

30 d'abril, 2024

Versió 3, 30 d'abril de 2024

Guia justificació Agents de
suport a la internacionalització
2023

Guia de justificació Agents de suport a la internacionalització 2023 ACE101

Índex de continguts

Despeses subvencionables

Característiques

Despeses no subvencionables

Publicitat

Justificació

Documentació

Presentació

Requeriments

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

[Consulteu les bases reguladores](#)

Despeses subvencionables

Característiques

Consulteu les bases reguladores 4, 5 i 18



Aprovades per resolució d'atorgament

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



Identificables i verificables



Incorreguda només per l'entitat beneficiària



Despesa mínima a justificar, 60% del cost aprovat



Realitzades entre l'1 de gener de 2023 i el 31 de desembre de 2023

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

Despeses no subvencionables



Interessos deutors
comptes bancaris



Despeses transaccions
financeres



Interessos, recàrrecs i
sancions



Comissions i pèrdues
de canvi



Despeses legals i
judicials



Factures anteriors o
posteriors al projecte



Impostos indirectes
recuperables



Impostos personals
sobre la renda

*Quan sigui susceptible de
recuperació o compensació.

[Consulteu la base reguladora
4.6](#)

Despeses no subvencionables



Vinculació proveïdor-sol·licitant



Pagaments en efectiu



Despeses vinculades a la preparació del informe tècnic i administratiu per a la tramitació de l'ajut.



Viatges



Imports inferiors a 100 euros



Despeses d'exploració



Personal de suport a tercers en la tramitació d'ajuts

[Consulteu la base reguladora 4.4 i 4.6](#)

Justificació

Justificació

Justificació - Documentació

Documentació genèrica

- Declaració resposable
- Memòria tècnica
- Si s'escau, memòria de desviacions
- Publicitat

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

Per la justificació en la modalitat d'acreditació per mòduls per a les despeses de personal

- Declaració responsable de mòduls
- Model de temporalització horària
- Relació d'hores imputades al projecte segons la categoria professional

Per la justificació en la modalitat de presentació de compte justificatiu amb aportació d'informe d'auditor per a la resta de despeses

- Informe d'auditor
- Compte justificatiu
- Identificació de les 3 ofertes

Justificació

Justificació – Documentació Genèrica

Quina documentació s'ha de presentar?

[Consulteu la base reguladora 13](#)

10

- **Declaració responsable**

- Signades 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](#)

- **Memòria tècnica**

[Descarregueu-vos el model disponible](#)

- **Memòria de desviacions**

- Si s'escau, memòria justificativa de les desviacions entre l'actuació justificada i la inicialment subvencionada, amb l'argumentació per part de l'entitat beneficiària dels canvis que s'han produït entre l'actuació aprovada inicialment i la finalment justificada.

Publicitat

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

S'ha de fer constar en qualsevol comunicació i difusió externa que l'actuació subvencionada s'ha realitzat “**Amb el suport d'ACCIÓ**”, fent constar el **logo d'ACCIÓ** en tots els elements informatius i publicitaris relacionats amb l'activitat subvencionada.

Sempre que la difusió es faci en un suport web, la paraula ACCIÓ o el logotip d'ACCIÓ contindran un enllaç actiu a la pàgina web d'ACCIÓ (<https://www.accio.gencat.cat>).

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

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

[Consulteu la base reguladora 21](#)

Justificació

Justificació – Per la justificació en la modalitat d'acreditació per mòduls per a les despeses de personal

Quina documentació s'ha de presentar?

Memòria econòmica justificativa

- Declaració responsable sobre el mòdul signada digitalment per la persona responsable legal:
 - Número d'unitats físiques considerades com a mòdul (hores dedicades).
 - Quantia de la subvenció calculada sobre la base de les activitats quantificades a la memòria d'actuació i el mòdul que correspongui segons la categoria de cost per hora.

[Descarregueu-vos el model disponible](#)

- Temporització mensual per cada any natural de les hores imputades i les activitats realitzades pel personal en nòmina i/o per la persona externa que realitza la direcció i gestió executiva de la xarxa. Signat per la persona representant legal i la persona treballadora o la persona externa.

[Descarregueu-vos el model disponible](#)

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

[Descarregueu-vos el model disponible](#)

Justificació

Justificació – Per la justificació en la modalitat de presentació de compte justificatiu amb aportació d'informe d'auditor per a la resta de despeses

Quina documentació s'ha de presentar?

Informe d'auditoria (segons el [model normalitzat que es trobarà a la pagina web d'ACCIÓ.](#))

- Realitzat per una persona auditora inscrita com a exercitant en el Registre Oficial d'Auditors de Comptes (ROAC).
- 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.

Compte justificatiu

Ompliu l'Excel en totes les seves columnes:

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

Columna B Concepte de despesa: Seleccionar **Servei Professional** (Auditoria), **Despesa Personal** (despeses salarials personal) o **Servei general** (Actius).

Columna C Núm factura: Indicar el número de la factura per a despeses de **Servei Professional** i **Servei General**. 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 10B/2023.

[Descarregueu-vos el model disponible](#)

Columna D Data emissió justificant: 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: 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 resultant del càlcul realitzat en el model disponible d'Excel de despeses de personal.

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).

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

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

Columna O Observacions: Si s'escauen.

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

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

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

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

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

Quina documentació s'ha de presentar?

18

- **Tres pressupostos**
- **A revisar per part de l'auditoria.**
- **Excepcionalment** quan no hi hagi tres ofertes aportar:
 - Documentació demostrativa que la despesa s'ha realitzat amb **anterioritat** a la concessió de la subvenció.
 - Quan no existeixen en el mercat suficients entitats que realitzin, prestin o subministrin el servei, s'ha d'aportar un **certificat emes pel responsable de l'empresa beneficiària** que ho motivi.
- **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.

[Consulteu les bases reguladores 4.4 i 13](#)

[Descarregueu-vos el model disponible](#)

Justificació - Presentació

Quan?

2 mesos des de la data de finalització del projecte.

Per qui?

L'empresa beneficiària.

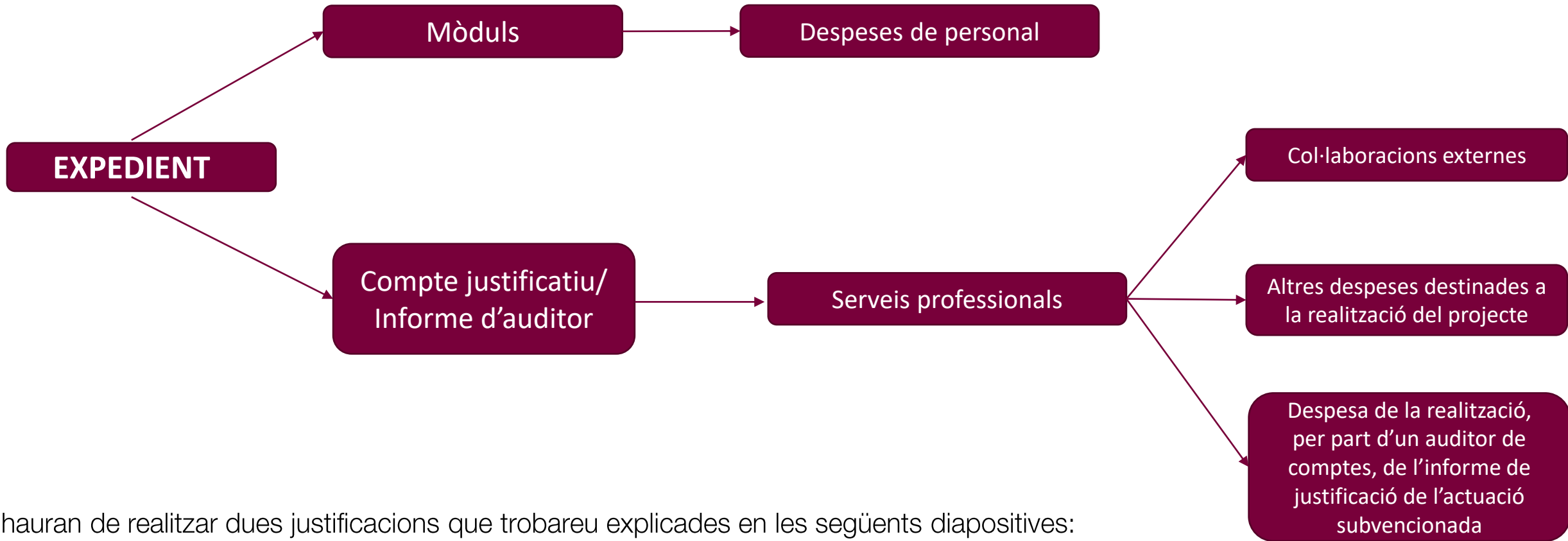
Abans de rebre qualsevol pagament les empreses beneficiàries hauran de complir amb les obligacions tributàries davant l'Estat, la Generalitat, la Seguretat Social, i no tenir deutes amb ACCIÓ ni amb les seves empreses participades.

[Accediu a la justificació en línia](#)

Com s'ha de justificar la subvenció?

- **Accedir al formulari, en format html, de justificació en línia**
- Hi ha un temps determinat per a fer la presentació de la justificació.
- És aconsellable accedir prèviament al formulari en línia per a descarregar i omplir a banda l'Excel del compte justificatiu que formarà part de la justificació.
- És necessari disposar de signatura electrònica com a persona representant legal per a poder finalitzar la justificació.

[Accediu a la justificació en línia](#)



S'hauran de realitzar dues justificacions que trobareu explicades en les següents diapositives:

- Modalitat 1 → Mòduls per justificar les despeses de personal.
- Modalitat 2 → Compte justificatiu amb aportació d'informe d'auditor per a la resta de despeses.

Modalitat 1 – Mòduls


Pas 1 – Recuperar dades, cercar accions i escull la modalitat a justificar

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

2. A Document d'Identitat indicar el NIF de l'empresa i a Expedient, el codi d'expedient disponible a la resolució d'atorgament (format ACE101/23/XXXXXX) i clicar sobre Cercar accions.

3. Modalitat a justificar – Mòduls

Els camps marcats amb * són obligatoris

Codi personal 

ACE101/23/XXXXXX

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

1 IDENTIFICACIÓ

Dades de la tramitació

Descripció subvenció

Subvenció als agents de suport a la internacionalització acreditats per ACCIÓ 2023

Recuperar dades

Document d'identitat

G611

Expedient

ACE101/2:

Cercar accions

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



Descarrega Compte Justificatiu

Acció a justificar *

2023 - F

Modalitat a justificar *

Mòduls

Pas 2 - Altres ajuts

Es carregarà la informació de la subvenció atorgada.

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

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

✓

Institució, entitat o empresa	Pública / Privada	Objecte de l'ajut o subvenció	Import atorgat/imputat
✎ -	-	-	-,- € +
Institució, entitat o empresa			
Pública / Privada		▾	
Objecte de l'ajut o subvenció		-	
Import atorgat/imputat		-,- €	
✎			Total: 0,00 €

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

Pas 3 – Imputar hores

Ens trobarem amb aquesta pantalla.

En les tres categories posarem el nombre d'hores que s'han realitzat en el projecte per cada categoria.

① IDENTIFICACIÓ ② ALTRES DADES A JUSTIFICAR

Nom	Valor	Justificat
Nombre d'hores de dedicació - Director(a), titulat(da) superior (A)	0,00	* 0,00
Nombre d'hores de dedicació - Tècnic(a) mig (B)	841,00	* 850,00
Nombre d'hores de dedicació - Administratiu(va) (C)	509,00	* 450,00

Anterior

Següent

Pas 4 – Documents adjunts

Es carregarà la pantalla d'Adjunts:

- **Memòria econòmica justificativa:** s'haurà d'adjuntar la declaració de mòduls (model d'ACCIÓ), la temporalització horària (model d'ACCIÓ) i la relació d'hores imputades al projecte segons la categoria professional (model d'ACCIÓ).
- **Memòria tècnica justificativa** (model d'ACCIÓ)
- Si s'escau, **memòria justificativa de desviacions**
- Si s'escau, **documentació demostrativa d'accions de publicitat**
- **Declaració vinculada a la vinculació amb un proveïdor** (model d'ACCIÓ)
- **Altra documentació aportada**

Documentació obligatòria: Memòria econòmica, memòria tècnica i declaració relativa a la vinculació amb un proveïdor.

Una vegada carregat cliqueu a Següent.

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

Documentació

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

Memòria econòmica - Compte Justificatiu: Informe d'auditor / Mòduls: Declaració de mòduls, temporalització horària i relació d'hores imputades al projecte segons la categoria professional *

Tria un fitxer

Tipus d'arxius admesos: .doc, .docx, .jpg, .pdf, .rar, .xls, .xlsx i .zip. Mida màxima 22.000 kB.

Memòria tècnica justificativa

Tria un fitxer

Tipus d'arxius admesos: .doc, .docx, .jpg, .pdf, .rar, .xls, .xlsx i .zip. Mida màxima 22.000 kB.

Memòria justificativa de les desviacions entre l'actuació justificada i la inicialment subvencionada

Tria un fitxer

Tipus d'arxius admesos: .doc, .docx, .jpg, .pdf, .rar i .zip. Mida màxima 22.000 kB.

Documentació demostrativa accions publicitat

Tria un fitxer

Tipus d'arxius admesos: .doc, .docx, .jpg, .pdf, .rar, .xls, .xlsx i .zip. Mida màxima 22.000 kB.

Altra documentació aportada

Tria un fitxer

Tipus d'arxius admesos: .doc, .docx, .jpg, .pdf, .rar i .zip. Mida màxima 22.000 kB.

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

Tria un fitxer

Tipus d'arxius admesos: .doc, .docx, .jpg, .pdf, .rar i .zip. Mida màxima 22.000 kB.

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

Tria un fitxer

Tipus d'arxius admesos: .doc, .docx, .jpg, .pdf, .rar i .zip. Mida màxima 22.000 kB.

Anterior **Següent**

Pas 5 – Declaracions responsables, signar i enviar

Es carregarà la pantalla de Declaracions.

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

A continuació clicar sobre **Signa i envia**.

- La signatura és digital per tant s'han d'utilitzar els mecanismes habilitats per fer-ho.
- Ha de signar una persona de l'entitat beneficiària que tingui un certificat de representació de persona jurídica.
- En el cas que la sol·licitud de subvenció fos signada i enviada per una persona representant legal diferent a l'actual s'ha d'aportar a ACCIÓ els nous poders de la persona representant legal perquè el sistema accepti l'enviament de la justificació.

Declaracions

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

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

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

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

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

Informació bàsica sobre el Reglament general de protecció de dades

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

Anterior

[Accediu al formulari d'aportació per a la convocatòria de subvencions als agents de suport a la internacionalització acreditats per ACCIÓ 2023](#)

Pas 6 – Acusament de rebuda de l'enviament

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

Justificació del Programa Desconnectar

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

 El formulari s'ha enviat correctament.

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

 [Descarregueu l'acusament de rebuda](#)

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

Modalitat 2 – Compte justificatiu amb aportació d'informe d'auditor

Modalitat 2 – Compte justificatiu/Informe d'auditor

Pas 1 – Recuperar dades, cercar accions i descarregar el compte justificatiu (buit)

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

2. A Document d'Identitat indicar el NIF de l'empresa i a Expedient, el codi d'expedient disponible a la resolució d'atorgament (format ACE101/23/XXXXXX) i clicar sobre **Cercar accions**.

A continuació cliqueu sobre **Descarregueu compte justificatiu**. (En la següent diapositiva, s'explica com omplir aquest compte justificatiu).

3. Modalitat a justificar – Compte justificatiu amb informe d'auditor

Codi personal ⓘ

ACE101/23/XXXXXX

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

1 IDENTIFICACIÓ

Dades de la tramitació

Descripció subvenció

Subvenció als agents de suport a la internacionalització acreditats per ACCIÓ 2023

Recuperar dades

Document d'identitat

G61097994

Expedient

ACE101/23/000007

Cercar accions

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



Descarrega Compte Justificatiu

Acció a justificar *

2023 - Pla de promoció internacional de la Cecot del 2023

Modalitat a justificar *

Compte justificatiu

Justificació de despeses *

Sense aportació de justificants de despeses

*

Amb informe d'auditors

Pas 2– Omplir l'Excel de compte justificatiu – (Si ho has fet amb anterioritat, passar al pas 3)

Ompliu l'Excel en totes les seves columnes:

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

Columna B Concepte de despesa: Seleccionar **Servei Professional** (Col·laboracions externes i altres)

Columna C Núm factura: Indicar el número de la factura per a despeses de **Servei Professional**.

Columna D Data emissió justificant: Data d'emissió de la factura en format DD/MM/AAAA.

Columna E Data de pagament: Data de pagament de la factura en format DD/MM/AAAA.

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

Columna G NIF: Número d'identificació fiscal del proveïdor.

Columna H Descripció: Breu descripció de la despesa.

Columna I Import total justificant: Per a despeses amb factura: Import total base de la factura, sense IVA.

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

Columna K Import imputat a l'acció: Import de la factura (sense IVA).

Columna L Import imputat a la subvenció: Import d'ajut que es correspon a la factura (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.

Columna O Observacions: **Incloure el detall per a cada despesa dependent de l'activitat** si s'escau.

No introduïu ni enganxeu fórmules, dades i 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.

Pas 3 – 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
✎ -	-	-	-,- € +
Institució, entitat o empresa	<input style="width: 100%;" type="text" value=""/>		
Pública / Privada	<input style="width: 100%;" type="text" value=""/>		
Objecte de l'ajut o subvenció	<input style="width: 100%;" type="text" value="-"/>		
Import atorgat/imputat	<input style="width: 100%;" type="text" value="-,- €"/>		
✎	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 4 – Imputar hores

Ens trobarem amb aquesta pantalla.

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

① IDENTIFICACIÓ ② ALTRES DADES A JUSTIFICAR

Nom	Valor	Justificat
Nombre d'hores de dedicació - Director(a), titulat(da) superior (A)	0,00	* 0,00
Nombre d'hores de dedicació - Tècnic(a) mig (B)	841,00	*
Nombre d'hores de dedicació - Administratiu(va) (C)	509,00	*

Anterior

Següent

Pas 5 – Documents adjunts

Es carregarà la pantalla d'Adjunts:

En la memòria econòmica justificativa ha d'anar adjunt el informe d'auditoria i tots aquells documents que li correspongui.

La memòria tècnica justificativa, memòria justificativa de desviacions, la documentació demostrativa d'accions de publicitat, la declaració responsable no vinculació entre proveïdor i beneficiari ja s'ha carregat en la justificació de mòduls

Una vegada carregat cliqueu a Següent.

Documentació

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

Memòria econòmica - Compte Justificatiu: Informe d'auditor / Mòduls: Declaració de mòduls, temporalització horària i relació d'hores imputades al projecte segons la categoria professional *

 Tria un fitxer

Tipus d'arxius admesos: .doc, .docx, .jpg, .pdf, .rar, .xls, .xlsx i .zip. Mida màxima 22.000 kB.

Memòria tècnica justificativa

 Tria un fitxer

Tipus d'arxius admesos: .doc, .docx, .jpg, .pdf, .rar, .xls, .xlsx i .zip. Mida màxima 22.000 kB.

Memòria justificativa de les desviacions entre l'actuació justificada i la inicialment subvencionada

 Tria un fitxer

Tipus d'arxius admesos: .doc, .docx, .jpg, .pdf, .rar i .zip. Mida màxima 22.000 kB.

Documentació demostrativa accions publicitat

 Tria un fitxer

Tipus d'arxius admesos: .doc, .docx, .jpg, .pdf, .rar, .xls, .xlsx i .zip. Mida màxima 22.000 kB.

Altra documentació aportada

 Tria un fitxer

Tipus d'arxius admesos: .doc, .docx, .jpg, .pdf, .rar, .xls, .xlsx i .zip. Mida màxima 22.000 kB.

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

 Tria un fitxer

Tipus d'arxius admesos: .doc, .docx, .jpg, .pdf, .rar i .zip. Mida màxima 22.000 kB.

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

 Tria un fitxer

Tipus d'arxius admesos: .doc, .docx, .jpg, .pdf, .rar i .zip. Mida màxima 22.000 kB.

Anterior

Següent

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	NIF/Descripció	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'empresa 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 prèviament 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 als agents de suport a la internacionalització acreditats per ACCIÓ 2023](#)

Pas 8 – Acusament de rebuda de l'enviament

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



El formulari s'ha enviat correctament.

Codi del tràmit (ID): 46 0F
Número de registre: 9015 - 61 3 / 2022
Data de registre: 30/03/2022 08:53:17



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

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

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

Per quins canals es pot donar compliment als requeriments?

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

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

Generalitat de Catalunya

Benvolgut/uda,

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

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

Planvolut/uda,

Vous communiquez que manque adjoindre documentation au transit avec code: **OT6M65T88-1**

Enté 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 responguem aquest missatge. Ha estat enviat per un servei automàtic que no permet rebre respostes.

© Generalitat de Catalunya

Àrea Privada

41

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

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

42

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**

Formulari d'aportació

Exclusivament per a tràmits no directament relacionats amb la justificació de despeses com 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 subvencions als agents de suport a la internacionalització acreditats per ACCIÓ 2023

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

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 rebut de registre

[Accediu al formulari d'aportació per a la convocatòria de subvencions als agents de suport a la internacionalització acreditats per ACCIÓ 2023](#)

Formulari d'aportació

És important informar a ACCIÓ del **canvi de persona de contacte** consignada a la sol·licitud tant bon punt es produeixi.

El **correu electrònic** informat de la persona de contacte és on s'avisarà de la posada a disposició del requeriment. Si la persona de contacte ja no treballa a l'entitat pot implicar que l'avís de posada a disposició es perdi i no es pugui accedir. Per tal de fer-ho aportar per formulari d'aportació la següent informació de la nova persona de contacte:

Nom i cognoms

DNI o document d'identificació

Adreça completa de l'entitat amb codi postal

Telèfon de contacte

Correu electrònic

1 Descarregar el formulari 2 Emplenar, validar i desar 3 **Enviar a tramitar i rebre rebut de registre**

Pas 3.1 Seleccionar i Enviar

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

Tria un fitxer

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

(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 del rebut de registre amb les dades del tràmit i el document de rebut de registre que heu d'imprimir o desar.

És important imprimir o desar el rebut de registre 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 el rebut de registre, s'emet una carta de pagament necessària per abonar les taxes.

A la pàgina del rebut de registre 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.

[Preguntes freqüents sobre com tramitar en línia](#)

Consulteu la Seu electrònica per saber si hi ha [serveis que no estiguin operatius](#)

[Accediu al formulari d'aportació per a la convocatòria de subvencions als agents de suport a la internacionalització acreditats per ACCIÓ 2023](#)

Formulari d'aportació

45

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

A **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.

- 1 Descarregar el formulari
- 2 Emplenar, validar i desar
- 3 **Enviar a tramitar i rebre rebut de registre**



Pas 3.1 Selecció 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 del rebut de registre amb les dades del tràmit i el document de rebut de registre que heu d'imprimir o desar.

És important imprimir o desar el rebut de registre 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 el rebut de registre, s'emet una carta de pagament necessària per abonar les taxes.

A la pàgina del rebut de registre 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.

[Preguntes freqüents sobre com tramitar en línia](#)

Consulteu la Seu electrònica per saber si hi ha [serveis que no estiguin operatius](#)

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/