

13 de juny, 2025

Versió 2, 13 de juny de 2025

Guia justificació  
Subvencions per a projectes  
de multilocalització 2024

# Guia de justificació Subvencions per a projectes de multilocalització 2024 ACE123

# 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

4



Aprovades per resolució d'atorgament

Aquests ajuts són incompatibles amb qualsevol altre ajut concedit amb la mateixa finalitat.



Identificables i verificables



Incorreguda per l'empresa beneficiària o per l'empresa creada o adquirida a l'exterior

## Implantació productiva

En cas de creació, la data d'inici serà la data de la primera despesa justificada i en el cas d'adquisició, la data que figura a l'escriptura corresponent



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



Realitzades 12 mesos a comptar des de la data d'inici que haurà d'estar compresa entre l'1 i el 31 de gener del 2023.

## Implantació NO productiva

La data d'inici del projecte serà la data de constitució o adquisició de la implantació a l'exterior



Necessàries per a les activitats del projecte

[Consulteu les bases reguladores 4, 5 i 18](#)

# 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

Excepte les despeses  
d'auditoria que poden  
ser posteriors



Impostos indirectes  
recuperables



Impostos personals  
sobre la renda

[Consulteu la base reguladora  
4.6](#)

# Despeses no subvencionables



Vinculació proveïdor-sol·licitant



Pagaments en efectiu



Despeses d'exploració normals de l'entitat.



Viatges



Imports inferiors a 100 euros



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

[Consulteu les bases reguladores 4.6 i 4.7](#)

Publicitat

# 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.

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

# Justificació - Documentació

## Quina documentació s'ha de presentar?

- Informe d'auditoria
- Declaració responsable
- Escriptura de constitució o adquisició (o registre de societat) de la implantació a l'exterior.
- Memòria tècnica
- Si s'escau, tres pressupostos
- 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](mailto:grupjustificacions@correu.accio.gencat.cat)

# Quina documentació s'ha de presentar?

Consulteu la base reguladora 13

## **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.

## Quina documentació s'ha de presentar?

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

[Descarregueu-vos el model disponible](#)

- **Espectura de constitució o adquisició (o registre de societat) de la implantació a l'exterior.**

- **Memòria tècnica**

[Descarregueu-vos el model disponible](#)

## Quina documentació s'ha de presentar?

- **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 4.8 i 13](#)

[Descarregueu-vos el model disponible](#)

## Quina documentació s'ha de presentar?

- 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?

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?

16

### **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

17

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)

18

A Document d'Identitat indicar el NIF de l'entitat i a Expedient, el codi d'expedient disponible a la resolució d'atorgament (format ACE123/24/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 \*

ACE123/24/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

19

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.

**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

20

**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

21

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 6 – 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**

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 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 7 – Carregar l'Excel del compte justificatiu

23

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 8 – Declaracions responsables, signar i enviar

24

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](mailto: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 per projectes de multilocalització 2024](#)

## Pas 9 – Acusament de rebuda de l'enviament

25

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 beneficiari 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.

## Canals?

Si es tracta d'una empresa, associació o entitat que no depengui d'una administració pública catalana:

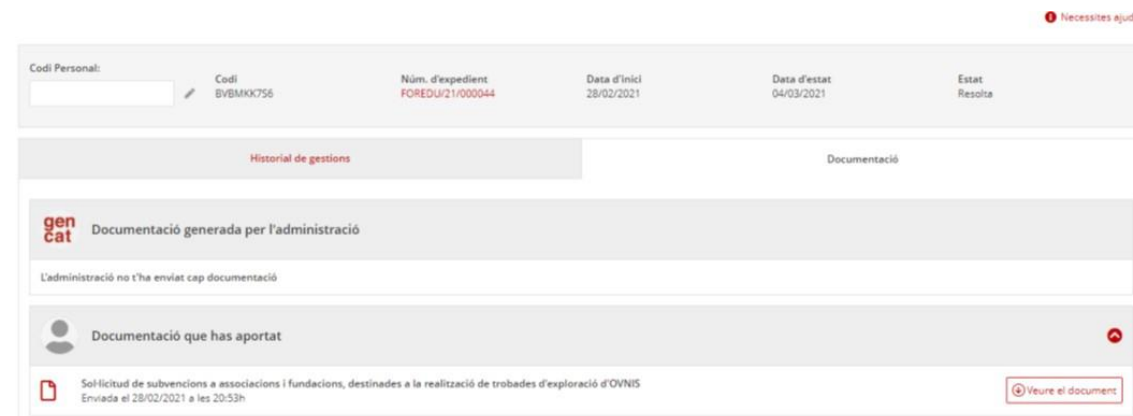
- Oficina Virtual de Tràmits – Canal Empresa – Àrea Privada.

Només en casos pautats es podrà aportar mitjançant formulari d'aportació.

1. 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.



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



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



**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 Subvencions per projectes de multilocalització 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:

Seccioneu si sou persona física o jurídica \*

☒ Persona física ☐ Persona jurídica

Tipus de document d'identificació \*

Número d'identificació \*

Subvenció \*

Aportació documentació subvencions de cupons a la competitivitat empresarial 2024

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](mailto: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

# Gràcies!

## Contacta'ns!

934 767 206

[info.accio@gencat.cat](mailto:info.accio@gencat.cat)

Passeig de Gràcia, 129  
08008 Barcelona

[accio.gencat.cat](http://accio.gencat.cat)  
[catalonia.com](http://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