

26 d'abril, 2023

Versió 1, 26 d'abril de 2023

Guia justificació inversions  
empresarials d'alt impacte  
2022

# Guia de justificació Inversions empresarials d'alt impacte 2022 ACE056

# Índex de continguts

## Despeses subvencionables

Característiques

Despeses subvencionables

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



Aprovades per resolució d'atorgament

Es pot rebre per a les mateixes despeses subvencionables altres subvencions sempre que es respecti la normativa comunitària però mai superar el cost de l'activitat subvencionada



Identificables i verificables



Incorreguda només per l'empresa beneficiària



Despesa mínima a justificar, 60% del cost aprovat

En general:

Realitzades entre l'1 de gener de 2022 i el 31 de desembre de 2023



Fins el 30 de juny de 2024 en els projectes de creació d'ocupació

Per projectes estratègics:

Realitzades en màxim 2 anys des de la data d'inici (que ha de ser posterior a la data de sol·licitud de l'ajut)



Més 6 mesos en els projectes de creació d'ocupació



És possible l'ampliació del termini de justificació d'acord amb la normativa de procediment administratiu, veure normativa.



Necessàries per a les activitats del projecte

[Consulteu les bases reguladores 4, 5 i 19](#)

Si <60% Revocació de l'ajut

Si <100% però ≥ 60% Reducció proporcional de l'ajut

# Despeses subvencionables



## Despeses externes

Despesa de realització, per part d'un auditor de comptes, de l'informe de justificació de l'actuació subvencionada



## Despeses de personal

Cost laboral dels primers 6 mesos del nou personal contractat (salari brut i Seguretat Social)

Els nous llocs de treball creats subvencionats s'han de mantenir durant un mínim de 3 anys des de la data de finalització del projecte que consti en la resolució d'atorgament de l'ajut

[Consulteu les bases reguladores 4.1, 4.4 i 4.10](#)

# Despeses subvencionables

[Consulteu la base reguladora 4.1](#)

## Actius

- Actius materials
- Maquinària, equipament i instrumental de laboratori i instal·lacions de nova adquisició directament vinculades al procés productiu i inversions que incorporin processos amb alt contingut tecnològic als equips ja existents.
- Actius immaterials
- Inversió en transferència de tecnologia mitjançant l'adquisició de drets de patents, llicències, know-how o coneixements tècnics no patentats i adquisició de software vinculat al procés productiu.

# Despeses subvencionables

[Consulteu les bases reguladores 4.3 i 4.10](#)

## Actius

- No s'acceptarà l'adquisició d'actius de segona mà.
- Els actius fixes subvencionables seran explotats exclusivament a l'establiment de la beneficiària de l'ajut, seran considerats elements d'actiu amortitzable i seran adquirits a un tercer en condicions de mercat.
- La beneficiària podrà subcontractar fins a un 80% de l'activitat subvencionada prèvia acceptació expressa per part d'ACCIÓ.
- Els actius seran explotats exclusivament a l'establiment de la beneficiària de l'ajut, seran considerats elements d'actiu amortitzable i seran adquirits a un tercer en condicions de mercat. Hauran de romandre en l'establiment almenys durant 3 anys des de la data de finalització del projecte que consti en la resolució d'atorgament de l'ajut. En el cas de projectes estratègics per a l'economia catalana, aquest període serà de 5 anys.

# 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 anteriors o posteriors



Impostos indirectes  
recuperables



Impostos personals  
sobre la renda

[Consulteu la base reguladora  
4.6](#)



# Despeses no subvencionables



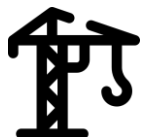
Vinculació proveïdor-sol·licitant



Pagaments en efectiu



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



Actius immobiliaris, obra civil, instal·lacions



Imports inferiors a 100 euros



Determinats complements salarials

Hores extraordinàries, pagaments per beneficiaris, pagaments sense comprovant de pagament, vacances no efectuades, dietes i despeses de locomoció

Indemnitzacions per mort i el trasllats corresponents, per suspensions, acomiadaments o cessaments i percepcions per matrimoni



Viatges

[Consulteu les bases reguladores 4.6 i 4.8](#)

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
- Memòria tècnica
- Si s'escau, tres pressupostos
- Si s'escau, memòria de desviacions
- Publicitat
- Altres

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 14.5](#)

- **Informe d'auditoria**

- Realitzat per una persona auditora inscrita com a exercitant en el Registre Oficial d'Auditors de Comptes (ROAC).
- Elaborat d'acord amb l'[Ordre EHA/1434/2007](#), de 17 de maig, l'[Ordre ECO/172/2015](#), de 3 de juny i l'[Ordre VEH/79/2020](#), de 9 de juny.
- 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.
- D'acord amb les pautes marcades en el document "[Abast de l'informe d'auditoria ACIAI 2022](#)".
- Seguint el [llistat de control](#).
- Si l'empresa està obligada a auditar els seus comptes anuals d'acord amb el [Reial Decret Legislatiu 1/2011](#), d'1 de juliol, l'informe el durà a terme el mateix auditor (a petició de l'empresa ACCIÓ podrà designar un altre auditor), sinó està obligada la designació la realitzarà l'empresa.

## Quina documentació s'ha de presentar?

[Consulteu la base reguladora 14.5](#)

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

[Descarregueu-vos el model disponible](#)

- **Memòria tècnica**

[Descarregueu-vos el model disponible](#)

## Quina documentació s'ha de presentar?

[Consulteu les bases reguladores 4.4 i 14.5](#)

- **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 d'una entitat externa especialista** en la matèria 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.



## Quina documentació s'ha de presentar?

[Consulteu la base reguladora 14.5](#)

- **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).

## Quina documentació s'ha de presentar?

- **Altres**
- En el cas d'existència de subcontractació s'ha de presentar:
  - Documentació que s'estableix a:
    - [Article 29 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.](#)
    - [Article 68 del Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol.](#)

[Consulteu les bases reguladores 11 i 14.5](#)

# Justificació - Presentació

## Quan?

### En general:

Com a màxim el 31/03/2024.

En els projectes de creació d'ocupació, el termini màxim de presentació de la justificació és el 02/10/2024.

### Per projectes estratègics:

Com a màxim 3 mesos després de la data de finalització del projecte (9 mesos en els projectes de creació d'ocupació)

És possible l'ampliació del termini de justificació d'acord amb la normativa de procediment administratiu, [veure normativa](#).

## 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?

- **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

21

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)

A Document d'Identitat indicar el NIF de l'entitat i a Expedient, el codi d'expedient disponible a la resolució d'atorgament (format ACE056/22/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 \*  ✓

Expedient \*  [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

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

**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

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.

No		Sí			
Institució, entitat o empresa	Pública / Privada	Objecte de l'ajut o subvenció	Import atorgat/imputat		
 -	<input type="text"/>	-	-,- € 		
Institució, entitat o empresa		<input type="text"/>			
Pública / Privada		<input type="text"/>			
Objecte de l'ajut o subvenció		<input type="text"/>			
Import atorgat/imputat		<input type="text"/>			
		Total:		0,00 €	

\* En cas que desconegueu l'import atorgat perquè encara no s'ha resolt la convocatòria, deixeu en blanc aquest camp. Empleneu-lo amb "0,00" únicament quan no s'hagi atorgat res.

## Pas 5 – Altres dades a justificar

Es tracta dels indicadors de resultat que es van presentar a la sol·licitud i que es van validar amb la resolució. Ara s'ha d'informar a **Justificat** dels resultats obtinguts amb l'execució del projecte.

IDENTIFICACIÓ		ALTRES DADES A JUSTIFICAR	
Nom	Valor	Justificat	
Activitats de desenvolupament experimental (import en euros)	15.000,00 €		
Activitats d'innovació en matèria de processos i organització (impo)	0,00 €		
Estudis viabilitat tècnica lligats activitats desenvolupament experir	20.000,00 €		

[Anterior](#) [Següent](#)

## 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

Documentació en cas de subcontractació...

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.

**Memòria tècnica justificativa \***

.pdf, .doc, .docx, .jpg, .zip i .rar. Mida màxima 22.000 kB.

**Memòria justificativa desviacions**

.pdf, .doc, .docx, .jpg, .zip, .rar, .xls i .xlsx. Mida màxima 22.000 kB.

**Documentació demostrativa accions publicitat**

.pdf, .doc, .docx, .jpg, .zip, .rar, .xls i .xlsx. Mida màxima 22.000 kB.

**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.

**Altra documentació aportada**

.pdf, .doc, .docx, .jpg, .zip, .rar, .xls i .xlsx. Mida màxima 22.000 kB.

**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.

## Pas 7 – Carregar l'Excel del compte justificatiu

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



Adjuntar Full de càlcul a justificar \*

Adjuntar Full de càlcul a justificar

Aquest camp es obligatori

## Pas 8 – Declaracions responsables, signar i enviar

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 d'inversions d'alt impacte empresarial 2022](#)

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

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?

L'empresa 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.

## Per quins canals es pot donar compliment als requeriments?

- 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.



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.

### Generalitat de Catalunya

Benvolgut/uda,

Se comunica que manca adjuntar documentació al tràmit amb codi: **OT6M65T88-1**

Per a més informació: [Feu click aquí.](#)

Planvolut/uda,

Vos comunicam que manque adjunher documentacion agh tramit damb còdi: **OT6M65T88-1**

Entà més informacion: [Feu click aquí.](#)

Apreciado Sr./Sra.

Le comunicamos que falta adjuntar documentación al trámite con código: **OT6M65T88-1**

Para más información: [Haga click aquí.](#)

Dear Mr./Mrs./Ms.

We inform you that the procedure or operation with code: **OT6M65T88-1**, has pending documentation requirements.

Click on this address to see the information: [Click here.](#)

No responguem aquest missatge. Ha estat enviat per un servei automàtic que no permet rebre respostes.

© Generalitat de Catalunya

# Àrea Privada

34

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

[Necessites ajuda?](#)


Codi Personal:	Codi	Núm. d'expedient	Data d'inici	Data d'estat	Estat
<input type="text"/>	BVBMKK756	FOREDU/21/000044	28/02/2021	04/03/2021	Resolta

**Historial de gestions** | Documentació

**gen cat** Documentació generada per l'administració

L'administració no t'ha enviat cap documentació

**Documentació que has aportat**

 Sol·licitud de subvencions a associacions i fundacions, destinades a la realització de trobades d'exploració d'OVNIS  
Enviada el 28/02/2021 a les 20:53h [Veure el document](#)

## Àrea Privada

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

The screenshot shows a web interface for document submission. At the top, there is a red header with a folder icon and the text "La meva carpeta". Below this, the page title is "Enviament de documentació". The main content area is titled "Sol·licitud de subvenció estructural a mitjans informatius digitals de titularitat privada en català o en aranès". A grey bar below the title displays the "Codi del tràmit (ID): 2PW36VFLR". There are three tabs: "Sol·licitud", "Documents", and "Esdeveniments i comunicats". The "Documents" tab is active. A green checkmark icon indicates a successful submission: "El document s'ha enviat correctament." Below this, the registration details are shown: "Número de registre: 9015 - 6325 / 2017" and "Data de registre: 26/06/2017 11:20:28". A red document icon with a download arrow is followed by the text "Descarregueu l'acusament de rebuda". At the bottom, the same three tabs are visible, with "Documents" still selected.

## Formulari d'aportació

Exclusivament per a tràmits no directament relacionats amb la justificació de despeses com renúncies a la subvenció, poders de nova persona representant de l'empresa...

Dues opcions, descarregar el formulari amb dades incorporades (amb identificació digital) o descarregar el formulari i omplir-ho manualment.

És recomanable que s'entri en **mode incògnit** pel navegador per a assegurar que s'agafa la darrera versió del formulari.

### Aportació documents subvencions a inversions empresarials d'alt impacte 2022

- 1 Descarregar el formulari
- 2 Emplenar, validar i desar
- 3 Enviar a tramitar i rebre acusament de rebuda



Descarregueu-vos el formulari

Per emplenar correctament el formulari heu de disposar del programari **Adobe Reader** (versió 9.1 o superior).  
Continguts d'ajuda [sobre el programa Adobe](#) i [com omplir formularis en pdf](#).

Consulteu la Seu electrònica per saber si hi ha [serveis que no estiguin operatius](#)

- 1 Descarregar el formulari
- 2 Emplenar, validar i desar
- 3 Enviar a tramitar i rebre acusament de rebuda

[Accediu al formulari d'aportació per a la convocatòria d'inversions d'alt impacte empresarial 2022](#)

## Formulari d'aportació

És important informar a ACCIÓ del **canvi de persona de contacte** consignada a la sol·licitud tant bon punt es produeixi.

El **correu electrònic** informat de la persona de contacte és on s'avisarà de la posada a disposició del requeriment. Si la persona de contacte ja no treballa a l'entitat pot implicar que l'avís de posada a disposició es perdi i no es pugui accedir.

Per tal de fer-ho aportar per formulari d'aportació la següent informació de la nova persona de contacte:

Nom i cognoms

DNI o document d'identificació

Adreça completa de l'entitat amb codi postal

Telèfon de contacte

Correu electrònic

### Aportació documents subvencions a inversions empresarials d'alt impacte 2022

- 1 Descarregar el formulari
- 2 Emplenar, validar i desar
- 3 **Enviar a tramitar i rebre acusament de rebuda**

#### Pas 3.1 Seleccionar i Enviar

- Cerqueu el formulari validat que heu desat al vostre ordinador.

**Triu un fitxer**

**Envia**

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

Beca Joan 202

(És possible que aquest procés duri uns quants segons)

#### Pas 3.2 Confirmació de tramitació efectuada

Quan el formulari estigui registrat, es mostrarà la pàgina de l'acusament de rebuda amb les dades del tràmit i el document d'acusament de rebuda que heu d'imprimir o desar.

És important imprimir o desar l'acusament de rebuda ja que conté:

- **Registre d'entrada:** data en què s'ha iniciat el procediment administratiu.
- permet fer el seguiment de canvis de l'estat de la tramitació, aportar documentació pendent i fer pagaments.
- **Taxes:** en alguns casos, amb l'acusament de rebuda, s'emet una carta de pagament necessària per abonar les taxes.

A la pàgina de l'acusament de rebuda podeu trobar també informació sobre documentació que calgui adjuntar per completar l'expedient i un enllaç per fer el pagament en línia, pels casos en què apliqui.

[Preguntes freqüents sobre com tramitar en línia](#)

[Consulteu la Seu electrònica per saber si hi ha serveis que no estiguin operatius](#)

[Accediu al formulari d'aportació per a la convocatòria d'inversions d'alt impacte empresarial 2022](#)

Fem avui l'**empresa** del demà

## Formulari d'aportació

Omplir el formulari (pàgina 1), adjuntar els documents que aporteu (pàgina 2) i a la darrera pàgina:

- 1) Acceptar les condicions de proteccions de dades.
- 2) Validar el document.
- 3) Signar digitalment (per la persona representant legal de l'entitat).
- 4) Desar.

ESBORRANY

### 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/>

Accepto les condicions

Validar

Desbloquejar

Per tramitar la sol·licitud heu de:

- 1) Signar el document i desar al vostre ordinador.
- 2) Tornar al [tràmit en línia](#), seleccionar el fitxer i enviar a tramitar.

### Signatura

**A** **Atenció:** només s'accepten els certificats digitals emesos per qualsevol entitat de certificació classificada per l'Agència Catalana de Certificació. [Consulteu el llistat de certificats digitals admesos.](#)

No s'admet la signatura amb ID digital autogenerat mitjançant el programari d'Adobe.

Si vol signar amb DNI electrònic (eDNI), s'ha de deshabilitar el mode protegit del Reader XXI. [Consulteu com realitzar-ho.](#)

Desar

## Formulari d'aportació

Una vegada desat el document al vostre ordinador:

- 1) Seleccioneu el fitxer a Tria un Fitxer.
- 2) Clicar a Envia per a trametre l'aportació documental.

### Aportació documents subvencions a inversions empresarials d'alt impacte 2022

- 1 Descarregar el formulari
- 2 Emplenar, validar i desar
- 3 Enviar a tramitar i rebre acusament de rebuda



Descarregueu-vos el formulari

Per emplenar correctament el formulari heu de disposar del programari [Adobe Reader](#) (versió 9.1 o superior).  
Continguts d'ajuda [sobre el programa Adobe](#) i [com omplir formularis en pdf](#).

Consulteu la Seu electrònica per saber si hi ha [serveis que no estiguin operatius](#)

- 1 Descarregar el formulari
- 2 Emplenar, validar i desar
- 3 Enviar a tramitar i rebre acusament de rebuda

# 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)

## Segueix-nos a les xarxes socials!



accio\_cat  
@Catalonia\_TI



linkedin.com/company/acciocat/  
linkedin.com/company/invest-in-catalonia/