

30 de juny, 2022

Versió 2, 30 de juny de 2022
Guia justificació Economia circular
2021

Guia de justificació
Projectes de R+D
d'Economia Circular 2021
ACE031

Índex de continguts

Despeses subvencionables

Característiques

Tipologia

Despeses subvencionables

Subcontractació

Despeses no subvencionables

Publicitat

Justificació

Documentació

Presentació

Requeriments

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

[Consulteu les bases reguladores](#)

Despeses subvencionables

Característiques



Aprovades per
resolució d'atorgament

No es pot rebre per a les mateixes despeses subvencionables ajuts i préstecs de línies d'R+D d'ACCIÓ o de l'ARC ni amb d'altres subvencions superar el cost de l'activitat subvencionada o els límits establerts per la normativa comunitària



Identificables i
verificables



Incorreguda només per
l'empresa beneficiària
en activitats d'RD



Despesa mínima a
justificar, 60% del cost
aprovat



Realitzades entre la
data de sol·licitud i
màxim 3 anys després

No es possible l'ampliació del
termini de despesa

Si <60% Revocació de l'ajut

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



Necessàries per a les
activitats del projecte

[Consulteu les bases
reguladores 4, 5, 11, 15, 20](#)

Tipologia

Projectes de recerca industrial i desenvolupament experimental en economia circular

Subvenció màxima 150.000,00 euros.

Despesa subvencionable acceptada mínima de 150.000,00 euros per projecte.

Projectes de R+D on el producte/servei/tecnologia podrà ser utilitzat dins **del procés productiu del propi sol·licitant amb l'objectiu d'implantar el resultat del projecte en un(s) centre(s) operatiu(s) propi(s) de l'entitat beneficiària.**

Projectes de R+D on el producte/servei/tecnologia dissenyat és per **implantar a un tercer amb l'objectiu de dissenyar una tecnologia a implantar a un altra entitat no participant en el projecte.**

[Consulteu les bases reguladores 4 i 5](#)

Tipologia

Projectes de recerca industrial i desenvolupament experimental en economia circular

Característiques dels projectes:

El valor de productes, materials i recursos s'han de mantenir el màxim de temps.

Amb el mínim de residus possibles generats.

Amb la màxima eficiència en l'ús de recursos, reduint el consum de matèries primeres i la generació de residus en tot el cicle de vida dels productes.

Millorant els processos de tractament de residus amb l'objectiu de recuperar recursos i/o disminuir la quantitat de residus que finalment són destinats a dipòsit.

Tècnicament i financerament viables i emmarcats dins dels sectors i tecnologies facilitadores de la RIS3CAT i duts a terme a Catalunya.

[Consulteu les bases reguladores 4 i 5](#)

Despeses subvencionables



Despeses de personal

Personal en nòmina amb dedicació al projecte: investigadors, tècnics i personal auxiliar. Màxim 80% de dedicació

Exclosos: contractes de formació i/o pràctiques i el personal de tasques administratives i de gestió



Col·laboracions externes

Despeses d'investigació o desenvolupament tecnològic, tasques d'enginyeria o disseny, assajos i proves de laboratori. Despeses de treballadors autònoms econòmicament dependents

Despeses salarials de socis i administradors, només subvencionables com a col·laboracions externes i prèvia autorització d'ACCIÓ



Despeses indirectes

Un 7% de les despeses de personal subvencionables sense necessitat de justificació addicional

[Consulteu la base reguladora 4](#)

Despeses subvencionables



Altres despeses

Vinculades a l'activitat de recerca industrial i desenvolupament experimental. Aprovades per resolució d'atorgament



Despeses d'auditoria

Despesa de realització, per part d'un auditor de comptes, de l'informe de justificació de l'actuació subvencionada. Màxim 1.500,00 euros per justificació realitzada (màxim 2 justificacions per projecte i empresa).

[Consulteu la base reguladora 4](#)

Subcontractació

Concertació amb tercers l'execució total o parcial de l'activitat que constitueix l'objecte de la subvenció. Únicament permès en el cas que els beneficiaris siguin empreses.

Queda fora la contractació de les despeses en què hagi d'incórrer l'entitat per a la realització per si mateixa de l'activitat subvencionada.

Les subcontractacions que es puguin realitzar tindran una limitació del 50% del cost total elegible.

S'ha d'ajustar a tal i com s'estableix a la normativa vigent de subvencions.

[Consulteu la base reguladora 11](#)

[Consulteu la llei de subvencions](#)

[Consulteu el reglament de la llei de subvencions](#)

Despeses no subvencionables



Interessos deutors
comptes bancaris



Despeses transaccions
financeres



Interessos, recàrrecs i
sancions



Comissions i pèrdues
de canvi



Despeses legals i
judicials



Construcció, compra o
lloguer d'espais



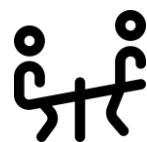
Impostos indirectes,
inclòs l'IVA



Dossier de la
sol·licitud

[Consulteu les bases reguladores 4.10, 4.11, 15.5 i 15.8](#)

Despeses no subvencionables



Vinculació proveïdor-sol·licitant



Pagaments en efectiu superiors a 100 euros



Desplaçament i allotjament



Factures anteriors o posteriors al projecte

Menys despeses d'auditoria



Inversions en obra civil, terrenys i edificis



Determinades despeses salarials

Baixes laborals, hores extra, pagaments de beneficis i en espècie, vacances no efectuades, dietes i locomoció

Indemnitzacions, complements o plusos si no es troben al conveni o al contracte

Consulteu les bases reguladores 4.10, 4.11, 15.5 i 15.8

Publicitat

Publicitat

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 i de l'ARC", fent constar el logotip d'ACCIÓ en tots els elements informatius i publicitaris relacionats amb l'activitat subvencionada.

L'incompliment dels requisits de publicitat pot comportar la no subvencionabilitat de les despeses vinculades.

[Descarregueu-vos el logotip d'ACCIÓ](#)

[Consulteu la base reguladora 22](#)

Justificació

Justificació - Documentació

Quina documentació s'ha de presentar?

- Informe d'auditoria
- Memòria tècnica
- Declaració responsable
- Subcontractació a tercers
- Tres pressupostos
- Documentació addicional
- Publicitat
- Memòria de desviacions

En cas de dubtes en el procés de justificació administrativa de la subvenció podeu contactar amb el servei de Justificacions a:

grupjustificacions@correu.accio.gencat.cat

Quina documentació s'ha de presentar?

[Consulteu la base reguladora 15](#)

- **Informe d'auditoria**

- Realitzat per una persona auditora de comptes **inscrita com a exercitant** en el Registre Oficial d'Auditors de Comptes (**ROAC**).
- Elaborat d'acord amb l'Ordre EHA/1434/2007, de 17 de maig, ECO/172/2015, de 3 de juny i VEH/79/2020, de 9 de juny.
- Les **despeses** d'aquest informe es podran considerar **subvencionables**, i la data de la seva factura justificativa podrà ser posterior al termini que estableixi la resolució d'atorgament.
- D'acord amb les **pautes** marcades en el document "Abast de l'informe d'auditoria" que es trobarà a la web d'ACCIÓ.
- Si l'empresa està obligada a auditar els seus comptes anuals d'acord amb el Reial Decret Legislatiu 1/2011, d'1 de juliol, l'informe el durà a terme el mateix auditor (a petició de l'empresa ACCIÓ podrà designar un altre auditor), sinó està obligada la designació la realitzarà l'empresa.

[Consulteu l'abast de l'informe d'auditoria](#)

Quina documentació s'ha de presentar?

[Consulteu la base reguladora 15](#)

- Memòria tècnica
- [Descarregueu-vos el model disponible](#)
- Declaració responsable
 - Signada digitalment per la persona responsable legal:
 - Declaració relativa a la no vinculació entre l'empresa beneficiària i la proveïdora.
 - En cas que n'hi hagi, i només amb l'autorització prèvia a la seva realització per part d'ACCIÓ, aportar informe justificatiu conforme la contractació s'ha realitzat en condicions normals de mercat.

[Descarregueu-vos el model disponible](#)

Quina documentació s'ha de presentar?

[Consulteu la base reguladora 4.12](#)

- Quan la despesa sigui **igual o superior a 15.000 € (sense IVA)** s'han d'aportar tres ofertes sol·licitades a **diferents proveïdors** amb anterioritat a la realització de la despesa (factura).
- **Si dels tres pressupostos no se selecciona l'oferta més avantatjosa, aportar una memòria** on la persona representant legal de l'empresa beneficiària justifiqui la selecció.
- Excepcionalitat a les tres ofertes:
 - Si la despesa s'ha realitzat **amb anterioritat a la concessió de la subvenció**, s'ha d'aportar documentació demostrativa.
 - Quan no existeixen en el mercat suficients entitats que realitzin, prestin o subministrin el servei, s'ha d'aportar un **certificat d'una entitat externa** especialista en la matèria que ho motivi.

Quina documentació s'ha de presentar?

[Consulteu la base reguladora 15](#)

- Documentació addicional
- Despeses de personal
 - Temporització mensual per cada any natural de les hores imputades i les activitats realitzades pel personal. **Important:**
 - Signat per la persona representant legal i la persona treballadora. **Correcte** → En el cas que només un persona de les dues tingui signatura digital, primer ha de signar la persona sense signatura digital, **escanejar el document i després signar la que si en té. D'aquesta manera no es perden les dades vinculades a la signatura digital.**
 - **S'han de descriure les activitats realitzades vinculades amb el projecte amb cert nivell de detall, 2-3 línies. Del número d'hores imputades al mes al projecte quines són de desenvolupament o de recerca.**
 - Les hores laborables i les hores dedicades al projecte de cada mes han de ser reals, no ponderacions del total anual per cada mes. **Per exemple si les hores laborables d'un any són 1.764 i les hores treballades al projecte són 300. Incorrecte** → Cada mes 147 hores laborables i 25 hores al projecte.

[Descarregueu-vos el model disponible](#)

Quina documentació s'ha de presentar?

- Documentació addicional
- Despeses de personal
 - Full de càlcul de personal d'acord amb el model facilitat, [veure secció específica](#).

[Descarregueu-vos el model disponible](#)

Quina documentació s'ha de presentar?

[Consulteu la base reguladora 15](#)

- Documentació addicional
- Despeses de col·laboracions externes
 - Còpia dels informes, estudis o memòries resultants (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, resultats d'assaigs i proves de laboratori, tipologia de tasques...**
 - En el cas de factures emeses per empresaris o professionals aportar el currículum.
 - En el cas de despeses de personal autònom econòmicament dependent aportar memòria de les activitats realitzades i hores dedicades al projecte.
- Altres despeses
 - **Explicar la relació amb el projecte a la memòria tècnica i si s'escau, d'altre material demostratiu de la realització de la despesa.**

Quina documentació s'ha de presentar?

- Publicitat
- Si s'escau, documentació demostrativa de les accions realitzades en matèria de publicitat.
- Memòria justificativa de les desviacions
- Si s'escau, entre l'actuació justificada i la inicialment subvencionada.
- Llista de control de la verificació de la justificació
- A omplir i signar per l'auditor.

[Consulteu la base reguladora 15](#)

[Descarregueu-vos el llistat de control](#)

Justificació - Presentació

Quan?

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

No és possible l'ampliació del termini de justificació.

Per qui?

L'empresa beneficiària.

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.

[Accediu a la justificació en línia](#)

Com s'ha de justificar la subvenció?

- Accedir al formulari, en format html, de justificació en línia
- Hi ha un temps determinat per a fer la presentació de la justificació.
- És aconsellable accedir prèviament al formulari en línia per a descarregar i omplir a banda l'Excel 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.

[Accediu a la justificació en línia](#)

Pas 1 – Recuperar dades

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

ACE31/21/XXX

Els camps marcats amb * són obligatoris

IDENTIFICACIÓ

Dades de la Tramitació

Descripció subvenció

Línia d'ajuts Nuclis de Recerca i Desenvolupament en projectes Economia Circular en àmbit d



Recuperar dades

Pas 2 – Cercar accions i descarregar el compte justificatiu (buit)

A Document d'Identitat indicar el NIF de l'empresa i a Expedient, el codi d'expedient disponible a la resolució d'atorgament (format ACE031/21/XXXXXX) i clicar sobre **Cercar accions**.

A continuació cliqueu sobre **Descarregueu compte justificatiu**.

IDENTIFICACIÓ

Dades de la Tramitació

Descripció subvenció

Linia d'ajuts Nuclis de Recerca i Desenvolupament en projectes Economia Circular en àmbit d: ✓ [Recuperar dades](#)


Document d'identitat *

12345678X ✓

Expedient *

ACE031/21/000 [Cercar accions](#)

Per presentar la relació de despeses a justificar necessitareu presentar l'arxiu excel de la modalitat de la subvenció en una plana posterior. Podeu descarregar-ho i anar completant les dades de l'excel en el vostre dispositiu.

 [Descarregueu Compte justificatiu](#)

Pas 3 – Omplir l'Excel de compte justificatiu

Ompliu l'Excel en totes les seves columnes:

Columna A Tipus de despesa: Seleccionar **Directa o Indirecta** (només les despeses indirectes sobre despeses de personal).

Columna B Concepte de despesa: Seleccionar **Servei Professional** (Col·laboracions externes i altres), **Despesa Personal** (despeses salarials personal i el 7% de les despeses indirectes sobre el personal).

Columna C Núm factura: Indicar el número de la factura per a despeses de **Servei Professional**. Per a **Despeses de Personal** introduir la nòmina del personal de la següent manera: Per exemple, la nòmina del mes de març de 2023 seria 03N/2023, la nòmina de l'extra de juny 2023 seria 06E/2023 i la bonificació d'octubre de 2023 seria 10E/2023. Per a **despeses indirectes** vinculades a **despeses de personal** utilitzar la mateixa nomenclatura però seleccionant el tipus de despesa com a indirecta.

Columna D Data emissió justificant: Data d'emissió de la factura en format DD/MM/AAAA. Per a despeses de personal, i indirectes de 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: Data de pagament de la factura en format DD/MM/AAAA. Per a despeses de personal, data del pagament de la nòmina en format DD/MM/AAAA.

Columna F Nom creditor/treballador: Indicar el nom complet del proveïdor o persona treballadora.

Columna G NIF: Número d'identificació fiscal del proveïdor o de la persona treballadora.

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. Per a despeses de personal, imputació per persona i mes validades per l'informe d'auditoria i resultant del càlcul realitzat en el model disponible d'Excel de despeses de personal.

Pas 3 – Omplir l'Excel de compte justificatiu

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

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).

[Descarregueu-vos el model disponible](#)

Pas 3 – Omplir l'Excel de compte justificatiu

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

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.

Pas 3 – Omplir l'Excel de compte justificatiu

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 la 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).

Cal tenir present que els percentatges de subvenció varien dependent de la normativa comunitària d'ajuts d'estat:

Tipologia	Petita empresa	Mitjana empresa	Gran empresa
Recerca industrial	70%	60%	50%
Desenvolupament experimental	45%	35%	25%
Recerca industrial i desenvolupament experimental no econòmic de desenvolupadors TECNIO	100%	100%	100%

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

Columna N Òrgan concedent: Si s'escau, òrgan que concedeix l'altra subvenció on s'ha presentat el justificant actual.

Columna O Observacions: Incloure el detall per a cada despesa dependent de l'activitat si és de recerca, desenvolupament o recerca. Per exemple, Assajos de Laboratori Activitat 4 (Desenvolupament).

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

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

Heu d'introduir les dades al compte justificatiu **manualment**.

No introduïu imports amb **més de dos decimals**.

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

Pas 4 - Altres ajuts

Es carregarà la informació de la subvenció atorgada.

Al final de la pàgina haureu d'indicar si heu demanat altres ajuts per a la mateixa finalitat marcant NO/SÍ i clicant a Següent.

En el cas de marcar SÍ s'han rebut o demanat altres ajuts per a la mateixa finalitat omplir les dades i clicar a Següent.

Institució, entitat o empresa		Pública / Privada	Objecte de l'ajut o subvenció	Import atorgat/imputat
<input type="checkbox"/>	-		-	,- €
Institució, entitat o empresa				
Pública / Privada				
Objecte de l'ajut o subvenció				
Import atorgat/imputat				,- €
				Total: 0,00 €

* En cas que desconegueu l'import atorgat perquè encara no s'ha resolt la convocatòria, deixeu en blanc aquest camp. Empleneu-lo amb "0,00" únicament quan no s'hagi atorgat res.

Pas 5 – Documents adjunts

Es carregarà la pantalla d'Adjunts:

Memòria tècnica justificativa

Memòria econòmica justificativa

Informe d'auditoria, tres pressupostos,
subcontractació a tercers...

Documentació demostrativa accions publicitat

Declaració responsable

Altra documentació aportada

Inclogueu tota la documentació justificativa a
cada bloc de documentació. Veure secció
Justificació – Documentació.

22.000 KB màxim!

**En cas que no us càpiga tota la documentació en
una secció podeu incloure-la en d'altres seccions
on no s'hagi ocupat tot l'espai.**

Una vegada carregat cliqueu a Següent.

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

Memòria econòmica justificativa *

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

Memòria tècnica justificativa *

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

Memòria justificativa desviacions

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

Documentació demostrativa accions publicitat

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

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

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

Altra documentació aportada

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

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

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

Pas 6 – Carregar l'Excel del compte justificatiu

Es carregarà la pantalla de Justificacions de Despeses.

Adjunteu l'Excel del compte justificatiu que heu descarregat, complimentat i guardat al vostre ordinador prèviament. La informació de l'Excel es carregarà en pantalla. Una vegada carregat i sense errors cliqueu a Següent.

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



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

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

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

Tipus de despesa	Concepte	Núm. factura o justificant	Data emissió / Data justificant	Data pagament	Nom creditor / Treballador	NIFDescripció	Import total justificant	Import IVA	Import imputat a l'acció	Import imputat a la subvenció	Import imputat a altra subvenció	Organ concedent	Observacions
						FACTURA 1	23.500,00	1.000,00	20.000,00	20.000,00	0,00	N/A	FACTURA 1



Adjuntar Full de càlcul a justificar *

Adjuntar Full de càlcul a justificar

Aquest camp es obligatori

Pas 7 – Declaracions responsables, signar i enviar

Es carregarà la pantalla de Declaracions.

S'haurà de marcar sobre el camp obligatori conforme s'ha llegit i acceptat la informació bàsica de protecció de dades.

A continuació clicar sobre Signa i envia.

La signatura és digital per tant s'han d'utilitzar els mecanismes habilitats per fer-ho.

Ha de signar una persona de l'entitat beneficiària que tingui

un certificat de representació de persona jurídica.

En el cas que la sol·licitud de subvenció fos signada i enviada per una persona representant legal diferent a l'actual s'ha d'aportar a ACCIÓ els nous poders de la persona representant legal perquè el sistema accepti l'enviament de la justificació.

Declaracions

Que en el cas d'haver rebut altres subvencions o ajuts públics i/o privats, nacionals o internacionals per a les mateixes despeses subvencionables aquestes, sumades a l'import de l'ajut concedit a través d'aquesta línia, no superen els límits establerts a les bases reguladores

Que l'import imputat a la subvenció, en concurrència amb altres ingressos (altres subvencions, fons privats o altres tipus de recursos) obtinguts per al mateix projecte, no supera el cost del projecte subvencionat

Que els justificants aportats corresponen fidelment als registrats a la comptabilitat de l'entitat beneficiària i que els documents originals estan custodiats a la seu de l'entitat

Que els pagaments corresponen a actuacions realitzades correctament i justificades mitjançant factures pagades o altres documents comptables de valor probatori equivalent

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

Informació bàsica sobre el Reglament general de protecció de dades

L'Agència per a la Competitivitat de l'Empresa (d'ara endavant, ACCIÓ), en quant a responsable del tractament, l'informa que les seves dades personals seran tractades amb la finalitat de tramitar la seva sol·licitud d'ajut/subvenció, d'enviar-li enquestes de satisfacció, d'oferir-li informació per mitjans electrònics sobre els serveis i activitats de similar naturalesa que aquesta entitat ofereix així com per al compliment de les nostres obligacions legals. ACCIÓ l'informa també que vostè podrà exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat i oposició adreçant un escrit al correu electrònic dades.accio@gencat.cat, o enviant un escrit a la nostra adreça postal, Passeig de Gràcia, 129 08008 de Barcelona. Per més informació sobre el tractament de les seves dades pot dirigir-se al següent enllaç: <http://www.accio.gencat.cat/avis-legal/> Tractament: serveis i tràmits gencat. Responsable: Direcció General d'Atenció Ciutadana. Finalitat: garantir la traçabilitat de les gestions que la ciutadania realitza amb la Generalitat de Catalunya, mitjançant la plataforma corporativa Gencat Serveis i Tràmits. Legitimació: interès públic o exercici de poders públics. Destinataris: departaments de la Generalitat i entitats que en depenen per a la gestió dels serveis públics, i encarregats de tractament que proveeixen els serveis TIC. Drets: sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Per exercir aquest drets, més informació a <http://www.economia.gencat.cat/ca/departament/proteccio-dades/drets/> Més informació: <http://www.economia.gencat.cat/ca/departament/proteccio-dades/drets/>

Anterior

[Accediu al formulari d'aportació per a la convocatòria de subvencions projectes d'RD d'economia circular de 2021](#)

Pas 8 – Acusament de rebuda de l'enviament

Una vegada presentada la justificació apareixerà la pàgina de descàrrega de l'acusament de rebuda.

Justificació del Programa Desconnectar

Entorn: pre UUID: ff8fb515-34a3-492b-ae16-8d5da4a6d2e3

 El formulari s'ha enviat correctament.

Codi del tràmit (ID):	N0SHVX02Q
Número de registre:	9015 - 326 / 2021
Data de registre:	12/01/2021 16:21:29

 [Descarregueu l'acusament de rebuda](#)

Amb el codi del tràmit podeu consultar-ne l'estat i, si escau, consultar i atendre requeriments de documentació o de pagament de taxes. Recordeu que a "La meva carpeta" trobareu actualitzada tota la informació sobre els vostres tràmits i gestions. Consulteu les [recomanacions de seguretat](#).

Justificació - Requeriments

Quan?

Una vegada l'àrea d'Incentius d'ACCIÓ ha revisat la justificació presentada per l'empresa beneficiària.

Com?

Per notificació electrònica a l'adreça de correu electrònic habilitada per a rebre notificacions referida a la sol·licitud de subvenció.

Per qui?

L'empresa beneficiària haurà d'aportar aclariments i/o documentació addicional en el termini requerit (10 dies hàbils des de l'endemà de l'accés a la notificació del requeriment).

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

concedida. S'iniciaria expedient de revocació de la subvenció, el qual es notificaria a l'entitat.

Per quins canals es pot donar compliment als requeriments?

- Oficina Virtual de Tràmits – Canal Empresa – Àrea Privada.
- Només en casos pautats es podrà aportar mitjançant formulari d'aportació.

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,

Se comunica que manca adjuntar documentació al tràmit amb codi: **OT6M65T88-1**

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

Plenvolut/uda,

Vos comunicam que manque adjunher documentacion ath tramit damb codi: **OT6M65T88-1**

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

Apreciado Sr./Sra.

Le comunicamos que falta adjuntar documentación al trámite con código: **OT6M65T88-1**

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

Dear Mr./Mrs./Ms.

We inform you that the procedure or operation with code: **OT6M65T88-1**, has pending documentation requirements.

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

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

© Generalitat de Catalunya

Àrea Privada

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

[Necessites ajuda?](#)


Codi Personal: <input type="text"/>	Codi BVBMMK756	Núm. d'expedient FOREDU/21/000044	Data d'inici 28/02/2021	Data d'estat 04/03/2021	Estat Resolta
--	-------------------	--------------------------------------	----------------------------	----------------------------	------------------

Historial de gestions | Documentació

gen cat Documentació generada per l'administració

L'administració no t'ha enviat cap documentació

Documentació que has aportat

 Sol·licitud de subvencions a associacions i fundacions, destinades a la realització de trobades d'exploració d'OVNIS
Enviada el 28/02/2021 a les 20:53h [Veure el document](#)

Àrea Privada

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

The screenshot shows a web interface for 'La meva carpeta' (My Folder). At the top, there is a red header with a folder icon and the text 'La meva carpeta'. Below this, the main heading is 'Enviament de documentació' (Document Submission). Underneath, it specifies the request: 'Sol·licitud de subvenció estructural a mitjans informatius digitals de titularitat privada en català o en aranès'. A grey bar displays the 'Codi del tràmit (ID): 2PW36VFLR'. A navigation bar at the top has three tabs: 'Sol·licitud', 'Documents' (which is active), and 'Esdeveniments i comunicats'. The main content area shows a green checkmark icon followed by the text 'El document s'ha enviat correctament.' Below this, registration details are listed: 'Número de registre: 9015 - 6325 / 2017' and 'Data de registre: 26/06/2017 11:20:28'. A red document icon with a download arrow is followed by the text 'Descarregueu l'acusament de rebuda'. At the bottom, a second navigation bar mirrors the top one, with 'Sol·licitud', 'Documents' (active), and 'Esdeveniments i comunicats'.

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, poders de nova persona representant de l'empresa...

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 documentació a Nuclis de Recerca i Desenvolupament en projectes Economia Circular en àmbit de residus 2021

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



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

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

[Accediu al formulari d'aportació per a la convocatòria de subvencions de nuclis de recerca d'economia circular de 2021](#)

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.

ESBORRANY

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/>

Accepto les condicions

Validar

Desbloquejar

Per tramitar la sol·licitud heu de:

- 1) Signar el document i desar al vostre ordinador.
- 2) Tornar 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

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.

Aportació documentació a Nuclis de Recerca i Desenvolupament en projectes Economia Circular en àmbit de residus 2021

- 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

Gràcies!

Contacta'ns!

934 767 206

info.accio@gencat.cat

Passeig de Gràcia, 129

08008 Barcelona

accio.gencat.cat

catalonia.com

Segueix-nos a les xarxes socials!



accio_cat
@Catalonia_TI



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