



## ANNEX IV

### CONTINGUT MÍNIM DE LA MEMÒRIA TÈCNICA I ECONÒMICA D'EXECUCIÓ DE L'ACTUACIÓ

La justificació de la sol·licitud de l'ajut inclourà cinc apartats:

Apartat 1. Informe tècnic d'execució del projecte.

Apartat 2. Informe econòmic d'execució del projecte.

Apartat 3. Informació relativa als col·laboradors externs que, en el seu cas, han participat en l'acció que es proposa i a les entitats vinculades en casos excepcionals previstos a l'apartat 3.1 de l'Annex I d'aquesta convocatòria.

Apartat 4. Declaració dels ajuts públics rebuts per la/les entitat/s sol·licitant/s.

Apartat 5. Documentació annexa

Tots els apartats han d'anar degudament datats i firmats pel responsable legal que presenta la sol·licitud en nom de l'entitat.

El contingut de cada un d'aquests apartats es descriu a continuació:

#### **Apartat 1. Informe tècnic d'execució del projecte, d'acord amb la memòria de sol·licitud i condicions de concessió.**

##### **A. Dades de l'actuació / projecte**

- ✓ Com a mínim la següent informació: títol de l'actuació, entitat/s, durada en mesos, data d'inici, data d'acabament, tipus d'actuació, línia, total del pressupost a justificar, subvenció concedida.

##### **B. Resultats i beneficis obtinguts**

- ✓ Desenvolupament i grau d'assoliment dels objectius plantejats.

### **C. Descripció de les activitats**

- ✓ Fases de l'actuació o projecte. La descripció ha de permetre que s'identifiqui clarament quin tipus d'activitat s'ha realitzat en cadascuna de les fases i com l'ha executat i la utilitat d'aquesta.
- ✓ Resultats obtinguts a cada fase.
- ✓ Cronograma, identificat per activitats i entitat.
- ✓ Necessitats, col·laboradors externs, desplaçaments i altres conceptes que han estat necessaris per executar l'actuació.
- ✓ Qualsevol altra dada o informació especificats en cada títol segons el tipus d'actuació desenvolupada.

### **D. Desviacions o canvis respecte al projecte inicial presentat amb la sol·licitud.**

De cada fase o actuació s'han de fer referència a les desviacions i canvis que hagin ocorregut, i els motius i les conseqüències o les repercussions que tenen respecte de la proposta inicial.

### **E. Personal dedicat a l'actuació/projecte**

- ✓ Identificació del personal que han participat en cada fase de l'actuació i les activitats desenvolupades. S'hi ha d'incloure només el personal que hagi participat en l'actuació o el projecte i que genera una despesa associada a un justificant econòmic.

### **F. Serveis i despeses externes**

- ✓ Descripció dels serveis externs (serveis externs d'estudi, anàlisi, disseny, desenvolupament i implantació d'aplicacions, contractes amb centres de coneixement etc.), que ha d'incloure les dades identificatives del proveïdor (raó social, NIF i domicili).
- ✓ Desviacions i canvis que hagin ocorregut, i els motius i les conseqüències o les repercussions que tenen respecte de la proposta inicial.
- ✓ Equipaments i/o prototips adquirits per desenvolupar el projecte

### **G. Difusió dels resultats de l'actuació**

- ✓ Relació de les activitats de difusió: tipus (acte, publicació, etc.), autors

i dates.

✓ S'han d'adjuntar a aquesta informe una còpia de tots els documents de difusió o fotografies d'actes públics. Aquests documents o fotografies d'actes han d'incloure la imatge corporativa de la Direcció General d'Innovació i de l'Impost de Turisme Sostenible.

✓ En el cas de consultoria externa, contractes o assistència tècnica, s'ha d'incorporar còpia dels informes o documents resultants, si escau. Aquests documents han d'incloure, igualment la imatge corporativa de la Direcció General d'Innovació i de l'Impost de Turisme Sostenible.

## **H. Descripció d'altres despeses realitzades necessàries per executar l'actuació /projecte**

### **Apartat 2. Informe econòmic d'execució del projecte.**

Informe econòmic justificatiu dels costos del projecte, amb la identificació del creditor i del document, l'import, la data de pagament, que acompanyin i justifiquin la informació detallada al compte justificatiu que es presenta juntament amb la sol·licitud de pagament. S'han d'indicar les desviacions esdevingudes en relació a la sol·licitud, tot això acompanyat de les factures corresponents.

**Apartat 3. Informació relativa als col·laboradors externs que, en el seu cas, han participat en l'acció i les entitats vinculades en casos excepcionals previstos a l'apartat 3.1 de l'Annex I d'aquesta convocatòria.**

Es detallarà:

1. Nom o raó social, NIF, referències, experiències i capacitats.
2. Dades o informació que es consideri rellevant per avaluar la seva participació.

**Apartat 4. Actualització de declaració d'ajudes de l'entitat sol·licitant per al present projecte o actuació i de totes aquelles sotemeses a *minimis*.**

Als efectes del control establert en el Reglament 651/2014 de la Comissió, de 17 de juny de 2014, pel que es declaren determinades categories d'ajuts compatibles amb el mercat interior en aplicació dels articles 107 i 108 del Tractat.

En el supòsit que no s'hagués rebut cap ajut susceptible de incloure's en aquest apartat, es farà esment exprés d'això i es consignarà a zero.

Se sol·licita actualitzar la base de dades presentada a la fase de sol·licitud d'ajuda juntament amb el qüestionari adjunt, a data de sol·licitud de pagament amb el mateix format.

No obstant això, el sol·licitant es compromet a comunicar a la Direcció General d'Innovació, totes les sol·licituds que presenti davant qualsevol organisme públic així com els ajuts que, a partir d'aquesta data, poguessin rebre per executar aquesta proposta o alguna de les seves parts i d'altres actuacions.

### **Apartat 5. Documentació annexa**

El beneficiari pot incloure qualsevol altra informació o documentació annexa que consideri necessària per a la justificació de les activitats subvencionades.