

INSTRUCCIÓN PARA A XUSTIFICACIÓN DOS PROXECTOS de investigación galegos presentados á convocatoria de expresións de interese do ISCIII para o financiamento de proxectos de investigación sobre o SARS-CoV-2 e a enfermidade COVID-19 con cargo ao Fondo COVID-19

Procedemento IN845D

COMO PRESENTAR A DOCUMENTACIÓN XUSTIFICATIVA?

Para ter dereito ao pagamento da axuda, a entidade beneficiaria deberá presentar electronicamente, accedendo á carpeta do cidadán, dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia, a documentación xustificativa da subvención utilizando os modelos dispoñibles na páxina web de GAIN (gain.xunta.gal), no apartado de:

“Axudas -> Axudas vixentes anteriores -> Ano 2020 -> Proxectos de investigación Covid-19 presentados á convocatoria do ISCIII.

Para poder presentar a documentación en sede electrónica, deberá terse previamente unha **copia auténtica electrónica** dos documentos orixinais en papel, nos casos en que as bases reguladoras requiran que sexan copias auténticas.

Pode consultar as preguntas frecuentes sobre o rexistro electrónico da Xunta de Galicia no seguinte enderezo:

<https://www.xunta.gal/oficina-de-atencion-cidadania-e-rexistro/preguntas-mais-frecuentes>

DOCUMENTACIÓN XUSTIFICATIVA DA ANUALIDADE 2022

Os prazos relativos á xustificación da anualidade 2022, de acordo co establecido no artigo 25 da convocatoria de axudas, son os seguintes:

Período de emisión de facturas (realización de gastos) e realización de pagamentos dos gastos executados	Só se admitirán gastos realizados e pagados dentro do período de execución indicado na resolución de cada axuda, e sempre desde o 1 de outubro de 2021 ata o 30 de setembro de 2022.
Prazo de presentación da documentación xustificativa	Ata o 15 de outubro de 2022.

Exceptúanse desta regra xeral aqueles gastos cuxos pagamentos deban efectuarse nun momento posterior por se axustaren aos calendarios de recadación, como os ingresos á conta do IRPF ou cotas de seguros sociais liquidables con posterioridade á data de xustificación. A entidade subvencionada quedará obrigada a presentar os documentos acreditativos do seu pagamento antes de finalizar o mes en que ao beneficiario lle corresponde liquidar eses gastos.

Para solicitar o libramento da subvención, as entidades beneficiarias deberán presentar a documentación xustificativa que establecen os artigos 26, 27 e 28 da convocatoria de axudas nos prazos xa citados e establecidos no artigo 25, empregando os modelos estándar que se facilitan (modelos X1 a X10):

Nomenclatura dos modelos a utilizar

Modelo X1: Solicitud de libramento da subvención.

Modelo X2: Resumo de execución económica do proxecto.

Modelo X3-A: Certificación emitida polo responsable de persoal, co visto e prace do/a xerente ou director/a da empresa, relativa aos custos de persoal.

Modelo X3-B: Certificación relativa á dedicación do persoal ao proxecto por traballador, asinada polo xefe técnico do proxecto e por cada traballador.

Modelo X4: Declaración asinada polo responsable de persoal da entidade cos importes mensuais de retencións do IRPF dos traballadores dedicados ás actividades do proxecto.

Modelo X5: Declaración responsable da obriga de manter un sistema de contabilidade separada.

Modelo X6: Carta de comunicación ao/á traballador/a do financiamento Feder.

Modelo X7: Informe científico-técnico normalizado.

Modelo X8: Memoria técnica, que inclúe as actividades de difusión realizadas.

Modelo X9: Declaración de axudas solicitadas ou concedidas.

Modelo X10: Declaración responsable da non participación do persoal financiado con cargo ás axudas da presente convocatoria noutras actividades/proxectos.

Cálculo do indicador Feder E021, tal como se describe no modelo X8 de memoria técnica.

RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN XUSTIFICATIVA A PRESENTAR

- O **modelo X1** é a solicitude de libramento da axuda. Esta solicitude consta dunha relación de documentación de entrega obrigada, e nela o beneficiario marcará cal é a documentación que presenta, a modo de índice da restante documentación a entregar.
- **Modelo X2:** Resumo da execución do proxecto no que conste o concepto subvencionable, a entidade provedora, o importe (IVE excluído) e a data de cada un dos xustificantes presentados agrupados por conceptos de gasto.

Documentación xustificativa económica

- **Documentación xustificativa do investimento:** documentos acreditativos dos gastos consistentes en facturas ou documentos de valor probatorio equivalente no tráfico xurídico mercantil ou con eficacia administrativa, segundo o establecido no artigo 28.3 da Lei 9/2007, e no artigo 48 do Decreto 11/2009. As facturas deberán conter suficiente información que permita relacionalas co gasto xustificando (importante, os conceptos das facturas non poden ser xenéricos), e estarán dispostas na orde na que están indicadas no **modelo X2**. Cando o beneficiario non dispoña de facturas electrónicas, deberá achegar unha copia auténtica electrónica dos documentos orixinais en papel.

- **Documentación xustificativa do pagamento:** copia auténtica electrónica dos documentos orixinais en papel de transferencias bancarias, certificacións bancarias ou extractos bancarios, ou documentos obtidos a través da banca electrónica; non é preciso incluír o selo do banco.

Nestes documentos deberán estar claramente identificadas a entidade receptora e a entidade emisora do pagamento, que deberán ser a entidade emisora da factura e a empresa beneficiaria da axuda, respectivamente; o número da factura e o importe total da factura satisfeito, así como o concepto a que se refiren (número de factura pagada, importante). De non estar acreditado o pagamento íntegro mediante estes documentos, o gasto non será subvencionable.

No caso de que no documento de pagamento non se faga referencia ás facturas, este deberá ir acompañado da documentación complementaria que permita verificar a correspondencia entre gasto e pagamento. Non se aceptarán aqueles documentos de pagamento que non permitan identificar claramente as facturas vinculadas ao proxecto ao que corresponden.

No caso de que un xustificante de pagamento inclúa varias facturas, acompañarase dunha relación detallada delas na que se poida apreciar que o pagamento correspóndese coas ditas facturas. No caso de facturas pagadas conxuntamente con outras non referidas ao proxecto, será necesario achegar o correspondente extracto bancario, acompañado da orde de pagamento da empresa selada polo banco coa relación detallada das facturas.

En ningún caso se admitirán pagamentos xustificados mediante un recibo da entidade provedora, nin os pagamentos por caixa ou en efectivo.

As facturas en moeda estranxeira deben presentarse con fotocopias dos documentos bancarios de cargo en que conste o cambio empregado ou certificado que indique o tipo de cambio no momento do pagamento.

- Tres ofertas datadas e asinadas de diferentes provedores cando o importe do gasto subvencionable, no caso de adquisición de bens de equipo e contratación de servizos ou subministracións e materiais, iguale ou supere os 15.000 euros no global do proxecto cun mesmo provedor.

Se a elección non recae na proposta económica máis vantaxosa, deberá achegarse unha memoria xustificativa, datada e asinada polo representante legal.

Cando polas especiais características dos gastos non exista no mercado suficiente número de entidades que os presten ou subministren e non se poda achegar as correspondentes ofertas, deberá achegarse unha xustificación de tal circunstancia, datada e asinada polo representante legal.

- Para o caso de adquisición de equipamento, declaración asinada polo representante legal na que se detalle o cadro de amortización de cada equipamento incluído no seu orzamento, calculado sobre a base de boas prácticas contables, así como un informe técnico sobre o período de amortización. En todo caso, a esta documentación deberán xuntarse os estados contables da empresa e os correspondentes documentos xustificativos do gasto e pagamento da compra. A Axencia Galega de Innovación poderá comprobar a veracidade destes datos accedendo, en calquera momento, aos documentos contables da empresa.

No caso de *leasing*, será necesario achegar o contrato, as facturas e os documentos de pagamento das cotas correspondentes ao período de execución do proxecto.

- **Modelo X5:** Declaración responsable da obriga de manter un sistema de contabilidade separada.
- **Modelo X9:** Declaración do conxunto das axudas solicitadas ou concedidas para a mesma finalidade ou os mesmos custos, procedentes de calquera Administración ou ente público ou privado, nacional ou internacional.
- **Modelo X3:** Certificación emitida polo responsable de recursos humanos co visto e prace do responsable da entidade beneficiaria, que consistirá nunha relación detallada por traballador/a do persoal dedicado ao proxecto, e que deberá incluír os seguintes datos: DNI, nome, apelidos, posto na empresa, retribución bruta mensual, data de pagamento das retribucións, importe da Seguridade Social con cargo á empresa, data de pagamento da Seguridade Social e custo total imputado (retribucións e Seguridade Social), grupo de cotización polo que está contratado/a, titulación e porcentaxe de dedicación ao proxecto.
- **Modelo X6:** No caso do persoal con custos imputados ás actividades do proxecto, presentárase unha xustificación da comunicación por escrito a cada traballador/a de que parte do seu salario está a ser cofinanciado co Feder coa mención expresa seguinte: “no marco do eixe 1 do programa operativo Feder Galicia 2014-2020”.
- Informe de vida laboral actualizado da entidade beneficiaria, asinado e selado polo titular da autorización, con “período solicitado” que abrangue dende a data de inicio do proxecto ata o 30 de setembro de 2021 ou día posterior.
- No caso de persoal de nova contratación: deberá achegarse copia do contrato de traballo en que poida verificarse a contratación para o desenvolvemento da actividade financiada. No contrato farase mención expresa ao cofinanciamento Feder no marco do eixe 1 do programa operativo Feder Galicia 2014-2020 (obxectivo específico 1.2.3), e á presente convocatoria.
- Copia das nóminas do persoal dedicado ás actividades do proxecto e copia auténtica electrónica dos documentos orixinais en papel dos xustificantes bancarios do seu pagamento. Nos xustificantes de pagamento das nóminas deberán vir detallados os seus receptores, así como as cantidades percibidas por cada un deles. Cando a documentación xustificativa deste gasto conste dun xustificante bancario da remesa total mensual, deberá achegarse a listaxe da orde de transferencia na que se detallen os distintos traballadores incluídos, que deberá estar selada pola entidade bancaria.
- **Modelo X4:** Declaración asinada polo responsable de persoal da empresa cos importes mensuais de retencións do IRPF dos traballadores dedicados ás actividades do proxecto, acompañada dos modelos 111 e dos seus correspondentes xustificantes bancarios.
- Boletíns de cotización á Seguridade Social e copia auténtica electrónica dos documentos orixinais en papel dos seus xustificantes de pagamento.

En todo caso, considerarase gasto realizado o que foi efectivamente pagado con anterioridade á finalización do prazo de execución de gastos. Exceptúanse aqueles gastos cuxos pagamentos deban efectuarse nun momento posterior por axustárense aos calendarios de recadación, como os ingresos á conta do IRPF ou as cotas de seguros sociais liquidables con posterioridade á devandita data. Nos documentos correspondentes a cotas liquidables con posterioridade á data de execución de gastos, o importe considerarase xustificado coa presentación da declaración correspondente ao Modelo X4, quedando as entidades obrigadas a presentar os documentos acreditativos da súa liquidación no prazo máximo dun mes desde a data límite de xustificación establecida na convocatoria.

- **Modelo X10:** Declaración responsable da non participación do persoal financiado con cargo ás axudas da presente convocatoria, noutras actividades/proxectos financiados con axudas procedentes de calquera Administración pública ou, en caso contrario, declaración responsable de non superar, conxuntamente coa dedicación a esta axuda, a porcentaxe do 100 % da súa xornada no cómputo anual.

Documentación xustificativa das subcontratacións do proxecto:

- Factura emitida pola entidade subcontratada ao beneficiario na que se especifique claramente o título do proxecto financiado (importante). No caso de que sexan varias as facturas, todas elas deberán estar desagregadas e especificar o título do proxecto financiado.

- Xustificante/s de pagamento da/s factura/s da/s subcontratación/s, cos mesmos requisitos que os indicados para os restantes xustificantes do proxecto.

- Memoria realizada por cada unha das entidades subcontratistas das súas actividades no proxecto, na que se debe incluír unha relación das persoas que participaron nos traballos, unha descrición específica das actividades realizadas por cada unha delas e a porcentaxe de dedicación ao proxecto. Se a entidade subcontratista tivese varios contratos dentro do mesmo proxecto, entregará unha memoria por cada un dos contratos existentes.

Documentación xustificativa técnica

Esta documentación constará dos seguintes documentos:

- **Modelo X7:** Informe científico-técnico normalizado. Deberá incluírse neste informe o valor do indicador de produtividade Feder chamado E021, e xuntarse a folia de cálculo dispoñible na páxina web de GAIN para o seu cálculo.

- **Modelo X8:** Memoria técnica sobre a evolución do proxecto, na que se inclúe a xustificación do cumprimento das normas de publicidade do cofinanciamento con fondos FEDER (importante).

- Documentación xustificativa (documentación gráfica, fotografías ou calquera outro soporte probatorio) do cumprimento das obrigas de publicidade previstas nesta convocatoria de conformidade co Regulamento (UE) nº 1303/2013 e co Regulamento de execución (UE) nº 821/2014.