Es carregarà la pantalla d'**Adjunts**:

Memòria tècnica justificativa

Només adjuntar-la en l'enviament del líder

Memòria econòmica justificativa

Factures, nòmines, comprovants...

Documentació demostrativa accions publicitat

Declaracions responsables

Altra documentació aportada

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

Memòria tècnica justificativa *

.pdf, .doc, .docx, .jpg, .zip, .rar, .xls i .xlsx. Mida màxima 22.000 kB.

Tria un fitxer

Memòria econòmica justificativa *

.pdf, .doc, .docx, .jpg, .zip, .rar, .xls i .xlsx. Mida màxima 22.000 kB.

Tria un fitxer

Documentació demostrativa accions publicitat

.pdf, .doc, .docx, .jpg, .zip, .rar, .xls i .xlsx. Mida màxima 22.000 kB.

Tria un fitxer

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

.pdf, .doc, .docx, .jpg, .zip i .rar. Mida màxima 22.000 kB.

Tria un fitxer

Informe signat justificatiu existència vinculació i conforme la contractació s'ha realitzat d'acord amb les condicions normal del mercat i autorització d'ACCIO

.pdf, .doc, .docx, .jpg, .zip i .rar. Mida màxima 22.000 kB.

Tria un fitxer

Declaració responsable conforme els justificants aportats corresponen fidelment als registrats, que els documents originals estan custodiats a la seu de l'entitat i declaració altres ingressos *

.pdf, .doc, .docx, .jpg, .zip i .rar. Mida màxima 22.000 kB.

Tria un fitxer

Altra documentació aportada

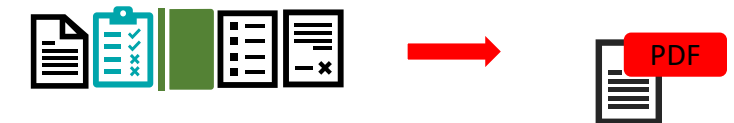
.pdf, .doc, .docx, .jpg, .zip, .rar, .xls i .xlsx. Mida màxima 22.000 kB.

Tria un fitxer

Inclogueu tota la documentació justificativa a cada bloc de documentació. [Veure secció específica.](#)

Els noms dels arxius no han de portar ni accents ni caràcters especials (per exemple Justificacio.pdf)

22.000 KB màxim!



Una vegada carregat cliqueu a **Següent**.

Justificació - Presentació



Cliqueu a la icona per a accedir a la justificació en línia

2

Preparar el formulari de justificació

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**.

XLSX



Els camps marcats amb * són obligatoris

IDENTIFICACIÓ	ADJUNTS	JUSTIFICACIONS DE DESPESES	
Import atorgat	Import a justificar		
20.000,00 €	23.500,00 €		

Adjuntar Full de càlcul a justificar *

Adjuntar Full de càlcul a justificar

Anterior

Següent

Justificació - Presentació

2

Preparar el formulari de justificació



Cliqueu a la icona per a accedir a la justificació en línia



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

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



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

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

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

Tipus de despesa	Concepte	Núm. factura o justificant	Data emissió / Data justificant	Data pagament	Nom creditor / Treballador	NIF/Descripció	Import total justificant	Import IVA	Import imputat a l'acció	Import imputat a la subvenció	Import imputat a altra subvenció	Òrgan 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

Heu d'introduir les dades al compte justificatiu manualment.

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

No introduïu imports amb més de dos decimals.

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

Fem avui l'**empresa** del demà
accio.gencat.cat



Justificació - Presentació



Cliqueu a la icona per a accedir a la justificació en línia

2

Preparar el formulari de justificació

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.

Els camps marcats amb * són obligatoris

IDENTIFICACIÓ	ADJUNTS	JUSTIFICACIONS DE DESPESES	DECLARACIONS
---------------	---------	----------------------------	--------------

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

! 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, Camerfima, Firmaprofesional, Ancert, etc.

Consulta tots els mecanismes de signatura vàlids i com pots obtenir-los.

Envia



Justificació - Presentació



Cliqueu a la icona per a accedir a la justificació en línia

3

Signar i enviar el formulari de justificació

Una vegada presentada la justificació apareixerà la següent pàgina, on podreu descarregar 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



Retorn a l'índex

ACCIÓ
Catalonia
Trade & Investment



Generalitat
de Catalunya

Justificació - Requeriments

Quan l'àrea d'Incentius d'ACCIÓ revisi la justificació presentada, i d'acord amb les bases reguladores, podrà fer **requeriments quan detecti defectes o manques a la documentació presentada.**

► **Com arribarà la notificació?** Per notificació electrònica a l'adreça de correu electrònic habilitada per a rebre notificacions referida a la sol·licitud de subvenció

► **De quin termini es disposa?** 10 dies hàbils (dissabtes, diumenges i festius exclosos) des de l'endemà de l'accés a la notificació

⚠ Si no és presentada 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'iniciarà 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](#)

Si es tracta d'una **administració pública catalana** o ens dependent per [EACAT](#), l'extranet de les administracions públiques catalanes

Només en casos **pautats** es podrà aportar mitjançant [formulari d'aportació](#)

Justificació - Requeriments

► Àrea Privada

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



Generalitat
de Catalunya

Benvolgut/uda,

Us comuniquem que manca adjuntar documentació al tràmit amb codi: **GT6M65T8H-1**

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

Planvolut/uda,

Vos comunicam que manque adjúnher documentacion ath tramit damb còdi: **GT6M65T8H-1**

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

Apreciado Sr./Sra.

Le comunicamos que falta adjuntar documentación al trámite con código: **GT6M65T8H-1**

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

Dear Mr./Mrs./Ms.

We inform you that the procedure or operation with code: **GT6M65T8H-1**, has pending documentation requirements.

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

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

© Generalitat de Catalunya

Benvolgut / Benvolguda,

Us comuniquem que Llum Garcia teniu a la vostra disposició una notificació electrònica. Disposeu fins al dia: 14/03/2021 23:59:59 per accedir al seu contingut. Transcorregut aquest termini sense haver accedit a la notificació, aquesta s'entendrà com a rebutjada.

Ajuts i subvencions

Òrgan	Generalitat de Catalunya
Data de dipòsit	04/03/2021 18:31:59
Data límit d'accés	14/03/2021 23:59:59

Referència 3993_20210304

Núm. registre de sortida 9015/357/2021

Accediu amb: **Certificat, idCAT mòbil o amb contrasenya utilitzant aquestes dades:**

Per a accedir heu d'utilitzar el NIF:*****97K

- EMAIL: c*****@gencat.cat
- MÒBIL: *****759

[Accés a la notificació](#)

També podeu accedir al contingut de la notificació des del nostre [espai de notificacions electròniques](#)


Cordialment,

Generalitat de Catalunya

Justificació - Requeriments

► Àrea Privada

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

 Necessites ajuda?

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

Historial de gestions	Documentació
------------------------------	--------------

 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](#)

Justificació - Requeriments

► Àrea Privada

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



Justificació - Requeriments

► EACAT

L'Administració pública o ens dependent beneficiari dins del seu expedient ha de veure:

Un avís del canvi d'estat i un tràmit de **"Comunicació de canvi d'estat"** on podrà descarregar-se el document enviat que estarà dins d'un arxiu zip.

The screenshot shows the EACAT web application interface. The top navigation bar includes 'EACAT ><', 'INICI', 'VIA OBERTA', 'TRÀMITS', 'REGISTRE', 'APLICACIONS', and 'CONFIGURACIÓ'. Below this, there are links for 'Catàleg de tràmits', 'Els meus tràmits', 'Finestreta de registre', and 'Històric SIR'. The main content area shows a breadcrumb trail 'Inici > Tràmits > Els meus tràmits' and a set of tabs: 'Tràmits', 'Rebuts', 'Enviats', 'Per signar', and 'Esborranyes'. Below the tabs, there are options to 'Exportar resultats (csv)' and 'Exportar resultats amb tot el flux de tràmits (csv)'. A table displays the following data:

Servei	Darrer tràmit fet	Interessat	Número expedient	Número de registre	Data registre
Trameses genèriques (2)	Comunicació			9033/110342/2021	09/06/2021 11:05

Justificació - Requeriments

► Formulari d'aportació

Exclusivament per a tràmits no directament relacionats amb la justificació de despeses com **sol·licitud de bestretes, canvis de proveïdor, renúncies a la subvenció...**



Accés directe al formulari d'aportació per a la convocatòria de projectes de clúster 2020



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

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

Aportació documents ajuts a iniciatives de reforç de la competitivitat per a projectes de clústers 2020

1 Descarregar el formulari

2 Emplenar, validar i desar

3 Enviar a tramitar i rebre acusament de rebuda



Descarregueu-vos el formulari amb dades incorporades (cal identificació digital)



Descarregueu-vos el formulari

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

Consulteu la Seu electrònica per saber si hi ha serveis que no estiguin operatius

Justificació - Requeriments

► Formulari d'aportació

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

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



Aportació documents ajuts a iniciatives de reforç de la competitivitat per a projectes de clústers 2020

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'océs, 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 Destinatari: 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'océs, 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/>

Acepto les condicions

Validar

Desbloquejar

Per tramitar la sol·licitud heu de:

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

Signatura

! Atenció: només s'accepten els certificats digitals emesos per qualsevol entitat de certificació classificada per l'Agència Catalana de Certificació. [Consulteu el llistat de certificats digitals admesos.](#)
No s'admet la signatura amb ID digital autogenerat mitjançant el programari d'Adobe.
Si vol signar amb DNI electrònic (eDNI), s'ha de deshabilitar el mode protegit del Reader XXI. [Consulteu com realitzar-ho.](#)

Desar

ESBORRANY



Accés directe al formulari d'aportació per a la convocatòria de projectes de clúster 2020

Justificació - Requeriments

► Formulari d'aportació

Una vegada desat el document al vostre ordinador:

1) Seleccioneu el fitxer a **Tria un Fitxer**

2) Clicar a **Envia** per a trametre l'aportació documental



Accés directe al formulari d'aportació per a la convocatòria de projectes de clúster 2020

Aportació documents ajuts a iniciatives de reforç de la competitivitat per a projectes de clústers 2020

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



Pas 3.1 Seleccionar i Enviar

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

Tria un fitxer

Envia

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

Codi personal

Beca Joan 202

(És possible que aquest procés duri uns quants segons)



Pas 3.2 Confirmació de tramitació efectuada

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

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

- **Registre d'entrada:** data en què s'ha iniciat el procediment administratiu.
- **Identificador del tràmit:** permet fer el seguiment de canvis de l'estat de la tramitació, aportar documentació pendent i fer pagaments.
- **Taxes:** en alguns casos, amb l'acusament de rebuda, s'emet una carta de pagament necessària per abonar les taxes.

A la pàgina de l'acusament de rebuda podeu trobar també informació sobre documentació que calgui adjuntar per completar l'expedient i un enllaç per fer el pagament en línia, pels casos en què apliqui.

**Servei d'Orientació
Empresarial**

934 767 206
info.accio@gencat.cat



Crèdits

Alt Penedès, Garraf i Maresme

Tel. 934 767 251
altpenedesgarrafmaresme.accio@gencat.cat

Catalunya Central

Tel. 936 930 209
manresa.accio@gencat.cat

Lleida

Tel. 973 243 355
lleida.accio@gencat.cat

Terres de l'Ebre

Tel. 977 495 400
terresebre.accio@gencat.cat

Alt Pirineu i Aran

Tel. 973 355 552
altpirineuaran.accio@gencat.cat

Girona

Tel. 872 975 991
girona.accio@gencat.cat

Tarragona

Tel. 977 251 717
tarragona.accio@gencat.cat

ACCIÓ al Món

Accra / Amsterdam / Austin / Berlín / Bogotà / Bombai / Brussel·les / Buenos Aires / Casablanca / Ciutat de Mèxic / Copenhaguen / Dubai / Hong Kong / Istanbul / Johannesburg / Lima / Londres / Miami / Milà / Montreal / Moscou / Nairobi / Nova Delhi / Nova York / Panamà / París / Pequín / Santiago de Xile / Sao Paulo / Seül / Silicon Valley / Singapur / Sydney / Stuttgart / Tel Aviv / Tòquio / Varsòvia / Washington DC / Xangai / Zagreb