



# **Guia per a la presentació de la justificació de subvencions concurrència pública (MB)**

## **STC067 - Projectes Transversals de suport al cooperativisme i l'economia social i solidària, per a la promoció, la difusió i el foment de projectes d'economia social i solidària, 2024 (L3 i L4)**



## **Índex**

|   |    |
|---|----|
| Introducció .....   | 3  |
| Descàrrega i presentació del compte justificatiu .....              | 3  |
| 1. Recuperar dades .....  | 3  |
| 2. Introduir NIF i codi expedient .....                             | 4  |
| 3. Descarregar l'excel de relació de despeses .....                 | 5  |
| 4. Emplenar l'excel de relació de despeses .....                    | 5  |
| 5. Declaració d'altres ajuts .....                                  | 7  |
| 6. Documentació .....   | 8  |
| 7. Adjuntar l'excel de relació de despeses .....                    | 10 |
| 8. Validar despeses .....   | 9  |
| 9. Declarar i acceptar la informació sobre protecció de dades. .... | 12 |
| 10. Enviar a tramitar .....   | 12 |
| 11. Descarregar i guardar l'acusament de rebuda .....               | 14 |

## Introducció

Trobareu el formulari de justificació que haureu d'accedir i complimentar en l'adreça electrònica següent:

<https://web.gencat.cat/ca/tramits/tramits-temes/Subvencions-a-projectes-transversals-de-suport-al-cooperativisme-i-leconomia-social-i-solidaria-per-a-la-promocio-la-difusio-i-el-foment-de-projectes-deconomia-social-i-solidaria-L3-i-L4?category=768916d0-a82c-11e3-a972-000c29052e2c>

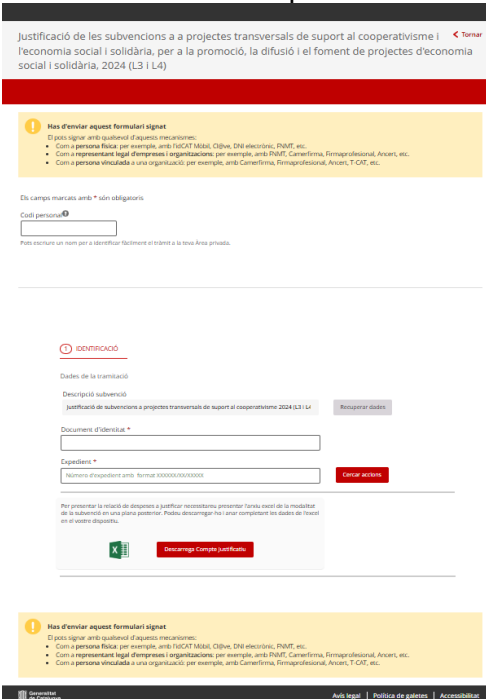
## Descàrrega i presentació del compte justificatiu

El compte justificatiu és un formulari html que és accessible des de l'adreça electrònica següent, dins del propi formulari:

<https://web.gencat.cat/ca/tramits/tramits-temes/Subvencions-a-projectes-transversals-de-suport-al-cooperativisme-i-leconomia-social-i-solidaria-per-a-la-promocio-la-difusio-i-el-foment-de-projectes-deconomia-social-i-solidaria-L3-i-L4?category=768916d0-a82c-11e3-a972-000c29052e2c>

### 1. Recuperar dades.

Premeu el botó "Recuperar dades".



Justificació de les subvencions a a projectes transversals de suport al cooperativisme i l'economia social i solidària, per a la promoció, la difusió i el foment de projectes d'economia social i solidària, 2024 (L3 i L4) ◀ Tornar

**1** Has d'enviar aquest formulari signat

- D'pots signat amb qualsevol d'aquests mecanismes:
- Com a persona física, per exemple, amb TSCAT, Mòbil, Cl@ve, DNI electrònic, PINET, etc.
- Com a representant legal d'empreses i organitzacions, per exemple, amb PINET, Carnetfirma, Firmaprofessional, Anacor, etc.
- Com a persona vinculada a una organització, per exemple, amb Carnetfirma, Firmaprofessional, Anacor, T-CAT, etc.

Et camps marcats amb \* són obligatoris.

Codi personal

Pots seleccionar un nom per a identificar fàcilment el càrrec a la teua Àrea privada.

**IDENTIFICACIÓ**

Dades de la tramitació

Descripció subvenció


Justificació de subvencions a projectes transversals de suport al cooperativisme 2024 (L3 i L4) Recuperar dades

Document d'identificació \*

Capítol \*


Número d'empadronat amb format XXXXX/XXXXXXX Cancel·lar acció

Per presentar la relació de despeses a justificar necessitem presentar també, en cas de la mobilitat de la subvenció en un altre departament, Podes descarregar-hi una còpia de les dades del teu cas en el vostre dispositiu.

 Descarrega Compte justificatiu

**1** Has d'enviar aquest formulari signat

- D'pots signat amb qualsevol d'aquests mecanismes:
- Com a persona física, per exemple, amb TSCAT, Mòbil, Cl@ve, DNI electrònic, PINET, etc.
- Com a representant legal d'empreses i organitzacions, per exemple, amb PINET, Carnetfirma, Firmaprofessional, Anacor, etc.
- Com a persona vinculada a una organització, per exemple, amb Carnetfirma, Firmaprofessional, Anacor, T-CAT, etc.

 Avís legal | Política de galetes | Accessibilitat

## 2. Introduir NIF i codi expedient.

Clicant el botó “Recuperar dades” es despleguen les caselles d’identificació on heu d’indicar el Document d’identitat -NIF (de la persona beneficiària de la subvenció) i el número d’expedient (Per exemple: STC067/24/00000X -sense cap espai, ni cap guió o altre caràcter).

**1 IDENTIFICACIÓ**

Dades de la tramitació

Descripció subvenció

Justificació de subvencions a projectes transversals de suport al cooperativisme 2024 (L3 i L4) Recuperar dades

Document d'identitat \*

El camp és obligatori.


Expedient \*

Número d'expedient amb format XXXXXX/XX/XXXXX

 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.

 Descarrega Compte Justificatiu

Caldrà prémer el botó “Cercar accions” i la pantalla mostrarà les dades d’identificació de la persona sol·licitant. Aquestes dades no es poden modificar des d’aquest formulari.

Seleccionar per quina entitat presenteu la justificació:

Beneficiari \*

El camp és obligatori.

Seleccionar per quina acció presenteu la justificació:

Acció a justificar \*

El camp és obligatori.

### 3. Descarregar l'excel de relació de despeses.

Cal que des de aquesta pàgina del tràmit us descarregueu l'excel "Compte Justificatiu" (en el que s'haurà d'emplenar la relació de despeses), prement l'opció "Descarregueu compte justificatiu" i el deseu al vostre ordinador perquè una vegada emplenat amb totes les despeses justificables, el pugueu enviar a tramitar.

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.



Descarrega Compte Justificatiu

### 4. Emplenar l'excel de relació de despeses.

Un cop desat al vostre ordinador l'excel "Compte Justificatiu" l'haureu d'emplenar indicant detalladament totes les despeses que s'imputen a aquesta subvenció. L'excel té dues pestanyes, a la primera pestanya "Instruccions" trobareu indicacions sobre com cal emplenar els camps de la segona pestanya "Dades".

**RECORDA:** Si no envieu el formulari html en el mateix moment que el descarregueu l'excel de la relació de despeses, quan vulgueu enviar a tramitar el compte justificatiu, hauràs de tornar a accedir al formulari html i seguir els passos anteriors (de l'1 al 3).

**RECORDA:** Al ser un expedient Multibeneficiari heu de presentar tants Formularis de Justificació com entitats beneficiàries.

La presentació del Formulari únicament ho pot fer l'entitat líder del projecte. I adjuntarà a cada Formulari el compte justificatiu corresponent.

#### Pestanya "Instruccions":

**INSTRUCCIONS PER LA PRESENTACIÓ DE RELACIÓ DE DESPESES DE JUSTIFICACIÓ DE SUBVENCIONS**

Revisar instruccions i exemples a continuació de cada camp, per omplir pestanya de Dades

Afegir una fila per cadascun dels justificants a presentar, només informant aquestes columnes que es detallen a continuació.

No deixar files en blanc entre els justificants presentats, el darrer justificant que es considerarà serà l'anterior a la primera fila en blanc.

Nota 2: No es podrà modificar el format camp de "Excel descarregat, qualsevol modificació per provocar que no es pugui fer la presentació i tramitar d'aquests justificants"

Nota 2: En el cas d'haver de justificar pèrdues comptables, vegeu en la Guia per a la presentació de la justificació dels Ajuts de suport a la solvència empresarial en resposta a la COVID-19 (3a edició)

**Tipus de despesa (columna A) - camp obligatori per cada despesa**

Tipologia de despesa: únics valors possibles són directa o indirecta

DIRECTA

INDIRECTA

**Concepte despesa (columna B) - camp obligatori per cada despesa**

Tipologia de les despeses. Aquests són els únics valors permesos

SERVEI PROFESSIONAL: Escollir aquesta opció per despeses de qualsevol servei extern

ASSEGURANÇA: Escollir aquesta opció per pòlisses d'assegurances

AMORTITZACIÓ: Escollir aquesta opció en el cas del retorn de préstecs

SUBMINISTRAMENT: Escollir aquesta opció en cas de factures de proveïdors

SERVEI GENERAL: Escollir aquesta opció en el cas de despeses de serveis generals (llum, aigua, gas, lloguers, etc.)

ALTRES: Escollir aquesta opció en el cas d'altres tipus de despeses justificables diferents als anteriors conceptes

**Número factura o justificant (columna C) - camp obligatori per alguns tipus de despeses**

En el cas de despeses de serveis professionals: Número de la factura del proveïdor

En el cas de despeses d'assegurances: Número de pòlissa principal d'assegurança

En el cas de justificants d'amortitzacions: Número protocol d'escriptura pública

Instruccions Dades

## Pestanya “Dades”

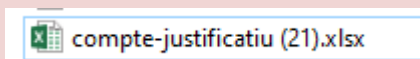
| Tipus de despesa | Concepte | Núm. factura o justificant | Data emissió / justificant | Data pagament | Núm. creditor / Treballador | NIF | Tipus de deutes RDL 5/2021 | Import total justificant | Import IVA | Import imputat a l'acció | Import imputat a la subvenció | Import imputat a altra subvenció | Òrgan concedent | Observacions |
|------------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------|-----------------------------|-----|----------------------------|--------------------------|------------|--------------------------|-------------------------------|----------------------------------|-----------------|--------------|
|                  |          |                            |                            |               |                             |     |                            |                          |            |                          |                               |                                  |                 |              |
|                  |          |                            |                            |               |                             |     |                            |                          |            |                          |                               |                                  |                 |              |
|                  |          |                            |                            |               |                             |     |                            |                          |            |                          |                               |                                  |                 |              |
|                  |          |                            |                            |               |                             |     |                            |                          |            |                          |                               |                                  |                 |              |

### INSTRUCCIONS I RECOMANACIONS PER EMPLENAR L'EXCEL DE DESPESES:

- A la columna I (Import total justificant), cal indicar-hi l'import total de la factura o rebut (IVA inclòs, i sense retencions d'IRPF).
- A la columna J (Import IVA), cal indicar-hi l'import total de l'IVA de la factura o rebut independentment del % d'IVA aplicat.
- A les columnes K (Import imputat a l'acció) i L (Import imputat a la subvenció) cal indicar-hi l'import net imputat a la subvenció que ha d'incloure la base imposable total o parcial de la factura o rebut que s'ha cobert amb l'ajut, més la part corresponent de l'IVA suportat i no repercutit.
- Aclariment columna K i L: Només és subvencionable la part de l'IVA suportat pel beneficiari que no ha pogut ser repercutit amb l'IVA cobrat pel beneficiari en la cadena de valor de la seva activitat.

### Aspectes a tenir en compte a l'emplenar l'excel de relació de despeses:

- ✓ No es poden fer canvis de format de les cel·les (cal anar amb compte al enganxar els valors)
- ✓ No s'han d'inserir files.
- ✓ No s'han d'afegir ni eliminar columnes.
- ✓ No es poden intercalar files en blanc (les files que s'incloguin després d'una fila en blanc no es tindran en compte).
- ✓ No s'han de fer sumatoris d'importos al final de les columnes.
- ✓ Cal fer servir els formats que s'indiquen a la pestanya d'**Instruccions** i que varien en funció de cada camp.
- ✓ En cas que es faci servir sistema operatiu Mac, cal emprar l'Excel per Mac, no l'editor natiu (Numbers).
- ✓ És recomanable no modificar el nom del fitxer excel. Si l'heu descarregat més d'una vegada, el nom del fitxer per defecte incorporarà entre parèntesi un número d'ordre, en aquest cas, cal eliminar els espais i els parèntesis



- ✓ El nom del fitxer mai pot contenir espais en blanc ni caràcters especials.

Nom incorrecte. Els caràcteres permesos són 0-9, a-z, A-Z i ààèéíòóúÀÁÈÉÌÒÓÚäëïöüÄËÏÖÜñÑ°çç'!\_-

## 5. Declaració d'altres ajuts.

Al final d'aquesta pantalla, el formulari us demanarà que informeu si heu rebut o demanat altres ajuts per la mateixa finalitat.

Declaració d'altres subvencions o ajuts per a la mateixa activitat procedent d'altres departaments, administracions i entitats públiques o privades

Ha rebut o demanat altres ajuts per la mateixa finalitat \*

No

Sí

Seleccioneu la resposta que correspongui. En cas que trieu "Sí" es desplegarà el següent quadre (si no veieu totes les columnes potser heu de modificar la resolució de la vostra pantalla).

Premeu el llapis que apareix a l'esquerra i informeu les dades de l'ajut en els camps que es mostren.

| Institució, entitat o empresa  | Pública / Privada | Objecte de l'ajut o subvenció | Import atorgat/imputat |
|--|-------------------|-------------------------------|------------------------|
|  INSTITUCIÓ ✓ | Pública ✓         | OBJECTE ✓                     | 1.020,00 € ✓           |
| Institució, entitat o empresa  |                   | INSTITUCIÓ ✓                  |                        |
| Pública / Privada  |                   | Pública ✓                     |                        |
| Objecte de l'ajut o subvenció  |                   | OBJECTE ✓                     |                        |
| Import atorgat/imputat   |                   | 1.020,00 € ✓                  |                        |
| Total: ✓   |                   |                               | 1.020,00 € ✓           |

\* 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.

Si elimineu un registre de la taula veureu que s'actualitzen correctament els imports però el detall no desapareix. (És el comportament normal que té el formulari).

## 6. Documentació.

Un cop emplenat el quadre, si escau, clicant sobre “Següent” accedirem a la pantalla on s’ha d’adjuntar la documentació justificativa corresponent.

Justificació de les subvencions a a projectes transversals de suport al cooperativisme i l'economia social i solidària, per a la promoció, la difusió i el foment de projectes d'economia social i solidària, 2024 (L3 i L4) [← Tornar](#)



### Has d'enviar aquest formulari signat

Et pots signar amb qualsevol d'aquests mecanismes:

- Com a persona física: per exemple, amb l'IdCAT Mòbil, Ci@ve, DNI electrònic, FNMT, etc.
- Com a representant legal d'empreses i organitzacions: per exemple, amb FNMT, Camerfirma, Firmaprofesional, Ancert, etc.
- Com a persona vinculada a una organització: per exemple, amb Camerfirma, Firmaprofesional, Ancert, T-CAT, etc.

Els camps marcats amb \* són obligatoris

Codi personal\*

Pots escriure un nom per a identificar fàcilment el tràmit a la teva Àrea privada.

1 IDENTIFICACIÓ

2 **ADJUNTS**

### Documentació

Adjunteu la següent documentació en els formats que s'indica:

#### Memòria tècnica justificativa de l'actuació (Línia 3)

 [Tria un fitxer](#)

Tipus d'arxius admesos: .7z, .rar, .pdf, .rar i .zip. Mida màxima 50.000 kB.

1. [Descarrega la plantilla.](#)

2. Completa-la amb les dades sol·licitades i adjunta-la.

#### Relació d'actuacions i participants del Programa, d'acord amb el model normalitzat (Línia 3)

 [Tria un fitxer](#)

Tipus d'arxius admesos: .7z, .rar, .xls, .xlsx i .zip. Mida màxima 50.000 kB.

1. [Descarrega la plantilla.](#)

2. Completa-la amb les dades sol·licitades i adjunta-la.

#### Temporalització mensual de les hores que ha invertit en cada tasca el personal propi (Línia 3 P2)

 [Tria un fitxer](#)

Tipus d'arxius admesos: .7z, .rar, .xls, .xlsx i .zip. Mida màxima 50.000 kB.

1. [Descarrega la plantilla.](#)

2. Completa-la amb les dades sol·licitades i adjunta-la.

#### Temporalització mensual de les hores que ha invertit en cada tasca el personal propi (Línia 3 resta programes)

 [Tria un fitxer](#)

Tipus d'arxius admesos: .7z, .rar, .xls, .xlsx i .zip. Mida màxima 50.000 kB.

1. [Descarrega la plantilla.](#)

2. Completa-la amb les dades sol·licitades i adjunta-la.



Document justificatiu de la participació en el projecte, d'acord amb el model normalitzat (Línia 3)

Tria un fitxer

Tipus d'arxius admesos: .7z, .rar, .xls, .xlsx i .zip. Mida màxima 50.000 kB.

1. [Descarrega la plantilla.](#)
2. Completa-la amb les dades sol·licitades i adjunta-la.

Informe de justificació econòmica elaborat per un/a auditor/a de comptes (Línia 3)

Tria un fitxer

Tipus d'arxius admesos: .7z, .doc, .docx, .jpg, .ods, .pdf, .rar, .tif i .zip. Mida màxima 50.000 kB.

1. [Descarrega la plantilla.](#)
2. Completa-la amb les dades sol·licitades i adjunta-la.

Declaracions responsables, d'acord amb el model normalitzat (Línia 3 i Línia 4)

Tria un fitxer

Tipus d'arxius admesos: .7z, .pdf, .rar i .zip. Mida màxima 50.000 kB.

1. [Descarrega la plantilla.](#)
2. Completa-la amb les dades sol·licitades i adjunta-la.

Memòria tècnica justificativa de l'actuació (Línia 4)

Tria un fitxer

Tipus d'arxius admesos: .7z, .jpg, .pdf, .rar i .zip. Mida màxima 50.000 kB.

1. [Descarrega la plantilla.](#)
2. Completa-la amb les dades sol·licitades i adjunta-la.

Temporalització mensual de les hores que ha invertit en cada tasca el personal propi (Línia 4)

Tria un fitxer

Tipus d'arxius admesos: .7z, .rar, .xls, .xlsx i .zip. Mida màxima 50.000 kB.

1. [Descarrega la plantilla.](#)
2. Completa-la amb les dades sol·licitades i adjunta-la.

Informe de justificació econòmica elaborat per un/a auditor/a de comptes (Línia 4)

Tria un fitxer

Tipus d'arxius admesos: .7z, .doc, .docx, .jpg, .ods, .pdf, .rar, .tif i .zip. Mida màxima 50.000 kB.

1. [Descarrega la plantilla.](#)
2. Completa-la amb les dades sol·licitades i adjunta-la.

Relació de materials, documents elaborats de comunicació, plantilles, documents actualitzats o revisats, d'acord amb el model normalitzat (Línia 4)

Tria un fitxer

Tipus d'arxius admesos: .7z, .rar, .xls, .xlsx i .zip. Mida màxima 50.000 kB.

1. [Descarrega la plantilla.](#)
2. Completa-la amb les dades sol·licitades i adjunta-la.

IRPF model 190

Tria un fitxer

Tipus d'arxius admesos: .7z, .docx, .jpg, .pdf, .rar i .zip. Mida màxima 50.000 kB.

IRPF model 111

Tria un fitxer

Tipus d'arxius admesos: .7z, .docx, .jpg, .pdf, .rar i .zip. Mida màxima 50.000 kB.

Document d'exempció de IVA

Tria un fitxer

Tipus d'arxius admesos: .7z, .docx, .jpg, .pdf, .rar i .zip. Mida màxima 50.000 kB.

Altra documentació

Tria un fitxer

Una vegada annexats els documents necessaris, clicant “Següent” accedireu a la pestanya “Justificacions de despeses”.

## 7. Adjuntar l'excel de relació de despeses.

Accedireu a la pestanya de "Justificacions de despeses" on trobareu una taula on s'indica l'Import atorgat i l'Import a justificar corresponent al vostre ajut. En aquest moment heu d'adjuntar l'excel de relació de despeses que heu emplenat i desat prèviament al vostre ordinador.

| IDENTIFICACIÓ  | ADJUNTS             | JUSTIFICACIONS DE DESPESES |
|----------------|---------------------|----------------------------|
| Import atorgat | Import a justificar |                            |
| 206. €         | 207. €              |                            |

Adjuntar Full de càlcul a justificar \*

Adjuntar Full de càlcul a justificar

Anterior Següent

## 8. Validar despeses.

Un cop carregat l'excel, el sistema farà una validació de les despeses informades.

- En cas que hi hagi errors, es mostraran marcades en vermell a la mateixa pantalla les files o cel·les amb errors de format i/o dades que s'hauran de corregir abans de continuar.



S'han trobat 1 avisos informatius i 2 errors que cal esmenar.  
Per tant, aquest document de full de càlcul no s'ha acceptat.  
Si us plau, **corregiu els errors** i torneu a adjuntar el document.

| Tipus de despesa | Concepte            | Núm. factura o justificant | Data emissió / justificant | Data pagament | Nom creditor / Treballador | NIF       | Tipus de deutes RDL 5/2021             | Import total justificant | Import IVA | Import imputat a l'acció | Import imputat a la subvenció | Import imputat a altra subvenció | Òrgan concedent | Observacions |
|------------------|---------------------|----------------------------|----------------------------|---------------|----------------------------|-----------|--|--------------------------|------------|--------------------------|-------------------------------|----------------------------------|-----------------|--------------|
| DIRECTA          | SERVEI PROFESSIONAL | 111/21                     | 01/10/2021                 | 01/10/2021    | persona                    | 000000000 | Proveïdors (factures, costos directes) | 200,00                   | 10,00      | 250,00                   | 300,00                        | 0,00                             |                 |              |
| INDIRECTA        | SERVEI PROFESSIONAL | 112/21                     | 02/10/2021                 | 02/10/2021    | persona dos                | 46 7z     | Altres deutes                          | 300,00                   | 11,00      | 300,00                   | 300,00                        | 0,00                             |                 |              |
| DIRECTA          | SERVEI PROFESSIONAL | 113                        | 03/10/2021                 | 03/10/2021    | persona 3                  | 000000000 | Creditors financers amb aval públic    | 100,00                   | 12,00      | 100,00                   | 100,00                        | 11,00                            |                 |              |

Clicant sobre "**corregiu els errors**" podreu descarregar un excel amb la indicació de les cel·les que contenen errors i els tipus.

- b. En cas que es generin avisos no bloquejants aquests estaran marcats en verd i no impediran la pujada i tramitació del document excel.

Alguns dels avisos que es poden mostrar i que no impedeixen l'enviament del formulari, són per exemple els format del NIF. En aquests casos, si es comprova que el NIF és correcte (per exemple, un NIF estranger) no cal corregir res.



S'han trobat 1 avís/os.  
Podeu revisar el llistat d'avisos.

| Import atorgat | Import a justificar |
|----------------|---------------------|
| 50.000,00 €    | 50.000,00 €         |

| Despesa      | Quantitat | Import Justificat | Import IVA     | Imputat Acció   | Imputat Subvenció |
|--------------|-----------|-------------------|----------------|-----------------|-------------------|
| DIRECTA      | 1         | 100,00 €          | 10,00 €        | 100,00 €        | 100,00 €          |
| INDIRECTA    | 0         | 0,00 €            | 0,00 €         | 0,00 €          | 0,00 €            |
| <b>TOTAL</b> | <b>1</b>  | <b>100,00 €</b>   | <b>10,00 €</b> | <b>100,00 €</b> | <b>100,00 €</b>   |

| Tipus de despesa | Concepte | Núm. factura o justificant | Data emissió / justificant | Data pagament | Nom creditor / Treballador | NIF      | Tipus de deutes RDL 5/2021 | Import total justificant | Import IVA | Import imputat a l'acció | Import imputat a la subvenció | Import imputat a altra subvenció | Organ concedent | Observacions |
|------------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------|----------------------------|----------|----------------------------|--------------------------|------------|--------------------------|-------------------------------|----------------------------------|-----------------|--------------|
| DIRECTA          | ALTRES   | 12                         | 12/01/2021                 | 12/01/2021    | nnnfnf                     | 00000000 | Altres deutes              | 100,00                   | 10,00      | 100,00                   | 100,00                        | 100,00                           | fsdf            | fsd          |

Clicant sobre “avisos” podreu descarregar un excel amb la indicació de les cel·les que contenen avisos i els tipus.

Una vegada corregits els errors, haureu de baixar fins al final de la pantalla i tornar a adjuntar la relació de despeses – Excel. Es pot repetir aquesta operació les vegades necessàries fins que el sistema validi que les dades estan informades correctament i retorni el resum de les despeses.

| Import atorgat | Import a justificar |
|----------------|---------------------|
| 200.000,00 €   | 200.000,00 €        |

| Despesa      | Quantitat | Import Justificat   | Import IVA     | Imputat Acció       | Imputat Subvenció   |
|--------------|-----------|---------------------|----------------|---------------------|---------------------|
| DIRECTA      | 2         | 272.000,00 €        | 22,00 €        | 272.000,00 €        | 272.000,00 €        |
| INDIRECTA    | 1         | 4.000,00 €          | 11,00 €        | 4.000,00 €          | 4.000,00 €          |
| <b>TOTAL</b> | <b>3</b>  | <b>276.000,00 €</b> | <b>33,00 €</b> | <b>276.000,00 €</b> | <b>276.000,00 €</b> |

## 9. Declarar i acceptar la informació sobre protecció de dades.

En prémer “Següent” arribareu a la pantalla de “Declaracions”. Cal que marqueu “He llegit i accepto la informació bàsica sobre protecció de dades” i premeu “Envia”.

**Declaracions**

-Declaro responsablement que els justificants aportats corresponen fidelment als registrats en la comptabilitat i que els documents originals estan correctament custodiats a la seu de l'entitat que represento. -Declaro responsablement que l'import imputat a la subvenció, en concurrència amb altres ingressos, no supera el cost de l'activitat o projecte subvencionat o percentatge màxim de subvenció que estableixin les bases o la convocatòria.

-Declaro que, en relació a l'activitat subvencionada, les despeses i ingressos justificats, i, si escau les desviacions sobre el cost total pressupostat, són les que consten en els apartats corresponents d'aquest document i els seus annexos.

He llegit i accepto la informació bàsica sobre protecció de dades \*  
El camp és obligatori.

Informació bàsica sobre el Reglament general de protecció de dades


**Tractament:** Serveis i tràmits gencat  
**Responsable:** Direcció General de Serveis Digitals i Experiència 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  
**Drets:** sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Per exercir aquests drets, més informació a [enllaç](#)  
**Més informació:** [enllaç](#)

**Tractament:**Gestió econòmica  
**Responsable:** Direcció de Serveis del Departament d'Empresa i Treball  
**Finalitat:** La finalitat és a gestió econòmica del Departament.  
**Drets:** Podeu exercir els drets de la persona interessada a [enllaç](#)  
**Més informació:** [enllaç](#)

[Anterior](#)

## 10. Enviar a tramitar.

Un cop cliquem “Envia”, s'obrirà una finestra del Consorci Administració Oberta de Catalunya al navegador.

 Consorci Administració Oberta de Catalunya Signant: [Descripció](#) [Cancel·la](#) [ES](#) [OC](#) [EN](#)

**Estem descarregant l'aplicació per signar digitalment**  
La descàrrega començarà automàticament en uns segons.  
En cas contrari, [torneu a intentar descarregar-la](#)

**Pas 1**

**Obriu la descàrrega**  
Quan la descàrrega finalitzi, obriu-la per inicialitzar l'aplicació que us ha de permetre signar.

AppSignatura.php

⚠ En cas que el navegador alerti s'ha de premer abans el botó «Consentir»

**Pas 2**

**Permeteu que Java executi l'aplicació**  
El programari Java us sol·licitarà permís d'execució. Premeu el botó "Run" i espereu que aparegui l'aplicació per signar.

www.mercedesbank.com

It may put your computer and personal at the location and publisher above.

[Run](#) [Cancel](#)

**Pas 3**

**Signeu des de l'aplicació**  
Amb l'aplicació ja oberta seleccioneu el certificat i polseu "Signeu". El sistema us demanarà el PIN i es realitzarà la signatura.

Seleccioneu el certificat:

idCAT - Maria Saladrigues Sala - SN 122

[Signeu](#) [Cancel·leu](#)

Necessitareu disposar de [certificat digital](#) i [Java](#) instal·lats en aquest equip. [Necessiteu ajuda?](#)

Cal que obriu el fitxer amb l'extensió .jnlp que apareix al marge inferior esquerre de la pantalla.



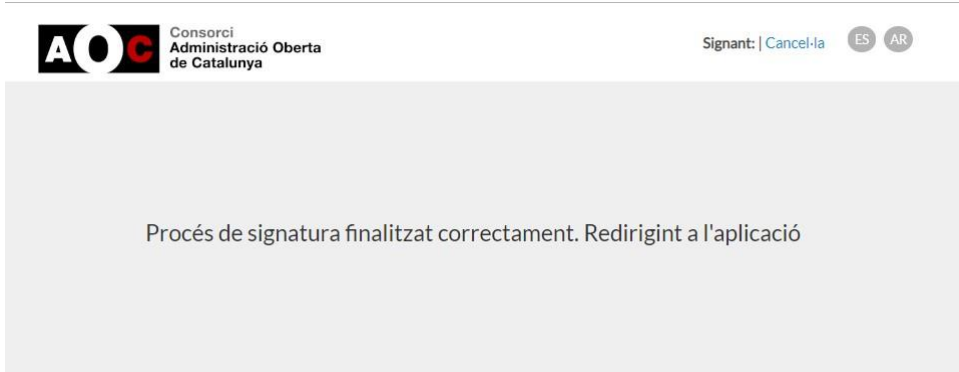
Permeteu que Java executi el fitxer que us heu descarregat en el pas anterior.



Escolliu el certificat amb el que voleu signar.



Introduïu la paraula de pas del vostre certificat. Us apareixerà una finestra que informa que el procés d'enviament i signatura ha finalitzat correctament.



El formulari us redirigirà a la pàgina on se us informarà que s'ha enviat correctament i que us permetrà descarregar-vos l'acusament de rebuda.



## 11. Descarregar i guardar l'acusament de rebuda.

Des d'aquesta mateixa finestra també és possible descarregar l'acusament de rebuda de la sol·licitud. L'acusament inclou el número de registre, el codi tràmit (ID), la data i hora d'entrada al registre i una còpia del formulari enviat.

#### Acusament de rebuda de la sol·licitud

El formulari de sol·licitud s'ha enviat correctament

• Resum\*: 3e3e040a577bce142f2fa132bc925c2d8d76364aaa83c1b2a920c9169b0c8bec

Tràmit finalitzat automàticament

\* Per tal de garantir que el present acusament de rebuda correspon de forma fidedigna als documents lliurats, s'inclou un resum d'aquests, calculat mitjançant algoritmes criptogràfics.

#### Dades generals

| Codi de tràmit (ID) | Número de registre | Data de registre    |
|---------------------|--------------------|---------------------|
| FPFS955TL           | 9015-31449/2021    | 22/10/2021 11:45:13 |

#### Informació de la signatura del document de sol·licitud

|                     |   |
|---------------------|---|
| Tipus de credencial | Persona signatària  |
| Altres              | Persona de la Peça Ens de proves de CATCert - FP; NIF: 00000000T;<br>Persona jurídica |

Aquest fitxer es troba com adjunt a aquest acusament de rebuda. Si ho vol recuperar pot accedir directament mitjançant el panell de navegació Adjunts de l'Adobe Reader. Per mostrar-lo pot anar a menú Veure > Mostar/ocultar > Panells de navegació i seleccionar Arxius adjunts i des de el panell de navegació clicant la icona d'un clip.

**Us recomanem que deseu al vostre ordinador totes les evidències dels processos de tramitació.**