

GUIA MEMÒRIA ECONÒMICA JUSTIFICATIVA INV-2 2023

Ajuts per a la contractació de personal investigador

El present document de memòria econòmica justificativa s'haurà de presentar a través de mitjans electrònics ([EACAT](#) o [Tràmit associat](#)) en el **termini màxim de 2 mesos a comptar des de la data de finalització del darrer contracte** o, en el seu defecte, **des de la data en què exhaureixi el total de mesos subvencionables**.

En el mateix enviament haureu d'incloure la **Declaració comunicant la informació relativa a les retribucions dels òrgans** de direcció o administració de l'entitat beneficiària (Model normalitzat web AGAUR).

Les instruccions per emplenar l'Excel de memòria econòmica justificativa INV-2 2023 són les següents:

1. EDITAR EL DOCUMENT EXCEL

Un cop tingueu el document Excel habilitat, editeu només les caselles en blanc. Les altres caselles s'editaran automàticament. En relació als camps a omplir:

"Entitat": Obriu el desplegable i seleccioneu el nom de la vostra entitat.

"Nom i cognoms representant legal": Escriviu el nom i cognoms de la persona representant legal de la vostra entitat.

1. **"Codi plaça"**: Escriviu el codi de la plaça atorgada que trobareu a la resolució de concessió (ex. 200002ID6).

2. **"Grup de cotització"**: Obriu el desplegable i seleccioneu el grup de cotització de la Seguretat Social de la persona contractada.

3. **"Situació actual de la contractació"**: Obriu el desplegable i seleccioneu l'estat en el que es troba la persona contractada a data de justificació.

4. **"Data real fi de contracte subvencionable (dd/mm/aaaa)"**: Escriviu la data fi de contracte (contractes temporals). En el cas dels contractes sense data de finalització (contractes indefinits) indiqueu la data en què el contracte deixa d'estar finançat per l'ajut per haver completat el total de mesos subvencionables de la plaça atorgada.

5. **"Mesos períodes suspensió d'almenys 2 mesos consecutius"** i **"Dies períodes suspensió d'almenys 2 mesos consecutius"**: En aquells casos en què el contracte hagi tingut algun període de suspensió d'almenys dos mesos consecutius (ex. baixa, excedència, etc.) s'haurà d'indicar el número de mesos i dies de suspensió del contracte.

6. **"Aprovació ampliació suspensió"**: Aquesta camp s'ha d'editar independentment de si el contracte ha estat suspès o no per períodes d'almenys 2 mesos consecutius. Obriu el desplegable i seleccioneu l'opció "Si" (en cas que s'hagi sol·licitat la interrupció pel període de suspensió i l'AGAUR hagi aprovat la pròrroga del termini d'execució de l'ajut) o "No" (si no hi ha hagut períodes de suspensió o n'hi ha hagut però no s'ha sol·licitat a l'AGAUR la pròrroga del termini d'execució de l'ajut).

7. **"Mesos reals contracte"** i **"Dies reals contracte"**: Aquestes caselles s'ompliran automàticament. Tot i que el número de mesos i dies reals de contracte pot ser superior al total de mesos i dies subvencionables la casella "proposta import subvencionable" es calcularà automàticament pels mesos i dies subvencionables de la plaça.

8. "**Cofinançament procedent d'altres ajuts**": Obriu el desplegable i seleccioneu l'opció "Sí" o "No" en funció de si el contracte ha estat cofinançat amb fons d'altres institucions públiques i/o privades.

9. "**Procedència del cofinançament**" i "**Import cofinançat procedent d'altres ajuts**": Si heu marcat l'opció "Sí" a la columna "Cofinançament procedent d'altres ajuts" escriviu el nom de la institució pública i/o privada que ha cofinançat el contracte i l'import total cofinançat.

2. GUARDAR I SIGNAR EL DOCUMENT EXCEL

Un cop introduïda la informació, guardeu l'arxiu en format PDF: Arxiu > Imprimir > Imprimir com a PDF.

Aquest arxiu l'haurà de **signar digitalment el/la representant legal** i l'haureu d'enviar per tràmit associat a un expedient AGAUR juntament amb la **declaració comunicant la informació relativa a les retribucions** dels òrgans de direcció o administració de l'entitat beneficiària (Model normalitzat web AGAUR).