

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA JUSTIFICACIÓN

«ACTIVA STARTUPS»: AYUDAS DIRIGIDAS A IMPULSAR LA INNOVACIÓN ABIERTA.

La siguiente relación de documentos deberá presentarse en el lugar habilitado en la sede electrónica en archivos individuales:

1. Memoria Técnica justificativa firmada por el representante del consorcio designado en el acuerdo de asunción de compromisos de ejecución. (Según modelo)
2. Anexos que acompañan a la memoria técnica como evidencias justificativas.
3. Informe de un auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependientes del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas. El informe debe referirse a la Cuenta justificativa presentada como Memoria Económica Abreviada.
4. Factura relativa al gasto derivado del informe realizado por el auditor de cuentas y el documento que acredite el pago de dicho gasto.
5. Memoria Económica abreviada, con una relación de todos los gastos, en la que se certificará que las aportaciones realizadas en cada actuación no exceden del importe financiable firmada por PYME-STARUP. (Según modelo)
 - o Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. Se deberán indicar las desviaciones, que **podrán ser superior al 15%**.
 - o Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior y, en su caso, la documentación acreditativa del pago.
 - o Para la justificación de los gastos de personal será necesario incluir las nóminas y sus pagos, modelos 111 y justificante de pago de los mismos, del periodo imputado y RLC (TC1), RNT (TC2) e IDC de cada una de las personas imputadas a la actividad. Será necesario incluir una declaración responsable, firmada por trabajador y responsable, en la que se indique el porcentaje del coste del personal imputado al proyecto subvencionable, o facturas y cuotas de autónomo, en su caso, por la actividad desarrollada a lo largo del proyecto.
6. Declaración responsable en la que se indique que en la realización de ninguna de las actuaciones objeto de la ayuda se ha incurrido en fraude o corrupción, ni ha existido doble financiación. (Según modelo)
7. Solicitud de Pago de los gastos justificados. Se debe presentar una solicitud de pago por cada empresa que integre el consorcio beneficiario correspondiente al porcentaje de la subvención que corresponda a cada una firmada digitalmente por cada beneficiaria (PYME-STARTUP)
8. Certificado de la entidad financiera que acredite la titularidad y número de la cuenta corriente (IBAN) a nombre del beneficiario. Dicho certificado deberá de tener una antigüedad no superior a 6 meses.
9. Certificado de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, el cual deberá ser expedido en un plazo no superior a 20 días a instancia del solicitante, conforme a lo establecido en el artículo 22.2 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
10. Certificado de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, el cual deberá ser expedido en un plazo no superior a 20 días a instancia del solicitante, conforme a



lo establecido en el artículo 22.2 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.