

Versió 3, 9 de setembre de 2025

Guia justificació per a noves oportunitats de negoci –projectes de canvi estructural 2a convocatòria 2024

Guia de justificació

Subvencions per a noves oportunitats de negoci – projectes de canvi estructural 2a convocatòria
ACE147

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



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



Incorreguda només per l'entitat beneficiària



Realitzades entre la data de sol·licitud i el 31/12/2026

No es possible l'ampliació del termini de despesa

Consulteu les bases reguladores 4, 5 i 18 i l'annex 3



Necessàries per a les activitats del projecte



Identificables i verificables



Despesa mínima a justificar, 60% del cost aprovat

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

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

Despeses no subvencionables

[Consulteu les bases reguladores 4 i l'annex 3](#)

5



Interessos deutors
comptes bancaris



Despeses transaccions
financeres



Interessos, recàrrecs i
sancions



Comissions i pèrdues
de canvi



Despeses legals i
judicials

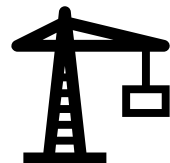


Factures anteriors o
posteriors al projecte



Impostos indirectes,
inclòs l'IVA

*Quan sigui susceptible de
recuperació o compensació.



Inversions en obra civil,
terrenys, edificis i
despeses d'enginyeria

Despeses no subvencionables



Vinculació proveïdor-sol·licitant



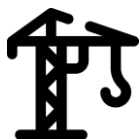
Pagaments en efectiu



Viatges



Imports inferiors a 100 euros



Despeses d'exploració



Gestió administrativa dels ajuts



Determinades despeses salarials

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

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

Consulteu les bases reguladores 4 i l'annex 3

Publicitat

Publicitat

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

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

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

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

[Consulteu la base reguladora 21](#)

Justificació

Justificació - Documentació

Quina documentació s'ha de presentar?

- Informe d'auditoria
- Declaració responsable sobre la vinculació entre proveïdor i entitat beneficiària
- Memòria tècnica
- Publicitat
- Si s'escau, memòria de desviacions
- Si s'escau, documentació alternativa dels tres pressupostos
- Despeses de personal
- Documentació addicional

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?

11

Informe d'auditoria (segons el model normalitzat que es trobarà a la pàgina web d'ACCIÓ)

- Realitzat per una persona auditora inscrita com a exercitant en el Registre Oficial d'Auditors de Comptes (ROAC).
- La despesa d'aquest informe es podrà considerar subvencionable, i la data de la seva factura justificativa podrà ser posterior al termini que estableixi la resolució d'atorgament.

[Consulteu la base reguladora 13](#)

Quina documentació s'ha de presentar?

[Consulteu la base reguladora 13](#) 12

- **Declaració responsable sobre la vinculació entre proveïdor i entitat beneficiària.**

[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**

- Memòria explicativa de les accions realitzades i material demostratiu de la seva realització (fulletons, fotografies i similars).

Quina documentació s'ha de presentar?

[Consulteu les bases reguladores 4 i 13](#)

13

- **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 d'una entitat externa especialista** en la matèria que ho motivi.
 - Informe de taxació pericial
- **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.

Despeses de personal

- Temporització mensual per cada any natural de les hores imputades i les activitats realitzades pel personal per tal d'acreditar les hores dedicades al projecte. Signat per la persona representant legal i la persona treballadora.

[Descarregueu-vos el model disponible](#)

- 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?

14

[Consulteu la base reguladora 4 de l'annex 3](#)

Documentació addicional

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

Quina documentació s'ha de presentar?

[Consulteu la base reguladora 4 de l'annex 3](#)

Documentació addicional

- Assistència a cursos de formació
 - Programa del curs i certificat d'assistència.
- Assistència a fires
 - Memòria explicativa de l'assistència a la fira (tasques realitzades i resultats obtinguts) i altra documentació demostrativa de la que es disposi (fotos, catàlegs, programa, etc.).
- Prototip
 - En el cas que s'hagin imputat d'altres elements per a la realització de prototips, cal identificar clarament la seva utilització dins de la creació del prototip en un informe signat amb certificat digital pel representant legal de l'empresa.
 - Declaració del responsable legal de l'empresa signada amb certificat digital conforme el prototip no será comercialitzat.

Justificació - Presentació

Quan?

Com a màxim dos mesos després de la 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](#)

Pas 1 – Recuperar dades

18

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

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

19

A Document d'Identitat indicar el NIF de l'entitat i a Expedient, el codi d'expedient disponible a la resolució d'atorgament (format ACE147/24/XXXXXX) i clicar sobre **Cercar accions**.

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

IDENTIFICACIÓ

Dades de la Tramitació

Descripció subvenció

✓

Recuperar dades

Document d'identitat *

12345678X

✓

Expedient *

ACE147/24/XXXXXX

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

20

Ompliu l'Excel en totes les seves columnes:

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

Columna B Concepte de despesa: Seleccionar **Servei Professional** (Despeses externes i de contractació a tercers) o **Despesa Personal** (despeses salarials 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 2020 seria 03N/2020, la nòmina de l'extra de juny 2020 seria 06E/2020 i la bonificació d'octubre de 2020 seria 10B/2020.

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.

Pas 3 – Omplir l'Excel de compte justificatiu

21

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.

Columna P Tipologia de despeses: Despeses aprovades per resolució

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

22

Es carregarà la informació de la subvenció atorgada.

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

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

NoSí

Institució, entitat o empresa

Pública / Privada

Objecte de l'ajut o subvenció

Import atorgat/imputat

-

-

- €

+

Institució, entitat o empresa

Pública / Privada

Objecte de l'ajut o subvenció

-

Import atorgat/imputat

- €

Total:

0,00 €

Pas 5 – Documents adjunts

Es carregarà la pantalla d'Adjunts:

Memòria econòmica justificativa

- Informe d'auditoria.

Memòria tècnica justificativa

Memòria justificativa de desviacions

Documentació demostrativa accions publicitat

Declaració responsable no vinculació entre proveïdor i beneficiari

Altra documentació aportada

- Documentació addicional

Inclogueu tota la documentació justificativa a cada bloc de documentació.

Veure secció Justificació – Documentació. 22.000 KB màxim!

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.

Tria un fitxer

Memòria tècnica justificativa *

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

Tria un fitxer

Memòria justificativa desviacions

.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 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

Altra documentació aportada

.pdf, .doc, .docx, .jpg, .zip, .rar, .xls i .xlsx. 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'ACCIÓ

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

Tria un fitxer

Pas 6 – Carregar l'Excel del compte justificatiu

24

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

< 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.

Els camps marcats amb * són obligatoris

IDENTIFICACIÓ	ADJUNTS	JUSTIFICACIONS DE DESPESES	DECLARACIONS
Declaracions			
Que no existeix vinculació entre entitat beneficiària i els proveïdors que han desenvolupat el projecte amb el codi expedient referenciat o que, en el cas d'existir, adjunto un relació dels proveïdors que han desenvolupat el projecte amb el codi expedient referenciat i que existeix vinculació			
Que no ha rebut altres subvencions o ajuts públics i/o privats, nacionals o internacionals per a les mateixes despeses subvencionables.			
Queimport 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 *			
El camp és obligatori.			
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 per a noves oportunitats de negoci - projectes canvi estructural 2024](#)

Pas 8 – Acusament de rebuda de l'enviament

26

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

Justificació d'ajuts a

d'ACCIÓ 2021



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?

El clúster líder 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: **OT6M65T8B-1**

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

Planvolut/uda,

Vos comuniquem que manque adjonher documentacion ath tramit damb còdi: **OT6M65T8B-1**

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

Apreciado Sr./Sra.

Le comunicamos que falta adjuntar documentación al trámite con código: **OT6M65T8B-1**

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

Dear Mr./Mrs./Ms.

We inform you that the procedure or operation with code: **OT6M65T8B-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

30

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

[Necessites ajuda?](#)

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

Historial de gestions

Documentació

 Documentació generada per l'administració

L'administració no t'ha enviat cap documentació

 Documentació que has aportat

 Sol·licitud de subvencions a associacions i fundacions, destinades a la realització de trobades d'exploració d'OVNIS

Enviada el 28/02/2021 a les 20:53h

[Veure el document](#)

Àrea Privada

31

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

 **La meva carpeta**

Enviament de documentació

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

Codi del tràmit (ID): 2PW36VFLR

Sol·licitud

Documents

Esdeveniments i comunicats

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

 Descarregueu l'acusament de rebuda

Sol·licitud

Documents

Esdeveniments i comunicats

Exclusivament per a tràmits no directament relacionats amb la justificació de despeses com sol·licitud de bestretes, canvis de proveïdor, renúncies a la subvenció, poders de nova persona representant de l'empresa...

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

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



[Accediu al formulari d'aportació per a la convocatòria de projectes de noves línies d'activitat 2024](#)

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

Els camps marcats amb * són obligatoris

Codi persona

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

1 Identificació

Dades de la tramitació

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

Selecioneu si sou persona física o jurídica *

☒ Persona física ☐ Persona jurídica

Tipus de document d'identificació *

Número d'identificació *

Subvenció *

Número d'expedient *

Número d'expedient amb format XXXXXX/XX/XXXXXX

Recuperar les dades

Següent

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

1 Identificació

2 Documentació

Seleccioneu el tipus de gestió que voleu fer: *

Document justificatiu

Documentació

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

Documentació aportada 1 *

Adjunta

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

Documentació aportada 2

Adjunta

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

Documentació aportada 3

Adjunta

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

Documentació aportada 4

Adjunta

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

Documentació aportada 5

Adjunta

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

Anterior

Següent

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

1 Identificació

2 Documentació

3 Enviament

Protecció de dades

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

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

Si desitja informació més detallada sobre el tractament de les seves dades, pot consultar la nostra Política de Privacitat en el següent enllaç: <https://www.accio.gencat.cat/avis-legal>

Tractament: serveis i tràmits gencat. Responsable: Direcció General d'Atenció Ciutadana. Finalitat: garantir la traçabilitat de les gestions que la ciutadania realitza amb la Generalitat de Catalunya, mitjançant la plataforma corporativa Gencat Serveis i Tràmits. Legitimació: interès públic o exercici de poders públics. Destinataris: departaments de la Generalitat i entitats que en depenen per a la gestió dels serveis públics, i encarregats de tractament que proveeixen els serveis TIC. Drets: sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Per exercir aquest drets, més informació a <http://www.economia.gencat.cat/ca/departament/proteccio-dades/drets/> Més informació a <http://www.economia.gencat.cat/ca/departament/proteccio-dades/drets/>

Anterior

Desa l'esborrany



Has d'enviar aquest formulari signat

El pots signar amb qualsevol d'aquests mecanismes:

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

Signa i envia

Formulari d'aportació

34

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 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.

Gràcies!

Contacta'ns!

934 767 206

info.accio@gencat.cat

Passeig de Gràcia, 129
08008 Barcelona

accio.gencat.cat
catalonia.com

ACCIÓ
Catalonia
Trade & Investment



Generalitat
de Catalunya

Segueix-nos a les xarxes socials!



accio_cat
@Catalonia_TI



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

Fem avui l'**empresa** del demà