

# GESTIÓ I JUSTIFICACIÓ DE LES COMUNITATS RIS3CAT:

## Primers passos

**ACCIÓ**



Generalitat  
de Catalunya



Unió Europea  
Fons Europeu  
de Desenvolupament Regional

**Connecta't a ACCIÓ**

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

# Primers passos

---



0. Documents de referència
1. Acords
2. Bestreta
3. Comptabilitat separada
4. Despeses de personal
5. Socis i autònoms
6. Entitats vinculades
7. Publicitat
8. Tres pressupostos

# Documents de referència



- ✓ RESOLUCIÓ DE BASES GENERALS D'AJUTS D'ACCIÓ.

*EMC/2384/2016, 21 d'octubre (DOGC Núm. 7235 de 27.10.2016).*

- ✓ RESOLUCIÓ OBERTURA DE LA CONVOCATÒRIA.

*EMC/2530/2016, 2 de novembre (DOGC Núm. 7247 de 15.11.2016).*

- ✓ RESOLUCIÓ D'ATORGAMENT.

*Document notificador de l'atorgament de l'ajut al beneficiari.*

- ✓ ACORDS DE CONSORCI I D'AGRUPACIONS.

*Document de compromís i vinculació entre els membres del Consorci (Comunitats) i de les Agrupacions (projectes)*

- ✓ MEMÒRIA TÈCNICA DELS PROJECTES



# Primers passos

1. Signar l'**acord d'agrupació** (COMRDI) i el de **consorci** (COM).
2. Un cop presentats els acords, sol·licitar la **bestreta** si es vol.
3. Crear un codi comptable propi del projecte (en el cas de comptabilitat analítica) o dur a terme una **comptabilitat separada** per a les despeses del projecte. Si el projecte ja s'ha iniciat i ja s'ha incorregut en alguna despesa, s'ha de vincular aquestes amb el codi del projecte (inclús si són de l'exercici comptable anterior).
4. **Despeses de personal:**
  - a) Elaborar les **addendes al contractes de treball** del personal en plantilla per deixar constància documental de la seva adscripció al projecte, les quals han d'estar signades pel representant legal de l'entitat beneficiària i el/la treballador/a amb data prèvia a la meritació de les despeses. ([pàg. 41](#))

# Primers passos

## 4. Despeses de personal:

[\(pàg. 42\)](#)

- b) En el cas de noves incorporacions, deixar constància del **procés de selecció**:
- i. Còpia de l'anunci publicat (si és un mitjà digital, guardar la captura de pantalla)
  - ii. Ofertes rebudes
  - iii. Proves i/o entrevistes realitzades
  - iv. Comunicació de la persona seleccionada

Si el contracte és per obra i servei en exclusiva per al projecte, ha de constar en el contracte una menció explícita al projecte (recomanat codi i títol) i al cofinançament per part del Programa Operatiu FEDER de Catalunya 2014-2020.

Per a la resta de modalitats, s'haurà d'elaborar una addenda al contracte similar a la del personal en plantilla.

# Primers passos

## 4. Despeses de personal:

c) Emplenar els següents documents:

- i. **Timesheets** mensuals, indicant les hores dedicades al projecte cada dia laboral i les dedicades a la resta de projecte fins a completar la jornada laboral. Aquest document l'ha de signar el treballador i el seu responsable. [\(pàg. 43\)](#)
- ii. **Informes mensuals**, agrupant les hores dedicades a cada tasca indicada al timesheet, però detallant-ne la feina efectuada en cada una d'elles [\(pàg. 48\)](#)
- iii. **Document de RRHH** anual, especificant les hores reals treballades aquell any i les hores que ha estat de baixa (si escau) de cada un dels treballadors imputats al projecte [\(pàg. 49\)](#)

# Primers passos

5. Si el **soci** de l'empresa participa en el projecte i no té una nòmina fixada, sinó que factura, s'ha de tenir en compte diverses coses: [\(pàg. 50\)](#)
  - Si la seva despesa està aprovada a la partida de personal, s'ha de sol·licitar (a través del coordinador de la Comunitat) una modificació per tal de traspasar aquella despesa a la partida de col·laboracions externes.
  - Sol·licitar una autorització a ACCIÓ prèvia a la meritació de la despesa.

Per als **socis i autònoms econòmicament dependents**, s'haurà de sol·licitar a un pèrit independent que taxi el seu cost/hora per tal d'acreditar que es troba en preus de mercat.

6. Si un dels proveïdors és una **entitat vinculada** al beneficiari, sol·licitar una autorització a ACCIÓ prèvia a la meritació de la despesa. [\(pàg. 35\)](#)

# Primers passos

## 7. Mesures de publicitat:

- i. Informar del suport obtingut del FEDER a la **pàgina web** ([pàg. 18](#))
- ii. Col·locar un **cartell A3** a un lloc visible per al públic ([pàg. 16](#))
- iii. A qualsevol mitja de comunicació (comunicat de premsa, material de difusió, publicacions) fer referència al cofinançament FEDER ([pàg. 15](#))
- iv. A les xarxes socials, posar l'etiqueta **#fonsUECat** ([pàg. 19](#))
- v. Posar **adhesius** a equipaments i prototips ([pàg. 20](#))





# Primers passos

8. En el cas que es prevegin despeses superiors al llindars establerts a la llei de contractes del sector públic com a contractes menors, demanar **tres pressupostos** a entitats que no siguin membres de la Comunitat RIS3CAT. [\(pàg. 36\)](#)

Si la despesa a imputar no supera aquest llindar, però forma part d'una comanda superior, es recomana que se sol·liciti al proveïdor que faci una factura a banda per al projecte.

9. Demanar als proveïdors que a les factures es faci referència al projecte i al cofinançament FEDER. [\(pàg. 33\)](#)

**Servei d'Informació  
Empresarial**  
934 767 206  
info.accio@gencat.cat

**Alt Penedès, Garraf i Maresme**  
Tel. 934 767 251  
altpenedesgarrafmaresme.accio@gencat.cat

**Lleida**  
Tel. 973 243 355  
lleida.accio@gencat.cat

**Catalunya Central**  
Tel. 936 930 209  
manresa.accio@gencat.cat

**Tarragona**  
Tel. 977 251 717  
tarragona.accio@gencat.cat

**Girona**  
Tel. 872 975 991  
girona.accio@gencat.cat

**Terres de l'Ebre**  
Tel. 977 449 333  
terresebre.accio@gencat.cat

 @accio\_cat

Accra / Berlín / Bombai / Boston / Brussel·les / Buenos Aires / Casablanca / Copenhaguen  
/ Dubai / Hong Kong / Istanbul / Johannesburg / Lima / Londres / Mèxic DF / Miami / Milà /  
Mont-real / Moscou / Nova York / Panamà / París / Pequín / Santiago de Xile / Sao Paulo /  
Seül / Sydney / Silicon Valley / Singapur / Stuttgart / Tel Aviv / Tòquio / Varsòvia /  
Washington DC / Xangai

**ACCIÓ**

 **Generalitat  
de Catalunya**



**Unió Europea**  
Fons Europeu  
de Desenvolupament Regional

**Connecta't a ACCIÓ**  
accio.gencat.cat