



» INTELIGENCIA ARTIFICIAL CONVOCATORIA IA 360

JUSTIFICACIÓN LÍNEA A
CHECK LIST E INSTRUCCIONES





» DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA TÉCNICA

» MEMORIA TÉCNICA QUE ACREDITE

- DESCRIPCIÓN DEL AVANCE DEL PROYECTO Y CONCLUSIONES SOBRE SU APLICACIÓN EN LA INDUSTRIA O APLICACIÓN COMERCIAL.
 - TAREAS DESENVUELTAS
 - PRODUCTOS, SERVICIOS O DOCUMENTOS GENERADOS.
 - DESCRIPCIÓN DEL TRL LOGRADO. EN LO DEBERÁ DE JUSTIFICARSE TRL > 8.
- RELACIÓN DE CARGA HORARIA DE LAS DIFERENTES TAREAS DEL PROYECTO.
- CUESTIONARIO DE AUTO EVALUACIÓN CUMPLIMIENTO DNSH.
- DESVIACIÓN TÉCNICA, SÍ SE PRODUJO Y SUS MOTIVOS.

VER INSTRUCCIONES PÁGINA 4



» DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA ECONÓMICA

» DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

- DOCUMENTO 01. RESUMEN EJECUCIÓN DE LOS COSTES SUBVENCIONABLES, ACOMPAÑADO DE;
 - DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DEL GASTO COMO, POR EJEMPLO, FACTURAS O NÓMINAS.
 - DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DEL PAGO COMO, POR EJEMPLO, COPIAS O EXTRACTOS DE LAS TRANSFERENCIAS BANCARIAS.
 - AMORTIZACIÓN DE LOS COSTES DE EQUIPOS, MATERIAL INSTRUMENTAL, ETC. | → Si > 15.000€ | 3 OFERTAS
 - SUBCONTRATACIONES/SUBCONTRATACIONES.
- DOCUMENTO 02.1. CERTIFICACIÓN DE LOS COSTES DEL PERSONAL DEDICADOS AL PROYECTO.
- DOCUMENTO 02.2. CERTIFICACIÓN DE DEDICACIÓN HORARIA DEL PERSONAL.
- DECLARACIÓN DEL CONJUNTO DE AYUDAS, SOLICITADAS O CONCEDIDAS PARA LA MISMA FINALIDAD.
- DECLARACIÓN RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO DE CONTABILIDAD SEPARADA.
- CERTIFICADO DE TITULARIDAD DE LA CUENTA BANCARIA, SI CAMBIÓ RESPETO DE LA YA ENTREGADA.
- DESVIACIÓN ECONÓMICA, SI SE PRODUJO Y SUS MOTIVOS.

VER INSTRUCCIONES PÁGINA 4



» DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN

» DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

- **PUBLICIDAD**; SI SE SOLICITÓ EL 15% ADICIONAL DE AYUDA PARA LA DIFUSIÓN DEL PROYECTO SE PRESENTARÁN DESCRIPCIONES O EVIDENCIAS DE LA DIFUSIÓN DEL PROYECTO COMO;
 - ARTÍCULOS EN MEDIOS ESPECIALIZADOS.
 - CAPTURAS DE PANTALLA.
 - FOTOS.
 - VÍDEOS.
 - ENLACES.
- **COMUNICACIÓN**; SE JUSTIFICARÁ EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN DE LA FINANCIACIÓN ESTABLECIDOS EN EL ANEXO XII. LOS MEDIOS PODRÁN SER LOS MISMOS QUE LOS DICHS EN EL APARTADO DE LA PUBLICIDAD.

VER INSTRUCCIONES PÁGINA 4



» INSTRUCCIONES DE JUSTIFICACIÓN

» MEMORIA TÉCNICA;

- CUESTIONARIO DE AUTO EVALUACIÓN CUMPLIMIENTO DNSH; CONFORME EL MODELO PREVISTO EN EL ANEXO II DE LA GUÍA PARA EL DISEÑO Y DESARROLLO DE ACTUACIONES ACORDES CON EL PRINCIPIO DE NO CAUSAR UN PERJUÍZO SIGNIFICATIVO AL MEDIO AMBIENTE DEL MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO, QUE EN TODO CASO ASEGURE LA ADECUACIÓN DEL PROYECTO A LO PREVISTO EN EL ANEXO XIII.



INNOVACIÓN



» INSTRUCCIONES DE JUSTIFICACIÓN

» DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA REQUERIDA – DOCUMENTACIÓN GASTO | PAGO

- **DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DEL GASTO;** DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LOS GASTOS CONSISTENTES EN FACTURAS O DOCUMENTOS DE VALOR PROBATORIO EQUIVALENTE EN EL TRÁFICO JURÍDICO MERCANTIL O CON EFICACIA ADMINISTRATIVA, SEGUNDO LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 28.3 DE LA LEY 9/2007, DE 13 DE JUNIO, DE SUBVENCIONES DE GALICIA, Y EN EL ARTÍCULO 48 DEL DECRETO 11/2009, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA CITADA LEY. LAS FACTURAS DEBERÁN CONTENER SUFICIENTE INFORMACIÓN QUE PERMITA RELACIONARLAS CON EL GASTO JUSTIFICADO. SE ENTREGARÁN EN EL ORDEN QUE SE DESCRIBE EN EL DOCUMENTO.

- **DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DEL PAGO;** CONFORME EL PAGO FUE REALIZADO EFECTIVAMENTE DENTRO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN, POR ALGUNO DE LOS SIGUIENTES MEDIOS;
 1. CON COPIA DE TRANSFERENCIAS BANCARIAS, CERTIFICACIONES BANCARIAS, EXTRACTOS BANCARIOS, O DOCUMENTOS OBTENIDOS A TRAVÉS DE LA BANCA ELECTRÓNICA. EN NINGÚN CASO SE ADMITIRÁN LOS PAGOS JUSTIFICADOS MEDIANTE RECIBO DEL PROVEEDOR, PAGOS POR CAJA O EN EFECTIVO.

 2. INFORME DE UN AUDITOR DE CUENTAS INSCRITO EN EL ROAC (REGISTRO OFICIAL DE AUDITORES DE CONTAS) QUE DEBERÁ MANIFESTARSE SOBRE EL PERÍODO DE REALIZACIÓN (FACTURACIÓN) Y PAGO DE LOS GASTOS ALEGADOS, ASÍ COMO DE LA EXISTENCIA O NO DE ABONOS O DEVOLUCIONES POSTERIORES QUE PUEDAN SUPONER UNA REDUCCIÓN EN EL VALOR PATRIMONIAL DE LOS BIENES ALEGADOS COMO SUBVENCIONABLES EN EL EXPEDIENTE.



» INSTRUCCIONES DE JUSTIFICACIÓN

» DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA REQUERIDA – GASTOS DE PERSONAL

▪ CONSIDERACIONES GENERALES;

- SE APORTARÁ UN LISTADO EN EL QUE SE IDENTIFICARÁ EL **NOMBRE**, SU **RESPONSABILIDAD** EN EL PROYECTO, LA CARGA **HORARIA** DEDICADA A CADA TAREA Y EL **COSTE REPERCUTIDO** AL PROYECTO. EL COSTE REPERCUTIDO SE CORRESPONDERÁ CON EL SUELDO, COSTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y LOS POSIBLES COMPLEMENTOS ASOCIADOS AL DESARROLLO DEL PROYECTO.

▪ PERSONAL TEMPORAL DE NUEVA CONTRATACIÓN;

- LA CARGA HORARIA SERÁ EN ESTOS CASOS DEL 100%.
- COPIA DEL CONTRATO FIRMADO POR AMBOS PARTES CON INDICACIÓN DE DEDICACIÓN AL PROYECTO Y REFERENCIA A LA FINANCIACIÓN CON FONDOS MRR.

▪ DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA;

- COPIAS DE LAS NÓMINAS DEL PERSONAL Y DE LOS JUSTIFICANTES DE PAGO. ESPECIFICARÁN A LA PERSONA RECEPTORA Y EL PERÍODO DE PAGO.
- DECLARACIÓN DE RETENCIONES DEL IRPF CON LOS IMPORTES MENSUALES Y POR TRABAJADOR. ESTA DECLARACIÓN VENDRÁ FIRMADA POR EL RESPONSABLE DE PERSONAL DE LA EMPRESA.
- MODELO 111 Y JUSTIFICANTES DE PAGO.
- MODELO 190 (DECLARACIÓN INFORMATIVA. RETENCIONES E INGRESOS LA CUENTA)
- BOLETINES DE COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL MENSUALES;
 - RNT; RELACIÓN NOMINAL DE TRABAJADORES.
 - RLC; RECIBO DE LIQUIDACIÓN DE COTIZACIONES.
- JUSTIFICANTES DE PAGO DE LAS COTIZACIONES.

EN EL CASO DE CUOTAS LIQUIDABLES CON POSTERIORIDAD A LA FECHA DE JUSTIFICACIÓN, LA ENTIDAD DISPONE DE UN MES PARA ACREDITAR SU PAGO O PRESENTACIÓN



» INSTRUCCIONES DE JUSTIFICACIÓN

» DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA REQUERIDA – SUBCONTRATACIONES/SUBCONTRATACIONES

- SI PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO FUERA NECESARIA LA SUBCONTRATACIÓN SE APORTARÁ UN LISTADO CON CADA UNA DE LAS SUBCONTRATACIONES/SUBCONTRATACIONES REALIZADAS, EL **IMPORTE** DE CADA UNA DE ELLAS Y EL **ESTADO CONTABLE** DE LAS MISMAS. SE TENDRÁ EN CUENTA;
 - LAS FACTURAS EMITIDAS ESPECIFICARÁN EL CONTENIDO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO QUE SE FINANCIAN.
 - SE APORTARÁ JUSTIFICANTE DE PAGO DE LAS DICHAS FACTURAS.
 - INFORME JUSTIFICATIVO DE LA ENTIDAD SUBCONTRATADA EN LA QUE ESPECIFIQUEN LAS ACTIVIDADES Y TAREAS REALIZADAS.
 - DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO **DEL PRINCIPIO DNSH** Y, SI HABÍA SIDO EL CASO, CON LAS **OBLIGACIONES DE ETIQUETADO DIGITAL**.
- PARA LA FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS SE ESTARÁ A LO DISPUESTO EN EL APARTADO **CONTRATOS MENORES**, EN LA PÁGINA 9 DE LAS INSTRUCCIONES.



INNOVACIÓN

» INSTRUCCIONES DE JUSTIFICACIÓN

» DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA REQUERIDA – CONTRATOS MENORES

- CUANDO LOS IMPORTES SEAN **SUPERIORES LA 15.000€ PARA CONTRATOS DE SERVICIOS O LA 40.000€ PARA CONTRATOS DE OBRA**, DE FORMA GENERAL, LA PERSONA BENEFICIARIA DEBERÁ APORTAR TRES OFERTAS DE DIFERENTES PROVEEDORES CON CARÁCTER PREVIO A LA CONTRATACIÓN. LAS OFERTAS DEBERÁN REUNIR LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS;
 - **COMPARABLES**; SE REFERIRÁN A LA MISMA TIPOLOGÍA DE OBJETO, CON SIMILARES PRESTACIONES Y LOS CONCEPTOS PODRÁN SER COMPARABLES ENTRE SÍ.
 - **NO VINCULACIÓN**; LOS PROVEEDORES NO PODRÁN ESTAR VINCULADOS ENTRE SÍ NI CON LA EMPRESA SOLICITANTE.
 - **IDENTIFICACIÓN DE POSTORA Y SOLICITANTE**; DE FORMA GENERAL CONSTARÁN LA RAZÓN SOCIAL, DOMICILIO Y EL NÚMERO O CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL.
 - **FECHA DE SOLICITUD Y VALIDEZ**; DEBERÁN MOSTRAR UNA FECHA DE EMISIÓN Y UN PLAZO DE VALIDEZ.
- ACTIVIDADES SUBCONTRATADAS POR MADRES DEL 20% DEL IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN Y SUPERIOR LA 60.000€
 - EL CONTRATO SE CELEBRARÁ POR ESCRITO.
 - LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO SEA AUTORIZADA POR EL IGAPE.
- *CUANDO POR LAS ESPECIALES CARACTERÍSTICAS DE LOS GASTOS NO EXISTA EN EL MERCADO SUFICIENTE NÚMERO DE ENTIDADES QUE LOS PRESTEN O SUMINISTREN SE ATENDERÁ A LO ESTABLECIDO A TAL EFECTO EN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA.*



» INSTRUCCIONES DE JUSTIFICACIÓN

» DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA REQUERIDA – CONCEPTOS VARIOS

- **INVERSIONES EN EQUIPAMIENTO, MATERIAL INSTRUMENTAL, (...)**; LISTADO EN EL QUE SE DETALLE EL COSTE DEL EQUIPO, ASÍ COMO EL COSTE DE AMORTIZACIÓN REPERCUTIDO AL PROYECTO CALCULADO SOBRE LA BASE DE BUENAS PRÁCTICAS CONTABLES E INFORME EN EL QUE SE PODA COMPROBAR EL PERÍODO DE AMORTIZACIÓN. SE ACOMPAÑARÁ CON;
 - FOTOGRAFÍAS DEL EQUIPAMIENTO. | *RELACIONAR ELEMENTOS CON NÚMERO DE SERIE*
 - FACTURAS DE COMPRA.
- **OBRAS CIVILES**; LISTADO EN EL QUE SE DETALLEN LAS ACTUACIONES DESCRIBIENDO LA NECESIDAD Y VINCULACIÓN CON EL PROYECTO Y SU COSTE. SE ACOMPAÑARÁ DE EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS.
- **GASTOS NO RECURRENTE**S; LISTADO EN EL QUE SE DESCRIBA BREVEMENTE SU NECESIDAD Y VINCULACIÓN CON EL PROYECTO, ASÍ COMO EL COSTE DE CADA UNO DE ESTOS ELEMENTOS.
- **COSTES INDIRECTOS**; LISTADO CON EL IMPONERTE DE LOS COSTES INDIRECTOS Y SU TOTALIDAD SOBRE EL COSTE DEL PROYECTO.



INSTITUTO GALEGO
DE PROMOCIÓN
ECONÓMICA

