

29 de maig, 2025

Versió 4, 29 de maig de
2025

Guia justificació noves
iniciatives disruptives 2024

Guia de justificació Noves iniciatives disruptives 2024 – ACE139

Índex de continguts

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](#)

Característiques



Aprovades per resolució d'atorgament

Podeu 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'empresa beneficiària



Realitzades entre 4 de juliol de 2024 al 4 de setembre de 2025

No es possible l'ampliació del termini de despesa



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 ≥ 60% Reducció proporcional de l'ajut

[Consulteu les bases reguladores 4.3 i els annexes 2, 3 i 4](#)

Despeses no subvencionables



Interessos deutors
comptes bancaris



Despeses transaccions
financeres



Despeses d'explotació
de l'entitat



Interessos, recàrrecs i
sancions



Comissions i pèrdues
de canvi



Despeses legals i
judicials



Factures anteriors o
posteriors al projecte



Impostos indirectes,
inclòs l'IVA



Impostos personals
sobre la renda

Consulteu les bases reguladores
4.3 i els annexes 2, 3 i 4

* Quan sigui susceptible de recuperació o compensació.

Despeses no subvencionables



Vinculació proveïdor-sol·licitant



Imports inferiors a 100 euros



Preparació del dossier tècnic i administratiu per a la tramitació de l'ajut



Viatges i despeses de desplaçament i allotjament



Serveis relacionats amb activitats permanents o periòdiques



Pagaments en efectiu



Despeses de materials



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 4.3 i els annexes 2, 3 i 4](#)

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?

- Factures i comprovants de pagament
- Despeses de personal
- Documentació addicional
- Documents generals

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?

- **Factures**

- Tal com estableix el Reial Decret 1619/2012, electròniques o escanejades.
- Si no hi consta l'IVA, és obligatòria fer referència, a la factura, de la norma en virtut de la qual és d'aplicació l'exempció.

[Consulteu el Reial Decret](#)

Quina documentació s'ha de presentar?

- **Comprovants de pagament bancari**

- Extracte del compte bancari, rebut bancari, justificant de la transferència o certificat bancari indicant:
 - Identificació de la entitat beneficiària (NIF i denominació social).
 - Concepte i referència al número de factura.
 - Si el document no fa referència a les factures, acompanyar de documentació complementària.
 - Si un pagament engloba a diverses factures aportar una relació de les factures amb els imports.
- En cas de pagament mitjançant xec nominatiu, pagaré, lletres de canvi o similars, la entitat beneficiària ha d'aportar còpia del document en qüestió i còpia de l'extracte bancari que acrediti el càrrec.
- Si el pagament es realitza en una moneda diferent a l'euro, aportar document bancari en el que consti el tipus de canvi aplicat a la data de la factura.

[Consulteu la base reguladora 13](#)

Quina documentació s'ha de presentar?

[Consulteu la base reguladora 13](#)

12

- **Comprovants de pagament bancari**

- En el cas d'una remesa, un desglossament mitjançant:
 - Certificat bancari signat i segellat per l'entitat financera
 - Personal: Nom, nòmina, import i data
 - Rebut de liquidació: Codi cotització, data i import
 - Factura: Proveïdor, número, import i data
 - Llistat de les transferències amb apunt bancari amb el total de la remesa
 - Personal: Noms, imports individuals, data i suma total
 - Rebut de liquidació: Data i import
 - Factura: Proveïdor, import i data
- Per a tots els comprovants de pagament bancari:
 - El comprovant de pagament sempre ha de ser a nom de l'entitat beneficiària.
 - La data dels comprovants de pagament, per a persones jurídiques amb ànim de lucre amb subvencions amb un import superior a 30.000,00 euros, hauran de complir amb els terminis que s'estableixen a la normativa sectorial que sigui d'aplicació a les beneficiàries o, en el seu defecte, els que preveu la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la que s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials (BOE núm. 314 de 30 de desembre de 2004). Per tant, no podran ser superiors a 2 mesos de la data establerta pels documents justificatius.

Quina documentació s'ha de presentar?

[Consulteu la base reguladora 13](#)

13

- Despeses de personal
 - Còpies de les nòmines, rebuts de cotització de liquidacions, relació nominal de treballadors validats per l'administració de la Seguretat Social i respectius justificants de pagament. És necessari aportar les nòmines i la relació nominal de treballadors de tot l'any encara només hagi participat uns mesos en el projecte.
 - Conveni i contracte de la persona treballadora.
 - Temporitització mensual per cada any natural de les hores imputades i les activitats realitzades pel personal per tal d'acreditar les hores dedicades al projecte que es demanen a la base 5,1 de l'annex 5. 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](#)

3 Pressupostos - Quina documentació s'ha de presentar?

- 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.

[Consulteu la base reguladora 13](#)

Quina documentació s'ha de presentar?

- **Documentació addicional**

- Assessoraments diversos (acompanyament del consultor extern, anàlisi de tecnologies exponencials, cerca i selecció d'empreses emergents, altres experteses)
 - 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.

[Consulteu la base reguladora 13](#)

Quina documentació s'ha de presentar?

16

- **Memòria tècnica**

[Descarregueu-vos el model disponible](#)

- **Declaracions responsables**

[Descarregueu-vos el model disponible](#)

- Signades digitalment per la persona responsable legal:
 - Declaració relativa a la no vinculació entre l'empresa beneficiària i la proveïdora.
 - En cas que 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.

- **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).

Justificació - Presentació

Quan?

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

Per qui?

L'empresa beneficiària.

Abans de rebre qualsevol pagament l'entitat 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.

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

19

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)

A Document d'Identitat indicar el NIF de l'empresa i a Expedient, el codi d'expedient disponible a la resolució d'atorgament (format ACE139/24/XXXXXX) i clicar sobre **Cercar accions**.

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

20

IDENTIFICACIÓ

Dades de la Tramitació

Descripció subvenció

✓

Recuperar dades

Document d'identitat *

✓

Expedient *

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

21

Ompliu l'Excel en totes les seves columnes:

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

Columna B Concepte de despesa: Seleccionar **Servei Professional** (Despeses de col·laboracions externes) o **Despesa Personal**.

Columna C Núm factura: Indicar el número de la factura per a despeses de **Servei Professional**. Per a **Despeses de Personal** de la Línia 3 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 de la Línia 3, 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 de la Línia 3, 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

22

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

23

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 comunes: 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 complementar 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

24

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).

Pas 4 - Altres ajuts

25

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 demana 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 €

* 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.

ACCIÓ
Catalonia
Trade & Investment

 **Generalitat
de Catalunya**

Fem avui l'**empresa** del demà

Pas 5 – Documents adjunts

Es carregarà la pantalla d'Adjunts:

- Memòria tècnica justificativa
- Memòria econòmica justificativa
 - Factures, nòmines, RNT, RLC, comprovants de pagament bancari, contractes...
- Documentació demostrativa accions publicitat
- Declaracions responsables
- Altra documentació aportada

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

22.000 KB màxim!

Una vegada carregat cliqueu a Següent.

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

Memòria tècnica justificativa *

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

 [Tria un fitxer](#)

Memòria econòmica justificativa *

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

 [Tria un fitxer](#)

Documentació demostrativa accions publicitat

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

 [Tria un fitxer](#)

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

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

 [Tria un fitxer](#)

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

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

 [Tria un fitxer](#)

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

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

 [Tria un fitxer](#)

Altra documentació aportada

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

 [Tria un fitxer](#)

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.

27



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	Nom creditor / Treballador	NIF	Descripció	Import total justificant	Import IVA	Import imputat a l'acció	Import imputat a la subvenció	Import imputat a altra subvenció	Òrgan concedent	Observacions
						FACTURA 1	23.500,00	1.000,00	20.000,00	20.000,00	0,00	N/A	FACTURA 1

< 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, [veure secció específica](#).

28

Els camps marcats amb * són obligatoris

IDENTIFICACIÓ ADJUNTS JUSTIFICACIONS DE DESPESES DECLARACIONS

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

Informació bàsica sobre el Reglament general de protecció de dades

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

Anterior



Has d'enviar aquest formulari signat

El pots signar amb qualsevol d'aquests mecanismes:

- Com a persona física: per exemple, amb DNI electrònic, FNMT, etc.
- Com a representant legal d'empreses i organitzacions: per exemple amb FNMT, Camerfirma, Firmaprofesional, Ancert, etc.

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

Envia

Pas 8 – Acusament de rebuda de l'enviament

29

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

Justificació del Programa

Desconnectar

Entorn: pre UUID: f8fb515-34a3-492b-ae16-8d5da4a6d2e3



El formulari s'ha enviat correctament.

Codi del tràmit (ID):
Número de registre:
Data de registre:

N0SHVX02Q
9015 - 326 / 2021
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.

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).

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

Com?

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

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

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.

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.

32



Àrea Privada

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

33

[Necessites ajuda?](#)

Codi Personal:	Codi: BVBMKC756	Núm. d'expedient: FOREU/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

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

34

The screenshot displays the 'La meva carpeta' (My Folder) section of a web portal. At the top, a red header bar contains the text 'La meva carpeta' next to a folder icon. Below this, the title 'Enviament de documentació' (Document Submission) is shown. The main content area is titled 'Sol·licitud de subvenció estructural a mitjans informatius digitals de titularitat privada en català o en aranès'. A grey bar indicates the 'Codi del tràmit (ID): 2PW36VFLR'. A progress bar at the bottom shows three steps: 'Sol·licitud', 'Documents', and 'Esdeveniments i comunicats', with 'Documents' being the active step. The main content area shows a green checkmark icon and the text 'El document s'ha enviat correctament.' (The document has been sent correctly). Below this, the 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 shown next to the text 'Descarregueu l'acusament de rebuda' (Download the receipt of submission).

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

Pas 8 – Acusament de rebuda de l'enviament

29

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

Justificació del Programa

Desconnectar

Entorn: pre UUID: f8fb515-34a3-492b-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.

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).

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

Com?

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

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

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.

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.

32



Àrea Privada

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

33

[Necessites ajuda?](#)

Codi Personal:	Codi: BVBMMX756	Núm. d'expedient: FOREU/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

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

34

The screenshot displays the 'La meva carpeta' (My Folder) section of a web portal. At the top, a red header bar contains the text 'La meva carpeta' next to a folder icon. Below this, the title 'Enviament de documentació' (Document Submission) is shown. The main content area is titled 'Sol·licitud de subvenció estructural a mitjans informatius digitals de titularitat privada en català o en aranès'. A grey bar indicates the 'Codi del tràmit (ID): 2PW36VFLR'. A progress bar at the bottom shows three steps: 'Sol·licitud', 'Documents', and 'Esdeveniments i comunicats', with 'Documents' currently selected. The main content area shows a green checkmark icon and the text 'El document s'ha enviat correctament.' (The document has been sent correctly). Below this, the 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 shown next to the text 'Descarregueu l'acusament de rebuda' (Download the receipt of submission). The same progress bar is repeated at the bottom of the page.

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

35

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 d'iniciatives disruptives 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 es 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

Fem avui l'**empresa** del demà

Formulari d'aportació

36

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

1 Identificació 2 Documentació

Seccioneu el tipus de gestió que voleu fer: *

Document justificatiu

Documentació

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

Documentació aportada 1 *

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

Documentació aportada 2

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

Documentació aportada 3

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

Documentació aportada 4

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

Documentació aportada 5

Tipus d'arxius admesos: .doc, .docx, .jpg, .pdf, .rar, .xls, .xlsx, .xlsx 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: <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, Firmaprofessional, Ancert, etc.
- Com a persona vinculada a una organització: per exemple, amb Camerfirma, Firmaprofessional, Ancert, T-CAT, etc.

Signa i envia

Fem avui l'empresa del demà

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/