

MANUAL DE INSTRUCCIONES DE JUSTIFICACIÓN DE AYUDAS CORRESPONDIENTES A LA SEGUNDA ANUALIDAD DE LOS PROYECTOS PLURIANUALES

PROGRAMA CREACIÓN DE EMPRESAS DE BASE TECNOLÓGICA

CONVOCATORIA 2013

Resolución de 11 de mayo de 2012, del presidente del Instituto de la Pequeña y Mediana Industria de la Generalitat Valenciana (IMPIVA), por la que se convocan las ayudas del Plan de Emprendimiento de los ejercicios 2012 y 2013 [2012/4970]

Aprobado por Resolución del Director General del Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial de 30 de diciembre de 2013

ÍNDICE

Introducción	3
1. Realización del proyecto	4
2. Documentación a presentar para justificar la realización del proyecto y los gastos y pagos	7
2.1. Plazo y lugar de presentación	7
2.2. Documentación a presentar	8
A) Bloque A: Documentación general del proyecto	12
B) Bloque B: Memoria Económica: documentación justificativa de gastos y pagos.....	17
C) Bloque C: Acreditación de otras obligaciones	44
3. Otras obligaciones, incumplimientos y normativa aplicable	48
3.1. Otras obligaciones del beneficiario	48
3.2. Incumplimiento de las obligaciones. Consecuencias	49
3.3. Normativa aplicable	51
4. Aplicación informática.....	53

INTRODUCCIÓN

Para percibir el importe de la ayuda concedida, el beneficiario deberá, con carácter general, cumplir las siguientes obligaciones:

- 1.** Realizar el proyecto descrito en la memoria presentada junto a la solicitud.
- 2.** Justificar ante el Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial la ejecución del proyecto o la actividad así como los gastos y pagos realizados.
- 3.** Asumir las condiciones y obligaciones especificadas en la normativa aplicable.

El presente Manual desarrolla tanto el contenido de las obligaciones arriba indicadas como las consecuencias de su incumplimiento.

La justificación de la ayuda se realizará mediante cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto y pago, y de informe de auditor de conformidad con lo establecido en el Art. 74 del Reglamento por el que se desarrolla la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Para confeccionar la justificación es necesario utilizar la aplicación informática “Aplicación Justificación” así como los modelos indicados disponibles en la web <http://www.ivace.es>.

1.- REALIZACIÓN DEL PROYECTO O ACTIVIDAD:

- El beneficiario deberá realizar el proyecto objeto de ayuda en la forma descrita en la memoria presentada junto a la solicitud y de manera que se cumpla la finalidad del Programa al que se acoge y las prescripciones contenidas en este manual, respetando los costes subvencionables indicados en la notificación de la concesión de la ayuda y por los importes que en ella se especifican.
- El proyecto o actividad deberá haberse iniciado con posterioridad a la presentación de la solicitud de la ayuda, y estar finalizado antes de la fecha límite del **31 de julio de 2014**.
- Si se hubieran producido cambios respecto al proyecto inicial presentado al Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial, deberá comunicarlo necesariamente a este Instituto con una antelación mínima de dos meses naturales antes de la finalización de la fecha de justificación para que, a la vista de los cambios practicados, dé su conformidad o deniegue su modificación.
- Las actividades deben necesariamente:
 - Haberse realizado en el territorio de la Comunitat Valenciana.
 - Cumplir las especificidades y requisitos técnicos recogidos en el Programa al que se acoge.
 - Haberse ejecutado en el marco de un desarrollo sostenible y de fomento de la protección y mejora del medio ambiente.
 - Haberse ejecutado sin vulnerar el principio de no discriminación por razón de sexo, raza, origen étnico, religión, convicciones, minusvalías, edad u orientación sexual, facilitando o al menos no impidiendo, la accesibilidad para las personas discapacitadas.
- Siempre que no se altere la naturaleza del proyecto, en la justificación del gasto podrán aceptarse desviaciones entre los diferentes costes subvencionables, de forma que la disminución de unos se compense con el exceso en otros, si bien únicamente en las siguientes circunstancias:
 - En los costes con justificación superior al 80% de lo previsto en la notificación, la disminución de gasto se podrá compensar hasta alcanzar el 100% con los excesos provenientes de otros costes en los que se haya justificado por encima de lo previsto.
 - Únicamente el 20% de exceso de un coste podrá aplicarse a compensar la menor justificación en otros.
 - Los excesos en las partidas de gasto de recursos humanos no podrán utilizarse

para compensar otros costes.

- En cualquier caso, después de aplicadas las posibles compensaciones, ningún coste quedará con una subvención asignada superior a la indicada en la notificación de ayuda.
- La compensación entre costes no alterará en ningún caso la naturaleza del proyecto, y en cualquier caso no tendrá lugar si el proyecto acumula ayudas concedidas por otros organismos.

Cualquier otro planteamiento en la justificación de los costes aprobados del proyecto requerirá la autorización previa y expresa del Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial.

- El proyecto subvencionado no deberá experimentar antes de transcurridos cinco años desde su término una modificación sustancial entendiendo bajo este término aquella en la que
 - la naturaleza o condiciones de ejecución se hayan visto afectadas,
 - la concesión haya supuesto la concesión de ventajas indebidas a la empresa
 - o bien se haya producido un cambio en la naturaleza de la propiedad de una infraestructura o el cese de una actividad productiva.

Del mismo modo, las inversiones materiales e intangibles objeto de subvención por el Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial deberán mantenerse durante un plazo mínimo de cinco años.

- El proyecto no puede recibir simultáneamente subvención a través de fondos del FEDER, FEADER y FSE; en caso de que así sea el beneficiario deberá renunciar a una de las ayudas de manera que no concurran los tres Fondos.
- El nombre del beneficiario será publicado en la relación de beneficiarios que han recibido ayudas de los Fondos Estructurales, junto al importe de las mismas.
- La información detallada relativa a los Programas Operativos FEDER para la Comunitat Valenciana durante el período 2007-2013 puede consultarse en la página Web:

http://www.gva.es/c_economia/web/hacienda/organos/dge/Progr_Op_FEDER_2007-2013.pdf

- El beneficiario tiene la obligación de informar y publicitar la cofinanciación de los Fondos Estructurales y de anunciar claramente que el proyecto que se está ejecutando ha sido seleccionado en el marco de un programa operativo cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (en adelante FEDER) mediante:

En el material divulgativo relacionado con la difusión del proyecto, se incluirá también el logotipo del Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial disponible en <http://www.ivace.es>.

- ☑ La **identificación** de aquellos bienes tangibles y documentación relacionados con la ayuda con los adhesivos que serán facilitados por el Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial.
- ☑ La inclusión de la **declaración y logotipo** que se indica a continuación en cualquier documento relativo al proyecto o actividad subvencionada (en folletos, documentación, anuncios, publicaciones, programas informáticos, páginas Web, CD-ROM, DVD y cualquier soporte relacionado con el proyecto) descargables de <http://www.ivace.es> (ver en carpeta zip del Manual de Justificación, que se incorpora a la Web)



**"Proyecto cofinanciado por los Fondos FEDER,
dentro del Programa Operativo FEDER de la
Comunitat Valenciana 2007-2013"**

En el material divulgativo relacionado con la difusión del proyecto, se incluirá también el logotipo del Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial que estará disponible en <http://www.ivace.es>.

2.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA JUSTIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y LOS GASTOS Y PAGOS

2.1.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN

➤ PLAZO DE PRESENTACIÓN:

- La fecha límite para la presentación de la justificación en el Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial es el **31 de octubre de 2014**.
- **No se aceptará** ningún aplazamiento de la fecha en que se debe presentar la documentación justificativa, salvo que con anterioridad se haya solicitado por el beneficiario y se haya autorizado por el Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial a la vista de las circunstancias excepcionales argumentadas por el mismo.
- El Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial no requerirá al beneficiario en caso de que la documentación justificativa no se presente dentro del plazo establecido.

➤ LUGAR DE PRESENTACIÓN:

- La documentación requerida podrá presentarse en la sede del Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial indicada a continuación o bien en las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común:
 - Ciudad Administrativa 9 de Octubre, Torre 2, Calle Castán Tobeñas, 77 46018 Valencia
- El horario de atención al público de la oficina del Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial es de lunes a jueves de 09:00 a 15:00 horas, y de 09:00 a 14:30 horas los viernes.
- Se recuerda que si se optase por presentar la documentación en una Oficina de Correos, deberá hacerse en sobre abierto para que sea fechada y sellada por la Oficina de Correos antes de ser certificada.

2.2.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- La justificación de la ayuda se realizará mediante cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto y de informe de Auditor según el artículo 74 del Reglamento por el que se desarrolla la Ley 38/2003, General de Subvenciones (BOE núm. 176 de 25 de julio de 2006) así como en la ORDEN EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones (BOE núm. 125 de 25 de mayo de 2007), con la necesaria observancia en todo caso de las indicaciones delimitadas en este manual.
- Las salvedades a la cuenta justificativa emitidas por el auditor en su informe no podrán ser objeto de subsanación una vez se haya presentado en el Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial la justificación de la ayuda.
- En este apartado se enumera la documentación que debe aportar el beneficiario para acreditar la realización del proyecto.
- La preparación de la documentación deberá realizarse utilizando necesariamente la “Aplicación Justificación” y los Modelos y Portadas disponibles en la citada aplicación o en el presente manual.
- El número de la referencia que el beneficiario asigne a cada justificante de gasto al cumplimentar la aplicación informática, se deberá indicar escrito a mano en la parte superior derecha de cada uno de las fotocopias de los justificantes de gasto y de su pago. Una vez cumplimentadas e impresas las tablas de la aplicación informática correspondiente a cada tipo de gasto, se anexará a cada tabla la documentación justificativa, siguiendo el orden del número de referencia asignado.
- La documentación requerida deberá presentarse siguiendo el esquema indicado más adelante y de manera ordenada y completa. Cada documento o lote de documentos deberá presentarse SIEMPRE utilizando el MODELO requerido o acompañado de la PORTADA correspondiente.
- Toda la documentación deberá ir firmada por el representante legal y llevar el sello del beneficiario además deberá ir visada por el Auditor que haya emitido el informe cuando así se especifique.

LA DOCUMENTACIÓN QUE DEBE APORTAR EL BENEFICIARIO ESTARÁ CONSTITUIDA POR:

- 1) El Modelo A1 que deberá ir sellado por el Registro de Entrada de Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial.**
- 2) Los restantes Modelos y Portadas disponibles en www.ivace.es junto al manual.**
- 3) El informe de revisión de la cuenta justificativa realizado por Auditor acompañado del listado de comprobación (modelo B1).**
- 4) El documento PDF generado por el programa informático “Aplicación justificación” acompañado de la documentación especificada en el presente manual.**

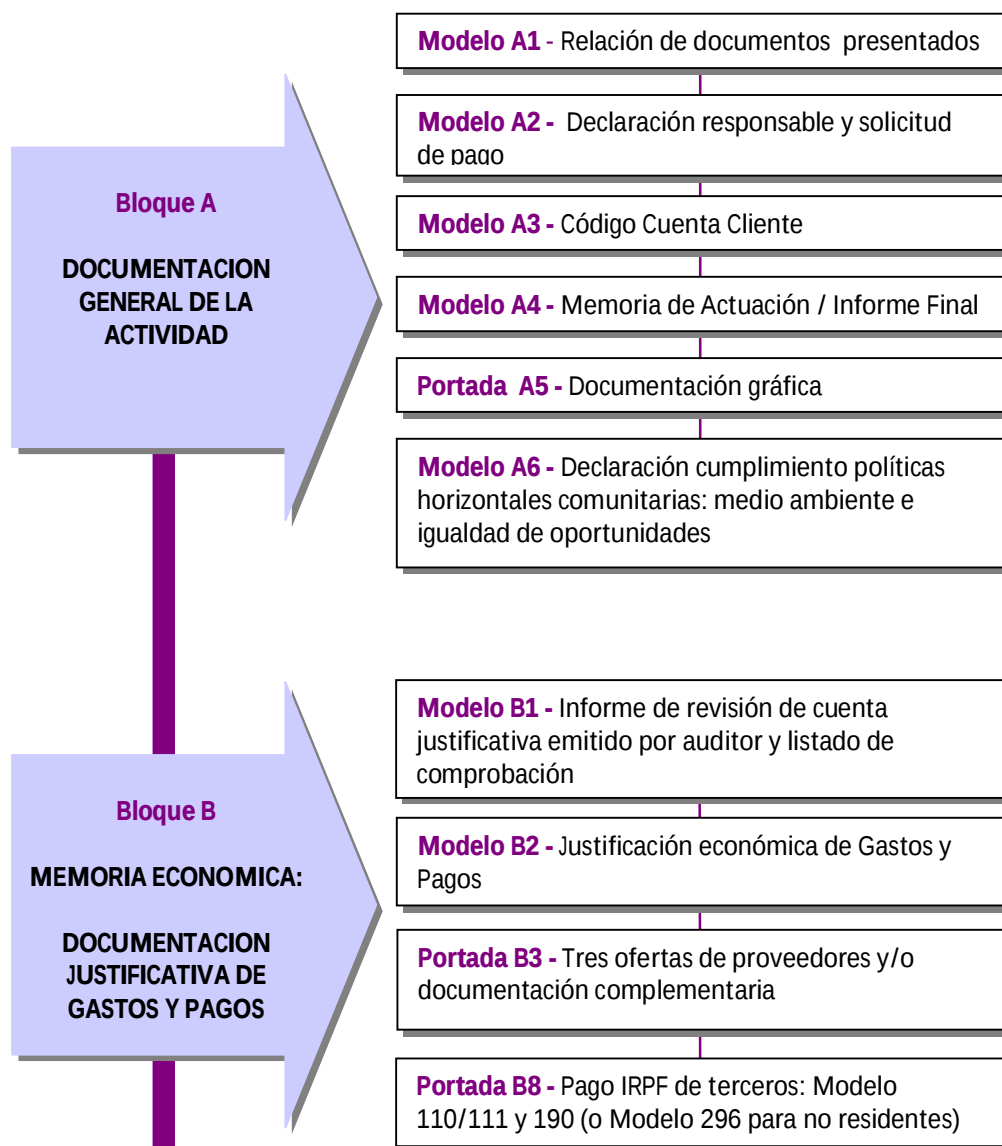
LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ PRESENTARSE SIGUIENDO EL ORDEN ESTABLECIDO EN EL ESQUEMA “RESUMEN DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR”, INDICADO MÁS ADELANTE

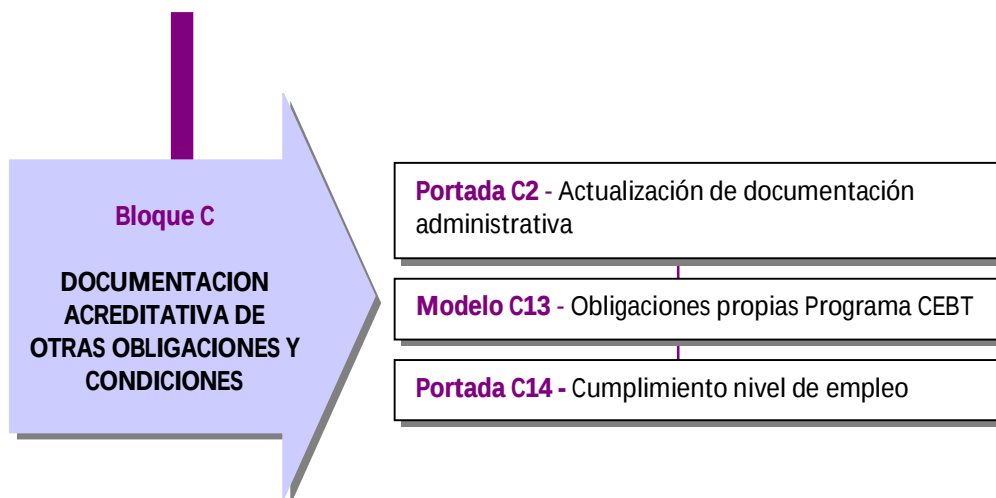
ES IMPRESCINDIBLE QUE LA DOCUMENTACIÓN SE PRESENTE CUMPLIENDO TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS

MUY IMPORTANTE

- 1. Los gastos que se presenten como justificantes de la ejecución de la actuación, deben tener una relación indubitada con dicha actuación (Norma 1 orden EHA/524/2008).**
- 2. En caso de gastos imputados parcialmente, debe aportarse una explicación de dicha imputación parcial así como constancia documental de los cálculos llevados a cabo para la misma.**

RESUMEN DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR





Bloque A

DOCUMENTACION GENERAL DE LA ACTIVIDAD

Modelo A1 - Relación de documentos presentados

Relación de documentos presentados para la justificación del proyecto y que servirá de Portada a TODA la documentación aportada por el beneficiario.

Deberá presentarse original y copia para su sellado por el Registro de Entrada de Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial.

Modelo A2 - Declaración responsable y solicitud de pago

Declaración responsable del cumplimiento de las condiciones y obligaciones y solicitud de pago de la ayuda.

Modelo A3 – Código Cuenta Cliente

Código Cuenta Cliente (CCC) donde el beneficiario desea que le ingresen el importe de la subvención. El Modelo A3 deberá presentarse acompañado de la copia de un extracto o documento bancario donde aparezca dicho Código y permita verificar que el titular coincide con el beneficiario de la ayuda.

Modelo A4 – Memoria de actuación / Informe final

→ **Contenido:**

Memoria de Actuación o Informe final del proyecto o actividad acompañada de la documentación resultante del proyecto.

→ **Indicaciones:**

Deberá contener necesariamente una explicación clara y completa de la situación final del proyecto respecto a la situación inicial descrita en la Memoria de la solicitud de la ayuda, indicando cómo se ha realizado el proyecto y qué resultados

se han obtenido, así como abordar todos los factores que justificaron la concesión

de la ayuda.

Será necesario aportar cualquier documentación resultante o acreditativa de la ejecución del proyecto, como por ejemplo estudios o diagnósticos realizados, memorias de ejecución, informes de conclusiones, documentos acreditativos de la prestación de un servicio etc.....

Portada A5 – Documentación gráfica

→ **Contenido:**

Documentación gráfica relativa al proyecto subvencionado, como por ejemplo, fotografías de los equipos e instalaciones o personal propio, impresos divulgativos del proyecto, portadas de documentos, pantallas de presentación de páginas web, informes de resultados y conclusiones, comunicaciones, fotografías de eventos y certámenes, etc.

→ **Indicaciones:**

En la documentación gráfica deberá reflejarse el cumplimiento de las normas de información y publicidad mencionadas en el apartado 1 de este manual, es decir, la colocación de carteles y placas y de los adhesivos facilitados por Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial así como la inserción del logotipo de FEDER en folletos, documentación, anuncios, publicaciones, programas informáticos, páginas web, CD-ROM, DVD y cualquier soporte relacionado con el proyecto.

Dicha documentación gráfica se aportará en un sobre acompañado de la Portada A5, indicando "*Documentación gráfica correspondiente al proyecto con el número de expediente.....*". Las medidas del sobre no deben sobrepasar las dimensiones del resto de la documentación aportada.

La Portada A5 deberá ser **visada y validada por el Auditor.**

Modelo A6 – Declaración sobre cumplimiento de las políticas horizontales comunitarias: Medio Ambiente e Igualdad de Oportunidades-

MEDIO AMBIENTE

→ Contenido:

De acuerdo con la Convocatoria del Programa de Ayudas del Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial al que se acoge, el beneficiario debe llevar a cabo sus actuaciones en el marco de un desarrollo sostenible y de fomento de la protección y la mejora del medio ambiente y cumplir con la **legislación vigente** en materia ambiental¹.

Para el cumplimiento de la misma, las instalaciones o actividades deben disponer del **Instrumento de Intervención Administrativa Ambiental** que corresponda y cumplir con las condiciones inherentes. Según el grado de potencial incidencia, los instrumentos son:

- **Autorización Ambiental Integrada:**

Está destinada a regular el ejercicio de las actividades de mayor potencial contaminador, extendiéndose también a actividades de media incidencia ambiental. Estas actividades son las que figuran en el Anexos I y II de la Ley 2/2006, de 5 de mayo, de Prevención de la Contaminación y Calidad Ambiental.

El órgano competente para la tramitación y resolución del procedimiento de Autorización Ambiental Integrada es la Conselleria de Medio Ambiente, Agua, Urbanismo y Vivienda.

- **Licencia Ambiental:**

Quedan sometidos al régimen de Licencia Ambiental la construcción, montaje, explotación, traslado o modificación sustancial de instalaciones en que se desarrollen actividades, de titularidad pública o privada, no sometidas a Autorización Ambiental Integrada, de moderado impacto ambiental y que se encuentren en la lista de actividades que se apruebe reglamentariamente. Mientras ésta se aprueba, se aplicará a las incluidas en el Decreto 54/1990², por

¹ Disponible en www.ivace.es / zona de descargas / normativa europea / legislación políticas comunitarias horizontales / medio ambiente

² Disponible en www.ivace.es / zona de descargas / normativa europea / legislación políticas comunitarias horizontales / medio

el que se aprueba el Nomenclátor de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas.

La competencia para la tramitación y el otorgamiento de la licencia ambiental es del Ayuntamiento en cuyo territorio se ubique la instalación o actividad.

- **Comunicación Ambiental:**

Aplicable a instalaciones o actividades no sometidas a ninguno de los instrumentos anteriores por tratarse de actividades inocuas y de escasa incidencia ambiental.

La competencia para la tramitación y el otorgamiento de la comunicación ambiental es del Ayuntamiento en cuyo territorio se ubique la instalación o actividad.

→ **Indicaciones:**

El beneficiario debe acreditar disponer del instrumento de intervención administrativa ambiental que corresponda. Para ello deberá proporcionar la información solicitada en el Modelo A6. **La autorización ambiental integrada y la licencia ambiental deberán aportarse acompañadas de la correspondiente licencia de apertura/actividad.**

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

→ **Contenido:**

De acuerdo con la Convocatoria del Programa de Ayudas del Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial al que se acoge, el beneficiario debe haber desarrollado el proyecto sin vulnerar el principio de no discriminación en materia de sexo, raza u origen étnico, religión o convicciones, minusvalías, edad u orientación sexual, así como cumplir la Ley Orgánica 3/2007, la Ley 9/2003 de 2 de abril de la Generalitat y la Ley 13/1982 de 7 de abril²:

- Los beneficiarios que empleen a más de 250 trabajadores (por NIF, no por centro de trabajo) deberán contar con un Plan de Igualdad de oportunidades de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

- Todos los beneficiarios que empleen a un número de trabajadores fijos que exceda de 50 vendrán obligados a emplear un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por 100 de la plantilla o a adoptar las medidas alternativas previstas en la legislación sobre integración social de minusválidos.

→ **Instrucciones:**

- Las obligaciones anteriormente descritas se acreditarán por el beneficiario mediante la declaración contenida en el Modelo A2, si bien podrán ser objeto de comprobación fehaciente por el Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial, en colaboración con la Dirección General de la Mujer y por la Igualdad (Conselleria de Bienestar Social) o directamente, recabando la acreditación al beneficiario.

NOTA:

SI BIEN ES VÁLIDA DICHA ACREDITACIÓN MEDIANTE DECLARACIONES RESPONSABLES TANTO EN LA FASE DE SOLICITUD COMO EN ESTA DE JUSTIFICACIÓN, LOS BENEFICIARIOS NO QUEDAN EXENTOS DEL POSIBLE CONTROL PARA COMPROBAR LA VERACIDAD DE SU CONTENIDO.

EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS COMUNITARIAS HORIZONTALES TIENE UNA ESPECIAL RELEVANCIA POR LO QUE EL INCUMPLIMIENTO O FALSEDADE DE LOS DATOS DECLARADOS CONSTITUYE UNA DE LAS CAUSAS QUE PODRÁN DAR LUGAR A LA REVOCACIÓN DE LA AYUDA.

ES OBLIGATORIA LA PRESENTACIÓN DE TODOS LOS DOCUMENTOS INDICADOS EN EL BLOQUE A.

BLOQUE B: MEMORIA ECONÓMICA

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE GASTOS Y PAGOS

Modelo B1 - Informe de Revisión de Cuenta Justificativa emitido por un Auditor y listado de comprobación

→ **Contenido:**

Informe de revisión de Cuenta Justificativa realizado por Auditor o Sociedad de Auditoría inscrita en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC) en el que se incluya el modelo de listado de comprobación.

En la siguiente dirección web se pueden realizar consultas sobre la inscripción en el ROAC, así como la obtención de listados por provincias de auditores ejercientes y sociedades de auditoría.

<http://www.icac.meh.es/Consultas/Roac/Buscador.aspx>

→ **Indicaciones:**

- El trabajo a desarrollar por el Auditor estará a lo dispuesto en las Normas de Actuación aprobadas mediante *Orden del Ministerio de Economía y Hacienda, Orden EHA/1434/2007 de 17 de mayo*, en las que se fijan los procedimientos que deben aplicarse y el alcance de los mismos.
- El Informe de Revisión de Cuenta Justificativa deberá detallar necesariamente las comprobaciones realizadas y comentar los hechos o excepciones que puedan suponer incumplimientos por parte del beneficiario de la ayuda, debiendo proporcionar la información con el suficiente detalle y precisión para que el Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial pueda concluir al respecto, y además se acompañará del Listado de Comprobación que el Auditor deberá cumplimentar, firmar y entregar, recogido en el modelo B1.
- La revisión abarcará la totalidad de la documentación justificativa preparada por el beneficiario de la ayuda de conformidad con lo establecido en el presente manual.

- **El Auditor deberá visar y validar TODA la documentación** presentada por el beneficiario recogida en el **Bloque B** así como aquella documentación de los bloques A y C cuando así se exija. Nota: no es necesario el visado de los justificantes de gasto y pago, aunque su inclusión en la cuenta justificativa implican que han sido validados por el auditor.

NO SE CONSIDERARÁN VÁLIDOS LOS INFORMES DE AUDITOR QUE NO DETALLEN LAS COMPROBACIONES REALIZADAS O NO VAYAN ACOMPAÑADOS DEL LISTADO DE COMPROBACIÓN.

Modelo B2 - Justificación Económica de gastos y pagos (servicios externos e inversiones)

→ **Contenido:**

Relación de los siguientes gastos pagados, realizados en su caso para la ejecución del proyecto, junto con la aportación de los justificantes de gasto y pago:

- Servicios externos
- Inversiones materiales
- Inversiones inmateriales.

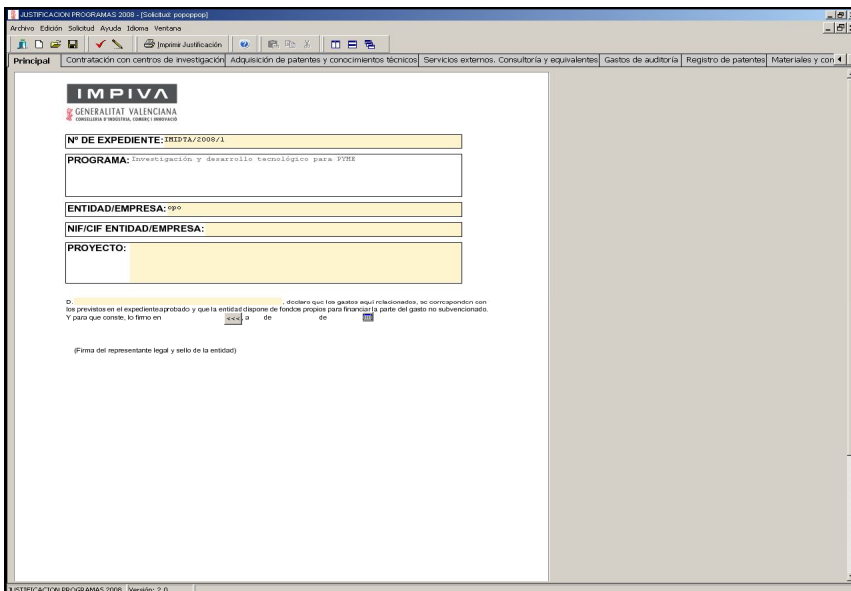
En el caso de la adquisición de bienes de equipo de segunda mano, serán subvencionables siempre que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Que conste una declaración del vendedor sobre el origen de los bienes y sobre que los mismos no han sido objeto de ninguna subvención nacional y comunitaria y
- b) El precio no podrá ser superior al valor de mercado y deberá ser inferior al coste de los bienes nuevos similares, acreditándose estos extremos mediante certificación de tasador independiente.

La documentación relacionada en los apartados a) y b) anteriores, se aportarán como anexo al modelo B2.

→ **Instrucciones:**

- La relación de los gastos y pagos se preparará utilizando las tablas recogidas en la aplicación informática “Aplicación justificación”:



- Sólo se aceptarán los gastos que tengan como soporte documental facturas o documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa que cumplan lo dispuesto en la normativa vigente. Las facturas deben reunir los requisitos establecidos en el artículo 6 y siguientes del Real Decreto 1619/2012 de 30 de noviembre.
- No son subvencionables los gastos contemplados en la norma “2. Gastos no subvencionables” de la Orden EHA/524/2008, de 26 de febrero⁶, por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas operativos del FEDER y del Fondo de Cohesión.
- Para que la ayuda sea íntegramente abonada, el beneficiario deberá presentar justificantes de gasto y pago bancario por una cantidad equivalente al 100 % del coste subvencionable.

⁶BOE núm. 53 de 01.03.2008.

- La presentación de una cantidad menor dará lugar a la revocación o minoración de la ayuda, en función del porcentaje de justificación de gasto y pago presentado. En este sentido, el beneficiario deberá aportar como mínimo un 60% de justificantes de gasto y de pago bancario válidos para que el Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial proceda a verificar la ayuda; en caso contrario, podrá ser revocada.
- Los gastos presentados en la justificación deben estar pagados en su totalidad incluyendo sus impuestos correspondientes, y con anterioridad a la finalización del plazo de justificación. Este requisito se aplicará con independencia del porcentaje de imputación de un gasto al proyecto, por lo tanto las facturas parcialmente pagadas no serán admitidas.
- Los gastos se imputarán por el importe de la base imponible.
- En el caso de gastos con imputación parcial de la base imponible se acompañará de un informe justificativo firmado por el representante legal de la empresa relativo al método de imputación empleado.
- Una vez cumplimentada la aplicación informática se imprimirán las tablas en las que se hayan grabado los costes subvencionables y se firmará y sellará cada una de ellas tanto por el representante legal del beneficiario como por el Auditor. La falta de firma o sello de uno de los dos invalidará la justificación. En el caso de que el beneficiario haya detectado un error en una o alguna de las tablas una vez impresas, deberá, una vez corregido el error, **imprimir todas las tablas de nuevo**, para que la aplicación informática asigne el mismo código a todas las tablas que conforman la justificación.
- Se deberá rellenar una tabla de la aplicación informática por cada tipo de coste subvencionado indicado en la notificación de concesión de la ayuda y a cada tabla se adjuntará la documentación que se indica en los siguientes apartados. A continuación se muestra un ejemplo de notificación, destacando con un recuadro el lugar donde aparece la mención a los costes subvencionables

 ALICANTE GOBIERNO DE LA CIUDAD VALLE AL PUERTO A LA RIBA	 IMPIVA GENERALITAT VALENCIANA CONSELLERIA D'INDUSTRIA, COMERC I INNOVACIÓ	 UNIÓN EUROPEA Fondo Europeo de Desarrollo Regional Una manera de hacer Europa
COMUNICACIÓN DE CONCESIÓN DE AYUDA. Con fecha 10 de diciembre de 2008, la Presidenta del IMPIVA ha dictado resolución por la que se ha aprobado la concesión de la siguiente ayuda:		
Nº EXPEDIENTE	:	INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO
PROGRAMA	:	
PROYECTO	:	
BENEFICIARIO	:	
GIF	:	
SUBVENCIÓN CONCEDIDA	:	3.851,00 EUR
CANTIDAD A JUSTIFICAR	:	13.100,00 EUR
Descripción de los costes subvencionables Contratación con centros de investigación Servicios externos, consultoría y equivalentes Materiales y componentes Recursos humanos, gastos del personal propio		
	Cantidad a justificar	Cantidad concedida

- Cuando se trate de gastos de personal propio se seguirán las instrucciones del apartado B4.
- Los documentos que deben acompañar a cada tabla cumplimentada con la relación de gastos y pagos por cada tipo de coste subvencionado son:

- 1) La fotocopia del justificante de gasto estampillado seguida de la fotocopia de los dos documentos justificativos de su pago bancario, indicados a continuación:
- 2) Orden de transferencia, cheque nominativo y adeudo o recibo domiciliado
- 3) Extracto de movimientos bancarios.

Es decir, NO se puede presentar en un bloque las fotocopias de todos los justificantes de gasto y en otro bloque las fotocopias de todos los justificantes de pagos: cada fotocopia del justificante de gasto irá seguida de la fotocopia de su orden de transferencia o cheque nominativo y de la fotocopia del extracto bancario donde se refleje su cargo en cuenta.

Además, se deben numerar dichos documentos en su margen superior derecha y adjuntar en el mismo orden que se haya indicado en la tabla de la aplicación informática.

En las copias de los justificantes de gasto debe aparecer necesariamente el estampillado que previamente se habrá realizado en los justificantes de gasto originales, tal y como se indica más adelante. En ningún caso podrá ser sustituido el estampillado por etiquetas adhesivas.

- Se considera justificante de pago la suma de los siguientes documentos:
 1. La Orden de transferencia o el Cheque nominativo a favor del emisor de la factura:

Origen		Fecha / Date 15-12-2008		Fecha de ejecución / Date d'execució 15-12-2008	
Tipo transferencia / Classe transferència		Num. de transf.		Ordenante / Ordenant	
Cuenta ordenante / Compte ordenant		Referencia / Referència			
Por cuenta de / Per compte de					
Banc. Benef.		Olcina Benef.		Beneficiario / Beneficiari	
D.C.		Cta. Benef. / Cto. Benef.			
Gastos a cargo de / Despeses a càrrec de					
IMPORTE Y GASTOS / IMPORT I DESPESES					
Nominal		Comisión/ Comissió		Total	
		00,00		00,00	
Observaciones/ Observacions					
PAGO FRA. 08FRV2-01234 "GASTO PRESENTADO EN EL IMPVIA A EFECTOS DE JUSTIFICACION DE Información complementaria para el beneficiario/ Informació complementària per al beneficiari					

Cardenal Benlloch, 67 - Planta 6 (Cemeco)
46002 Valencia
Tel. 963875861

2. Extracto de movimientos bancarios acreditativo de la salida material de los fondos (carga en cuenta) como consecuencia del pago realizado por el beneficiario, en el que se identifique el destinatario del mismo y el concepto.

[illegible]

- En caso de que la orden de transferencia y/o el apunte del extracto bancario

sean globales y por lo tanto estén referidos a varios justificantes de gasto será necesario acompañar una relación de los mismos, en la que aparezcan el destinatario así como la identificación del justificante del gasto (el número de la factura o el concepto de la misma) y el importe pagado. Esta relación deberá ser sellada por la entidad financiera.

- Medios de pago admitidos: sólo se aceptarán los pagos realizados a través de entidad financiera. POR TANTO, QUEDAN ABSOLUTAMENTE RECHAZADOS LOS PAGOS REALIZADOS POR CAJA, ASÍ COMO LOS ENDOSOS Y COMPENSACIONES.
- Se admitirán los pagos realizados mediante tarjetas corporativas siempre que se cumplan las siguientes instrucciones, con el objetivo de que quede evidencia de la trazabilidad entre el justificante de gasto y su pago efectivo:
 - En el caso de **tarjeta de crédito corporativa**, se debe aportar:
 - Fotocopia del documento bancario donde aparezca la relación de los gastos que conforman la remesa del pago efectivo del importe de la tarjeta de crédito, de modo que queda claramente identificado el justificante de gasto objeto de la subvención.
 - Copia del extracto bancario donde figure el pago del importe total de la remesa.
 - En el caso de **tarjeta de débito corporativa**, se debe aportar copia del extracto bancario donde se identifique claramente el proveedor del bien o servicio objeto de la subvención.

En ambos casos, si no queda suficientemente explícita la vinculación entre la cifra del gasto y la cifra del importe del pago, se deberá aportar cualquier documento del banco o procedente de la contabilidad del beneficiario de modo que pueda ser admitido por el Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial la justificación del gasto.

Si en lugar de tratarse de tarjetas corporativas se tratase de pagos realizados mediante tarjetas personales, a la documentación relacionada anteriormente se le deberá añadir:

- Copia de la transferencia bancaria realizada por el beneficiario a la persona que realizó el pago de las facturas, con identificación específica del bien o servicio adquirido en el texto de la transferencia.
- Copia del extracto bancario donde se recoja la salida efectiva de fondos del beneficiario a la persona que realizó el pago mediante su tarjeta.

- Son admisibles los documentos que acrediten justificación de pagos emitidos por banca on-line.
- Si se realizan pagos en moneda extranjera, se aportará documento bancario de cargo en el que conste el tipo de cambio aplicado en la fecha de la operación. En caso contrario, no será considerado válido el correspondiente gasto.
- Periodo de validez de los justificantes de gasto: desde la fecha de presentación de la solicitud hasta el **31 de julio de 2014**.
- Periodo de validez de los justificantes de pago: desde la fecha de presentación de la solicitud hasta el **31 de octubre de 2014**.
- En caso de proyectos plurianuales podrán considerarse los justificantes de gastos y pago emitidos con posterioridad al periodo de elegibilidad de gastos del ejercicio anterior o al plazo en el que efectivamente se justificó por la empresa beneficiaria la fase previa.
- Los justificantes **de gasto originales deberán estampillarse previamente a realizar la fotocopia para su presentación y no podrán sustituirse los estampillados por etiquetas adhesivas**. Se deberán estampillar con la siguiente mención, indicando el porcentaje o importe de la factura imputado al proyecto, en el caso de que no se impute el 100% al proyecto:

***“Gasto presentado en el Instituto Valenciano de Competitividad
Empresarial a efectos de justificación de la ayuda concedida con el
número de expediente....., cofinanciada por el PO FEDER
CV 2007-2013 al 80%,
imputando al proyecto el importe de€
o el porcentaje del%”***

El **beneficiario** de la ayuda deberá declarar en la columna “otras ayudas” de la “Aplicación Justificación” si ha obtenido otras ayudas acogidas al régimen de empresa joven e innovadora u otras ayudas para los mismos gastos subvencionados por el Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial, procedentes de otras administraciones o entes públicos. La acumulación (porcentaje o cuantía de la ayuda) de dichas ayudas y la concedida por el Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial no debe superar los topes máximos establecidos por la normativa europea de competencia.

El beneficiario deberá aportar documentación acreditativa que evidencie qué cantidad de subvención ha obtenido dicho gasto por parte de otras administraciones de acuerdo con el Modelo C13. Esto mismo es aplicable para los gastos de personal propio que se describe en el apartado B4.

- Los justificantes de gasto no presentados no serán en ningún caso objeto de subsanación.

RECUERDE:

- ☒ **A través de los documentos presentados para la justificación de gastos y pagos debe obtenerse una correcta PISTA DE AUDITORIA o trazabilidad entre la relación de gastos y pagos, y:**

1- El justificante de gasto: factura o equivalente.

2.- La orden de transferencia o cheque nominativo.

3.- El extracto de movimientos bancarios que acredite el cargo en cuenta.

- ☒ **Todos los costes subvencionados deberán estar justificados necesariamente por los TRES documentos citados: la falta de alguno de ellos invalidará la justificación del mismo.**
- ☒ **Es igualmente imprescindible que se identifique el receptor del pago y el concepto por el que se realiza, de modo que se evite la identificación inequívoca del justificante del gasto objeto de la subvención.**
- ☒ **En caso de que alguno de los documentos justifique varios pagos de manera conjunta (como por ejemplo una transferencia o un cargo en cuenta conjunto) se deberá aportar adicionalmente una relación detallada, en la que aparezcan el destinatario, la identificación del justificante del gasto (el número de la factura y el concepto de la misma) y el importe pagado, de modo que permita mantener la pista de auditoria con el mismo rigor que si las operaciones fuesen individualizadas. Esta relación debe ser sellada por la entidad financiera.**
- ☒ **En el caso de gastos con imputación parcial de la base imponible se adjuntará un informe justificativo relativo al método de imputación empleado firmado por el representante legal.**
- ☒ **Las relaciones de gastos y pagos deberán ir firmadas y selladas por el representante legal del beneficiario, y visadas y validadas por el Auditor.**

Portada B3: Tres ofertas de proveedores y/o documentación complementaria

→ Contenido:

Cuando el importe de un gasto subvencionable supere, IVA excluido, los 17.999 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, la empresa beneficiaria deberá aportar también justificación de haber solicitado, antes de la contratación del gasto, como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, sin vinculación entre ellos.

→ Indicaciones

Además de los justificantes de gasto y pago del bien o servicio ejecutado, se deberá incluir en la documentación a aportar una copia de cada una de las ofertas presentadas con anterioridad a la realización de cada gasto, con la advertencia de que:

- **Si se opta por la más económica**, no será necesaria la presentación de informe adicional.
- En caso **contrario**, el beneficiario deberá presentar informe justificando por qué no se ha escogido la más económica.
- La selección de las ofertas deberá realizarse entre empresas en las que al menos dos de ellas no sean empresas asociadas al beneficiario y miembros de su Junta Directiva o Consejo de Administración ni ostenten derechos de voto superiores al 50%.

Las ofertas que facilitan los proveedores de servicios por importe superior a 18.000 euros (IVA excluido) o 50.000 euros (IVA excluido) en el caso de obras, en respuesta a la petición de los beneficiarios de una subvención del IVACE, deberán tener el siguiente contenido mínimo: fecha, detalle del servicio/obra, período de validez de la oferta y mejoras propuestas. Además, se tendrá que presentar en papel con membrete del proveedor y firmada y sellada por el mismo. Adicionalmente, deberá quedar debidamente documentada la solicitud del presupuesto al posible proveedor”.

→ Supuesto excepcional:

En el caso de que por las especiales características del bien o servicio no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, se sustituirá la presentación de las tres ofertas de proveedores por:

- 1) Un informe explicativo sobre las especiales características del bien o servicio que hacen imposible la localización de un mínimo de tres proveedores del mismo.

Este informe no será admitido como justificante de la no presentación de 3 ofertas si su argumento se basa en:

- Las características del proveedor (por ejemplo: “proveedor habitual”, “suministrador único” sin que en este último caso se aporten más datos que lo acrediten, etc.).

- Las características genéricas del bien o servicio (por ejemplo: “carácter tecnológico del servicio”, etc.)
 - Las características genéricas de la empresa o entidad beneficiaria (por ejemplo: “política de compras implantada y aprobada por la dirección”, etc.)
- 2) Un anexo al informe que documente cómo se ha realizado la búsqueda de proveedores del bien o servicio.

Advertencia:

- En ningún caso se aceptará el fraccionamiento de un mismo gasto en varias facturas con el fin de eludir lo arriba preceptuado.

En este sentido, para un mismo proveedor tampoco se podrá fraccionar la prestación de un servicio atendiendo, por ejemplo, a las fases del mismo: será considerado como un único servicio prestado teniendo que cumplir los requisitos anteriormente indicados.

- La no presentación de los informes citados anteriormente o la insuficiencia de los mismos dará lugar a la no consideración del coste subvencionable con la consiguiente minoración o revocación de la ayuda concedida, sin perjuicio de la facultad del Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial de recabar, a cargo de la empresa beneficiaria, una tasación pericial del bien subvencionado y recalcular en función de ésta la subvención concedida.
- El beneficiario deberá utilizar la opción prevista en el supuesto excepcional con las máximas cautelas, dado que el Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial, atendiendo a este carácter, está obligado a verificar que la decisión responde a la realidad del mercado, pudiendo para ello contrastar la veracidad de los datos con los proveedores o empresas en su caso consultadas.
- Los informes serán firmados por el Representante Legal de la empresa.

Modelo B4: Justificación de gastos y pagos de personal

→ Contenido:

Relación de gastos y pagos realizados con ocasión del proyecto y aportación de los justificantes de gastos y pagos, en la forma indicada a continuación.

El importe de los gastos de personal no puede superar, en ningún caso, el 70% del presupuesto total del proyecto.

→ Indicaciones:

- La relación de los gastos y pagos se preparará utilizando las tablas “gastos de personal” recogidas en la aplicación informática **“Aplicación Justificación”**
- Será subvencionado el gasto del personal propio participante en las actividades en proporción a su participación en las mismas.
- No se considera gasto de personal propio a los gastos de personal de terceras empresas vinculadas o no al beneficiario de la ayuda.
- Por gasto del personal propio se entiende el total de devengos que recibe el trabajador por diferentes conceptos más el coste de la Seguridad Social a cargo de la empresa menos las bonificaciones:

1. El total de devengos constituye el segundo bloque de la nómina, después del encabezamiento y antes de las deducciones. Es la suma de **a) + b)**:

a) Los devengos que cotizan a la Seguridad Social:

- a.1) Salario base, según Convenio Colectivo.
- a.2) Complementos salariales, que pueden ser personales, por el puesto de trabajo, por calidad/cantidad de trabajo, de vencimiento periódico superior al mes y en **especie**. En el caso de las contribuciones en especie, se debe especificar en el Modelo B4 el concepto al que se refiere dicha retribución, y deberá estar prevista en el convenio colectivo de aplicación o en el contrato de trabajo del empleado cuyo coste salarial se imputa a la operación cofinanciada.

Comentario [t1]: Concretar según Economía.

En los devengos también se incluyen las percepciones de carácter asistencial y acción social de la empresa, que no forman parte del salario pero cotizan a la Seguridad Social (ayuda por hijos, permisos nupciales, comedores, créditos, ...).

- b)** Los devengos que no cotizan a la Seguridad Social, como las dietas de viaje, los gastos de locomoción, los pluses de distancias y las indemnizaciones por traslado a otro centro de trabajo.

 - 1.** El coste de la Seguridad Social a cargo de la empresa es el resultado de aplicar a la base de cotización de la Seguridad Social que figura en la nómina y en el boletín TC2 el porcentaje de cotización de la empresa, conforme a la norma publicada para el año en curso por la Seguridad Social. Por tanto, no se admite el coste de la Seguridad Social en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.
 - 2.** Las bonificaciones son las reducciones en la cuota o cotizaciones empresariales a la Seguridad Social en la contratación de trabajadores/as y que figura en su correspondiente boletín TC2.
- Los **gastos de personal propio** se justificarán mediante

 - a)** La fotocopia de las nóminas de los salarios abonados a los trabajadores en proporción al tiempo trabajado en el proyecto subvencionado.
 - b)** Las cotizaciones a la Seguridad Social de los trabajadores imputados al desarrollo de las actividades se justificarán mediante la fotocopia del modelo TC2, identificando claramente a cada trabajador participante en el proyecto.

Ejemplo de nómina y boletín TC2:

EMPRESA		TRABAJADOR			
Domicilio	C.I.F.	Categ. Profesional		Antigüedad Empresa	
Localidad	Nº Inscripción S.S.	Nº Matric.	Nº Afiliación S.S.	G.C.	D.N.I.
Periodo de Liquidación Del 1 al 31 de JULIO 2010		Total Dias 30		Importe Total	

Cuantía	Conceptos	Importe	Deducción	TOTALES
30	Salario Base			
30	Ant.Consolidada			
30	Plus Responsab.			
30	Plus Transporte			
4,70	Cont.Comunes			
1,55	Desempleo			
0,10	For.Profesional			
21,00	I.R.P.F.			
<i>*Gasto presentado en el IMPIVA a efectos de justificación de la ayuda concedida con el número de expediente..... cofinanciada por el PO FEDER CV 2007-2013 al 80%. Imputando al proyecto el importe de..... € ó el porcentaje del.....%</i>				

Rem. Total	P.P. Extra	B.Total. Cotiz	Tot. Devengado	Tot. Deducir	LIQUIDO A PERCIBIR
B.C.C.	Base H.E.	B.C.P.			
2.897,70		2.897,70			
Base IRPF	B.H.E. No Aut.				

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES		Relación nominal de trabajadores		TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL										
Datos de envío Código de envío: 0608084680 Período de liquidación: 7-7-2010 Calificador de liquidación:		Número de autorización: 14635 Clase de liquidación: 00 Número de trabajadores:		tc 2										
Datos de empresa Razón Social: Código de empresario: Código Cuenta de Cotización: Entidad A.T. y E.P.														
Hoja nº: 1 de 2														
NAF	IPF	CAF	Mes	Indicador	DH cotizados	Tipo Cto	Epig	Descripción	Bases/Compensación-Deducción				F. Inicio	F. Fin
									Importe(E)	Días	T. Resol.	F. Resol.		
						402	113	Cont. Com. y AT/EP						
						420	113	Cont. Com. y AT/EP						
						100	108	Cont. Com. y AT/EP						
						501	113	Cont. Com. y AT/EP						
						401	113	Cont. Com. y AT/EP						
						501	113	Cont. Com. y AT/EP						
						100	113	Cont. Com. y AT/EP						
						401	113	Cont. Com. y AT/EP						
						100	113	Cont. Com. y AT/EP						
						401	113	Cont. Com. y AT/EP						
						100	113	Cont. Com. y AT/EP						
						401	113	Cont. Com. y AT/EP						
						100	113	Cont. Com. y AT/EP						
						401	113	Cont. Com. y AT/EP						
						100	113	Cont. Com. y AT/EP						
						401	113	Cont. Com. y AT/EP						
						100	113	Cont. Com. y AT/EP						
						401	113	Cont. Com. y AT/EP						
						100	113	Cont. Com. y AT/EP						
						401	113	Cont. Com. y AT/EP						
						100	113	Cont. Com. y AT/EP						
						401	113	Cont. Com. y AT/EP						
						100	113	Cont. Com. y AT/EP						
						401	113	Cont. Com. y AT/EP						
						100	113	Cont. Com. y AT/EP						
						401	113	Cont. Com. y AT/EP						
						100	113	Cont. Com. y AT/EP						
						401	113	Cont. Com. y AT/EP						
						100	113	Cont. Com. y AT/EP						
						401	113	Cont. Com. y AT/EP						
						100	113	Cont. Com. y AT/EP						
						401	113	Cont. Com. y AT/EP						
						100	113	Cont. Com. y AT/EP						
						401	113	Cont. Com. y AT/EP						
						100	113	Cont. Com. y AT/EP						
						401	113	Cont. Com. y AT/EP						
						100	113	Cont. Com. y AT/EP						
						401	113	Cont. Com. y AT/EP						
						100	113	Cont. Com. y AT/EP						
						401	113	Cont. Com. y AT/EP						
						100	113	Cont. Com. y AT/EP						
						401	113	Cont. Com. y AT/EP						
						100	113	Cont. Com. y AT/EP						
						401	113	Cont. Com. y AT/EP						
						100	113	Cont. Com. y AT/EP						
						401	113	Cont. Com. y AT/EP						
						100	113	Cont. Com. y AT/EP						
						401	113	Cont. Com. y AT/EP						
						100	113	Cont. Com. y AT/EP						
						401	113	Cont. Com. y AT/EP						
						100	113	Cont. Com. y AT/EP						
						401	113	Cont. Com. y AT/EP						
						100	113	Cont. Com. y AT/EP						
						401	113	Cont. Com. y AT/EP						
						100	113	Cont. Com. y AT/EP						
						401	113	Cont. Com. y AT/EP						
						100	113	Cont. Com. y AT/EP						
						401	113	Cont. Com. y AT/EP						
						100	113	Cont. Com. y AT/EP						
						401	113	Cont. Com. y AT/EP						
						100	113	Cont. Com. y AT/EP						
						401	113	Cont. Com. y AT/EP						
						100	113	Cont. Com. y AT/EP						
						401	113	Cont. Com. y AT/EP						
						100	113	Cont. Com. y AT/EP						
						401	113	Cont. Com. y AT/EP						
						100	113	Cont. Com. y AT/EP						
						401	113	Cont. Com. y AT/EP						
						100	113	Cont. Com. y AT/EP						
						401	113	Cont. Com. y AT/EP						
						100	113	Cont. Com. y AT/EP						
						401	113	Cont. Com. y AT/EP						
						100	113	Cont. Com. y AT/EP						
						401	113	Cont. Com. y AT/EP						
						100	113	Cont. Com. y AT/EP						
						401	113	Cont. Com. y AT/EP						
						100	113	Cont. Com. y AT/EP						
						401	113	Cont. Com. y AT/EP						
						100	113	Cont. Com. y AT/EP						
						401	113	Cont. Com. y AT/EP						
						100	113	Cont. Com. y AT/EP						
						401	113	Cont. Com. y AT/EP						
						100	113	Cont. Com. y AT/EP						
						401	113	Cont. Com. y AT/EP						
						100	113	Cont. Com. y AT/EP						
						401	113	Cont. Com. y AT/EP						
						100	113	Cont. Com. y AT/EP						
						401	113	Cont. Com. y AT/EP						
						100	113	Cont. Com. y AT/EP						
						401	113	Cont. Com. y AT/EP						
						100	113	Cont. Com. y AT/EP						
						401	113	Cont. Com. y AT/EP						
						100	113	Cont. Com. y AT/EP						
						401	113	Cont. Com. y AT/EP						
						100	113	Cont. Com. y AT/EP						
						401	113	Cont. Com. y AT/EP						
						100	113	Cont. Com. y AT/EP						
						401	113	Cont. Com. y AT/EP						
						100	113	Cont. Com. y AT/EP						
						401	113	Cont. Com. y AT/EP						
						100	113	Cont. Com. y AT/EP						
						401	113	Cont. Com. y AT/EP						
						100	113	Cont. Com. y AT/EP						
						401	113	Cont. Com. y AT/EP						
						100	113	Cont. Com. y AT/EP						
						401	113	Cont. Com. y AT/EP						
						100	113	Cont. Com. y AT/EP						
						401	113	Cont. Com. y AT/EP						
						100	113	Cont. Com. y AT/EP						
						401	113	Cont. Com. y AT/EP						
						100	113	Cont. Com. y AT/EP						
						401	113	Cont. Com. y AT/EP						
						100	113	Cont. Com. y AT/EP						
						401	113	Cont. Com. y AT/EP						
						100	113	Cont. Com. y AT/EP						
						401	113	Cont. Com. y AT/EP						
						100	113	Cont. Com. y AT/EP						
						401	113	Cont. Com. y AT/EP						

- El pago de los gastos de personal propio se justificará aportando:
 - a) Pago de las nóminas: fotocopia de la orden de transferencia o del cheque nominativo, quedando debidamente identificado el titular de la cuenta de cargo y el destinatario, junto con la fotocopia del extracto de movimientos bancarios que acredite la salida material de los fondos.

Ejemplo de nómina:

EMPRESA (razón social)				C.I.F.		NºCTA.COTIZ.S.S.	
DOMICILIO				POBLACION		VALENCIA	
TRABAJADOR (nombre)				D.N.I.		NºAFILIACION S.S.	
F.ALTA	ANTIGU.	CATEGORIA	PTO.TRABAJO	NºMATR.	SECCION	CONT.	
				0	00000000		
PERIODO DEVENGADO				F. COBRO		DIAS	
Del 03 de 07 al 30 de 07 de 2010							
CUANTIA	PRECIO	1 PERCEPCIONES SUJETAS A COTIZ. AL REG. GEN. SEG. SOC. 2 PERCEPCIONES EXCLUIDAS DE COT. AL REG. GEN. SEG. SOC. CONCEPTO			DEVENGO	DEDUCCION	
28,00		SALARIO BASE					
28,00		RETRIBUCION					
		D.T.O. CONT. COMUNES					
		D.T.O. BASE ACCIDENTE					
		RETENCION IRPF					
"Gasto presentado en el IMPIVA a efectos de justificación de la ayuda concedida con el número de expediente..... cofinanciada por el PO FEDER CV 2007-2013 al 80%. Imputando al proyecto el importe de..... € ó el porcentaje del.....%"							
DETERMINACION DE LAS BASES DE COTIZACION AL REG. GEN. DE LA SEG. SOC.					TOTAL DEVENGO TOTAL DEDU.		
BASE TOTAL DE COTIZACION		DESG. BASES	GRU	IMPORTE	%	APORT. TRAB.	
REMUN. TOTAL		REG. GENERAL			4,70		
PROR. PAG. EX.		DESSEMPLEO-F.P.			1,70		
TOTAL		HORAS EXTRAS					
					LIQUIDO TOTAL A PERCIBIR		
					1.969,70 € 327.731 PT		

Ejemplo de los justificantes para el pago de la nómina:

DETALLE DE OPERACIÓN EN FICHERO AEB34			
Oficina		Fichero nº	Tipo fichero
Situación		Órdenes	Nóminas
Procesado	Fecha proceso	1	
01/10/2008			
Datos del ordenante			
Nombre		Cuenta de cargo	
Datos del beneficiario de la operación			
Nombre			
Cuenta de abono		Código BIC	
Datos de la operación			
Secuencia	Concepto	Situación	
	NOMINA SEPTIEMBRE		
Tipo operación	Tipo de gastos	Importe	
Nóminas nacionales	Gastos por cuenta del ordenante	1.969,70 Euros	

EXTRACTO DE MOVIMIENTOS DE CUENTA			
Código Cuenta Cliente (C.C.C)		Fecha de consulta	Periodo
Entidad	Sucursal D.C. Cuenta	35/01/2009	Desde 01/10/2008 hasta 01/10/2008
IBAN:		Saldo	Disponibile
Empresa/Titular		Retención	
		BIC	
Este es el extracto que ha solicitado. Si desea más información consulte en su oficina.			
Fecha	F. Valor	Oficina	Concepto
			Pagos
			Ingresos
			Saldo
			EUR
01/10/08	01/10/08	0370	Transferencia
			1.969,70 EUR

En caso de que la orden de transferencia y/o el apunte del extracto bancario sean globales y correspondan a varios trabajadores, será necesario acompañar, además de la orden de transferencia y del extracto bancario citados, una relación de los mismos debidamente detallada de manera que permita identificar cada pago individualmente. Esta relación deberá ser sellada por la entidad financiera.

- c)** Pago de las cotizaciones a la Seguridad Social: fotocopia del “Recibo de Liquidación de Cotizaciones” debidamente sellado por la entidad financiera o con el correspondiente resguardo de presentación telemática, acompañado en ambos casos del extracto del movimiento bancario que acredite la salida material de los fondos.



**MINISTERIO DE
 TRABAJO Y ASUNTOS
 SOCIALES**



**TESORERÍA GENERAL DE
 LA SEGURIDAD SOCIAL**

Recibo de Liquidación de Cotizaciones

Datos de envío
 Nº de autorización:
 Código de envío: Referencia del envío: 0001
 Datos de empresa
 Código de Cuenta de Cotización: Período de liquidación: 7-7-2010 Calificador de liquidación: L00
 Razón social: de empresario:
 Entidad AT y EP: Nº de trabajadores: Modalidad de pago: Domiciliación en cuenta
 Huella Electrónica:

Descripción	Base	Importe
Contingencias comunes		
Cuotas IT por AT y EP		
Cuotas I.M.S. Por AT y EP		
Otras cotizaciones (Desempleo, FOGASA y F.P.)		
Suma de bonificaciones contractuales		
Líquido cotizaciones generales		
Líquido A. T. y E. P.		
Líquido otras cotizaciones		
Importe a ingresar		1.213,67

EXTRACTO DE CUENTA EN EUROS				
F.OPER.	CONCEPTO	VALOR	CARGOS	ABONOS
	SALDO ANTERIOR			
31-08	CUOTAS DE SEGURIDAD SOCIAL - REGIMEN GENERAL 001 REGIMEN GENERAL Nº:6362327916	31-08	1.213,67	
TITULARES		SALDO A NUESTRO FAVOR		SALDO A SU FAVOR
OFICINA	TELÉFONO	FECHA	BIC	IBAN
				ENTIDAD OFICINA D.C. CUENTA HOJA

- c) Pago de las retenciones a cuenta del IRPF: fotocopia del modelo 110/111 debidamente sellado por la entidad financiera o con el correspondiente resguardo de presentación telemática, acompañado en ambos casos del extracto de movimientos bancarios que acredite la salida material de los fondos:

 Agencia Tributaria Teléfono: 901 33 55 33 www.agencia tributaria.es		Retenciones e ingresos a cuenta del IRPF Rendimientos del trabajo y de actividades económicas, premios y determinadas ganancias patrimoniales e imputaciones de renta Declaración - Documento de ingreso		Modelo 110
Declarante (1) Espacio reservado para la etiqueta identificativa Si no dispone de etiquetas, consigne los datos identificativos que se solicitan a continuación. NIF: _____ Apellidos y nombre o razón social: _____		Devenido (2) Ejercicio: _____ Período: _____ 110257867513 4		
Liquidación (3)		I. Rendimientos del trabajo Rendimientos dinerarios 01 N.º de perceptores 02 Importe de las percepciones 03 Importe de las retenciones Rendimientos en especie 04 N.º de perceptores 05 Valor percepciones en especie 06 Importe de los ingresos a cuenta II. Rendimientos de actividades económicas Rendimientos dinerarios 07 N.º de perceptores 08 Importe de las percepciones 09 Importe de las retenciones Rendimientos en especie 10 N.º de perceptores 11 Valor percepciones en especie 12 Importe de los ingresos a cuenta III. Premios por la participación en juegos, concursos, rifas o combinaciones aleatorias Premios en metálico 13 N.º de perceptores 14 Importe de las percepciones 15 Importe de las retenciones Premios en especie 16 N.º de perceptores 17 Valor percepciones en especie 18 Importe de los ingresos a cuenta IV. Ganancias patrimoniales derivadas de los aprovechamientos forestales de los vecinos en montes públicos Percepciones dinerarias 19 N.º de perceptores 20 Importe de las percepciones 21 Importe de las retenciones Percepciones en especie 22 N.º de perceptores 23 Valor percepciones en especie 24 Importe de los ingresos a cuenta V. Contraprestaciones por la cesión de derechos de imagen: ingresos a cuenta previstos en el artículo 92.8 de la Ley del Impuesto Contraprestaciones dinerarias o en especie 25 N.º de perceptores 26 Contraprestaciones satisfechas 27 Importe de los ingresos a cuenta Total liquidación Suma de retenciones e ingresos a cuenta (03 + 06 + 09 + 12 + 15 + 18 + 21 + 24 + 27) 28 A deducir (exclusivamente en caso de declaración complementaria): Resultados a ingresar de anteriores declaraciones por el mismo concepto, ejercicio y período 29 Resultado a ingresar (28 - 29) 30		
Ingreso (4) Ingreso efectuado a favor del Tesoro público. Cuenta restringida de colaboración en la recaudación de la AEAT de declaraciones-liquidaciones o autoliquidaciones. Importe del ingreso I (casilla 30) Forma de pago: ☐ En efectivo ☐ E.C. adeudo en cuenta Entidad Sucursal DC Código cuenta cliente (CCC) Número de cuenta		Negativa (5) ☐ Declaración negativa Complementaria (6) Si esta declaración es complementaria de otra declaración anterior correspondiente al mismo concepto, ejercicio y período, indíquelo marcando con una "X" esta casilla. ☐ Declaración complementaria En este caso, consigne a continuación el número de justificante identificativo de la declaración anterior. N.º de justificante: _____		
Firma (7) _____, a _____ de _____ de _____ Firma: _____		Ejemplar para el declarante		

IMPUESTOS - JUSTIFICANTE DE INGRESO

ORGANISMO		CONTRIBUYENTE	
AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA			
Concepto		Datos Fiscales	
I.R.P.F. - RETENCIONES E INGRESOS A CUENTA - GRANDES E		NIF/CIF: ANAGRAMA:	
EJERCICIO: 2009 PERIODO: 06 MENSUAL		DOMICILIO:	
MOD. 111		LOCALIDAD:	
NUM. JUSTIFICANTE: 1110182511401			
N.R.C. 1110182511401AEFB1768D			
HORA DE LA OPERACIÓN: 11:22			
EL INGRESO DE LA DEUDA NO EXIJE DE LA OBLIGACION DE PRESENTAR LA DECLARACION-LIQUIDACION O AUTOLIQUIDACION "Este recibo surte los efectos liberatorios para con el Tesoro Publico señalados en el Reglamento General de Recaudación".			
IMPORTE TOTAL: EUR		98.449,62	
TITULARES		En la fecha indicada hemos PAGADO por su cuenta, por el concepto expresado, la cantidad señalada como IMPORTE TOTAL.	
OFICINA		FECHA	
		06-07-09	
		CÓDIGO CUENTA CLIENTE	
		ENTIDAD OFICINA D.C. CUENTA	

EXTRACTO DE CUENTA EN EUROS				
OPER.	CONCEPTO	VALOR	CARGOS	ABONOS
	SALDO ANTERIOR-----			
6-07	CARGO POR PAGO DE IMPUESTOS - TRIBUTOS NRC 1110182511401AEFB17680	6-07	98.449,62	
			SALDO A NUESTRO FAVOR	SALDO A SU FAVOR
OFICINA		TELÉFONO	FECHA	BIC
ENTIDAD		OFICINA	D.C.	CUENTA
DCC		HOJA		
005/01 01 36372629 01 20190710 E00680				

Se debe presentar también una relación de datos, equivalente al modelo 190, o modelo 296 en caso de no residentes, donde conste el nombre y apellidos, NIF, importe de percepciones e importe de retenciones de cada uno de los trabajadores imputados al proyecto y durante los meses imputados al proyecto. Dicha relación debe estar firmada y sellada por el representante legal del beneficiario así como visada y validada por el auditor de la cuenta justificativa. A continuación se indica un ejemplo con la información que debe contener dicha tabla:

RELACIÓN DE DATOS EQUIVALENTE AL MODELO 190 /296

Expediente:...../...../.....

Apellidos y Nombre	NIF	Importe Percepciones	Importe Retenciones	Mes

Representante legal
Nombre y apellidos:
Fecha y firma:

Visado y validado por:
Nombre y apellidos:
Fecha y firma:

En el caso de estar disponible el Modelo 190, dicha relación podrá ser sustituida por una fotocopia del Modelo 190 y sus correspondientes certificados de los trabajadores imputados al proyecto. En el caso de no residentes, se aportará la fotocopia del Modelo 296, en el caso de estar disponible.

Comentario [t2]: Incluir ejemplo de relación de trabajadores del 190

Agencia Tributaria
 Delegación de Administración de Código Admon.
Impuesto sobre la Renta de la Personas Físicas
 Retenciones e ingresos a cuenta sobre rendimientos del trabajo, de determinadas actividades económicas, premios y determinadas imputaciones de renta.
Resumen anual en euros
 Hoja-resumen
Modelo 190

Declarante
 Espacio reservado para la etiqueta identificativa
 (Si no dispone de etiquetas, haga constar a continuación sus datos identificativos, así como los de su domicilio fiscal)
 N.º e identificación fiscal (N.I.F.) Teléfono de contacto
 Apellidos y nombre (por este orden) o razón social
 Domicilio fiscal
 Vía pública Municipio Provincia Núm. Esc. Piso Pta. Código Postal

Ejercicio y modalidad de presentación
 Ejercicio (con 4 cifras)
 Modalidad de presentación:
 Impreso
 Soporte { Soporte individual
 Soporte colectivo { Presentador
 Retenedor

Declaración complementaria o sustitutiva
 Si la presentación de esta declaración tiene por objeto incluir percepciones que, debiendo haber figurado en otra declaración del mismo ejercicio presentada anteriormente, hubieran sido completamente omitidas en la misma, marque con una "X" la casilla "Declaración complementaria".
 Cuando la presentación de esta declaración tenga por objeto anular y sustituir completamente a otra declaración anterior del mismo ejercicio en la cual se hubieran consignado datos inexactos o erróneos, indique su carácter de declaración sustitutiva marcando con una "X" la casilla correspondiente.
 En caso de declaración sustitutiva, se hará constar asimismo el número de trece dígitos identificativo de la declaración anterior que se sustituye mediante la nueva.
 Declaración complementaria
 Declaración sustitutiva Número identificativo de la declaración anterior

Resumen de los datos incluidos en la declaración
 Número total de perceptores relacionados (1) 01
 Importe total de las percepciones relacionadas (euros) 02
 Importe total de las retenciones e ingresos a cuenta relacionados (euros) 03
 (1) Consigne el número total de perceptores (registros) reflejados en las hojas interiores de esta declaración (o en el soporte). En caso de que una misma persona o entidad figure más de una vez, en la misma o en diferentes claves, se computarán tantos perceptores como veces aparezca relacionada.

Presentación en soporte colectivo: datos adicionales
 Datos que deben cumplimentarse en la hoja-resumen correspondiente al presentador:
 Número total de personas o entidades retenedoras incluidas en el soporte colectivo 04
 Número total de perceptores incluidos en el soporte colectivo 05
 Dato que debe cumplimentarse en todas y cada una de las hojas-resumen correspondientes a las personas o entidades retenedoras incluidas en el soporte colectivo:
 Número identificativo de la hoja-resumen correspondiente al presentador 06

Fecha y firma
 Fecha:
 El retenedor o su representante
 El presentador o su representante (en presentación colectiva)
 (Marque con una "X" la casilla que proceda, según se trate de la declaración correspondiente al retenedor o del ejemplar correspondiente al presentador, en caso de presentación colectiva).
 Firma:
 Fdo.:D/Dª
 Cargo o empleo:

Espacio reservado para la Administración

NOTAS IMPORTANTES:

1. Es recomendable que el beneficiario de la subvención planifique con la suficiente antelación la justificación de estar al corriente en sus pagos con la Seguridad Social y la AEAT, pues la no presentación de la citada documentación justificativa implica la minoración de la subvención por el concepto global de gastos de personal correspondiente al mes en cuestión, esto es, no será subvencionable ni la nómina ni las cotizaciones a la Seguridad Social de dicho mes.
2. Los aplazamientos en los pagos que haya concedido en su caso la Seguridad Social o la AEAT al beneficiario, no darán lugar a prórroga de los plazos que ha establecido el Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial en el presente Manual para la justificación de las ayudas.

- Medios de pago admitidos: sólo se aceptarán los pagos realizados a través de entidad financiera. POR TANTO, QUEDAN ABSOLUTAMENTE RECHAZADOS LOS PAGOS REALIZADOS POR CAJA, ASÍ COMO LOS ENDOSOS Y COMPENSACIONES.
- Los periodos de elegibilidad de gasto y pago correspondientes al personal propio coinciden con los indicados en el apartado *B2 Justificación Económica de gastos y pagos*
- Adicionalmente, se debe de aportar los siguientes documentos:
 - Resumen del personal que ha intervenido en el desarrollo de las actividades con indicación de las horas de dedicación por meses, según modelo B.4.1.
 - Informe sobre tareas desarrolladas por cada trabajador y las horas detalladas mensualmente según modelo B.4.2 firmada por el trabajador y el representante legal del beneficiario.
 - Fotocopia de la portada del Convenio Colectivo aplicable al personal, así como de los apartados del mismo donde se recoja la jornada laboral anual expresada en número de horas por año y persona, y los salarios base de las respectivas categorías profesionales.

Si el Convenio no expresa de forma explícita el cómputo anual de la jornada sino a través de un método de cálculo, se añadirá una explicación de la forma en que se ha aplicado dicho cálculo para determinar el número de horas que aplicará el beneficiario.

Cuando el cálculo del coste/hora no haya sido en base a las horas de convenio, el beneficiario deberá aportar documentación justificativa de las desviaciones (Contrato y Modelo TA2: Solicitud de alta, baja y variación de datos del trabajador por cuenta ajena o asimilada), de modo que en los casos en los cuales no se trabajen las horas del convenio (por reducción de jornada, contrato iniciado o finalizado a mitad del año, etc.) se pueden determinar las horas anuales a qué corresponde el salario bruto.

- Los totales de dedicación reflejados en la relación de gastos y pagos y en los partes firmados deberán corresponder con los totales reflejados en los modelos B.4.1 y B.4.2.

A continuación se explican con más detalle las instrucciones a seguir en los dos aspectos siguientes, por su novedad con respecto a ejercicios anteriores:

A) CÁLCULO DE LA IMPUTACIÓN DE LA NÓMINA AL PROYECTO:

Este cálculo se realiza de manera automática por la aplicación informática “Aplicación Justificación”, del siguiente modo:

1. Se calcula el coste total anual “teórico” del trabajador como la suma de las 12 nóminas ordinarias, las nóminas extraordinarias conforme a convenio y el coste de la Seguridad Social a cargo de la empresa restando las bonificaciones de la Seguridad Social, si las hubiese.
2. Se toma el convenio colectivo como referencia del total de horas de trabajo anual.
 - Dividiendo los apartados anteriores, (1)/(2) se obtiene el coste por hora.
 - Multiplicando el coste hora por el número de horas dedicadas al proyecto, conforme al parte de trabajo firmado por el trabajador, se obtiene el importe imputable al proyecto.
 - Dividiendo el apartado 4 entre el importe de la nómina se obtiene el porcentaje imputado al proyecto, que será el que se indique en el estampillado.

En el caso de dedicación parcial al proyecto subvencionado, la prorrata de las nóminas extraordinarias en el cálculo del coste hora puede dar lugar a porcentajes de imputación de la nómina ordinaria superiores en decimales a la dedicación real. Por ello, la aplicación informática “Aplicación Justificación” permite la opción de modificar la columna del cálculo de las imputaciones, a fin de que el beneficiario pueda introducir el porcentaje real de imputación, corrigiendo de este modo las

desviaciones resultantes del cálculo automático.

B) ESTAMPILLADO DE LOS BOLETINES TC2:

En el caso de que en un mismo documento original TC2 figuren varios trabajadores imputados al proyecto, para evitar la inclusión de muchos estampillados en el documento original que dificulta la identificación de las iniciales de los trabajadores, se debe proceder siguiendo una de las dos opciones indicadas a continuación:

OPCIÓN 1: Confeccionar una sola estampilla en la que sea posible reflejar la identificación de cada trabajador (es suficiente su identificación mediante las siglas con las que se identifican en el TC2) y el porcentaje de imputación de cada uno de ellos.

Esta estampilla se plasmará en el espacio del TC2 que en su caso quede en blanco (columnas a la derecha vacías, espacio al final del documento,...) de manera que no dificulte el análisis del propio TC2.

Ejemplo de estampillado opción 1:

***“Gasto presentado en el Instituto Valenciano de Competitividad
Empresarial a efectos de justificación de la ayuda concedida con el
número de expediente....., cofinanciada por el PO FEDER CV
2007-2013 al 80%, imputando al proyecto el siguiente importe o
porcentaje de cada trabajador dedicado al proyecto:***

***ABCD.....xy% ó xyz €
EFGH..... zx% ó zyx €
IJKL..... yz% ó yxz €”***

OPCIÓN 2: Reflejar en una estampilla el porcentaje del total del gasto que se imputa a la operación cofinanciada, recogiendo en el texto de la propia estampilla una remisión a un documento anexo a la copia del TC2 y elaborado por el beneficiario, en el que se refleje el desglose de dicho porcentaje general.

En el anexo elaborado por el beneficiario se debe especificar los trabajadores de los cuales se imputa el gasto así como el porcentaje de imputación por cada uno de ellos. La suma de dichos porcentajes será igual al porcentaje total de imputación del gasto recogido en el TC2 que consta en el estampillado.

Ejemplo de estampillado opción 2 y anexo:

“Gasto presentado en el Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial a efectos de justificación de la ayuda concedida con el número de expediente....., cofinanciada por el PO FEDER CV 2007-2013 al 80%, imputando al proyecto el importe de WXYZ € o el porcentaje del XY %, desglosado según documento anexo”

Anexo TC2 Mes 201

<i>Trabajador</i>	<i>Importe Imputado</i>	<i>%imputado</i>
<i>ABCD</i>	<i>wyz</i>	<i>x%</i>
<i>EFGH</i>	<i>xzy</i>	<i>y%</i>
<i>IJKL</i>	<i>ywx</i>	<i>z%</i>
<i>TOTAL</i>	<i>WXYZ</i>	<i>XY%</i>

- La documentación del apartado B4 deberá ser visada y validada por el auditor.

RECUERDE:

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR COMO JUSTIFICANTES DE GASTOS Y PAGOS DE PERSONAL PROPIO:

- ☑ Relación de gastos y pagos de personal, obtenida a partir de la aplicación informática “Aplicación Justificación”.
- ☑ Fotocopia de las nóminas estampilladas de los trabajadores.
- ☑ Fotocopia estampillada del modelo TC2.
- ☑ Fotocopia de la orden transferencia o cheque nominativo correspondiente a las nóminas + fotocopia del extracto bancario.
- ☑ Fotocopia del “Recibo de Liquidación de Cotizaciones” junto con el documento de ingreso, sello o validación mecánica de la entidad financiera.
- ☑ Fotocopia del modelo 110/111+ fotocopia extracto bancario.
- ☑ Fotocopia del modelo 190 ó Relación de datos equivalente al Modelo 190.

OTRA DOCUMENTACIÓN:

- ☑ Resumen del personal imputado (modelo B.4.1)
- ☑ Informe sobre tareas por trabajador (modelo B.4.2)
- ☑ Fotocopia portada Convenio Colectivo, jornada laboral anual y salario base

Portada B8: Pago IRPF de terceros. Modelo 110/111 y Modelo 190 (o Modelo 296 para no residentes)

Sólo en el caso de pagos a terceros que contengan retención del IRPF, el beneficiario deberá aportar la fotocopia del modelo 110/111 y su justificante de pago bancario así como la fotocopia del Modelo 190 o la relación de datos equivalente al Modelo 190 (o modelo 296 para no residentes), con el nombre, apellidos, NIF e importe de retención practicados a terceros imputados al proyecto, firmada y sellada por el representante legal del beneficiario y validada y visada por el auditor de la cuenta justificativa.

La documentación deberá ser visada y validada por el Auditor.

BLOQUE C:

DOCUMENTACION ACREDITATIVA DE OTRAS OBLIGACIONES Y CONDICIONES

Portada C2 - Actualización de la documentación administrativa.

En caso de haberse producido alguna modificación de la documentación administrativa presentada anteriormente al Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial (por ejemplo: poder del representante legal, estatutos, cambio de domicilio, cambio de forma jurídica, etc.), se aportará la actualización de la misma, precedida de la Portada C2.

Modelo C13 - Obligaciones propias Programa CEBT.

(Este modelo será firmado aún no habiendo recibido ningún otro tipo de ayuda)

Las empresas beneficiarias del Programa Creación de Empresas de Base Tecnológica están obligadas a acreditar que respetan los importes máximos de este tipo de ayuda. Para ello, deberá cumplimentar la declaración prevista al efecto a fin de que el Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial pueda comprobar:

- a) Que la suma de la ayuda concedida por el Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial junto con otras ayudas sujetas al régimen de empresa joven e innovadora concedidas por ésta o cualquier otra administración o ente público desde el inicio de su actividad hasta la fecha, respeta los importes máximos establecidos por la normativa europea de competencia para este tipo de ayudas [1 millón de euros para las empresas cuya sede social o establecimiento productivo se encuentre ubicado en el término municipal de Valencia o Mislata y 1,25 millones de euros para empresas cuya sede social o establecimiento productivo se encuentre ubicado en el resto de municipios de la Comunitat Valenciana).
- b) Que la ayuda concedida por el Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial tan sólo se acumula en su caso con las ayudas previstas en los artículos 29 y 31 a 37 del Reglamento CE nº 800/2008 de la Comisión de 6 de agosto de 2008 por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado común en aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado (General de Exención por Categorías, DO L 214 de 9.8.2008, en adelante RGEC) y, que la suma de las mismas respeta los límites establecidos por el RGEC.

Por tanto, aquellos beneficiarios que quieran optar a las ayudas del Instituto Valenciano

de Competitividad Empresarial y que hayan obtenido otras ayudas (distintas a las previstas en los artículos 29 y 31 a 37 RGEC) para los mismos costes subvencionables que los presentados a éste Instituto para la justificación del proyecto, deberán aportar a este Instituto el escrito de renuncia/desistimiento a las mismas en el que se indique la convocatoria de ayudas a la que se acogía el proyecto, y se consigne la firma del representante legal del beneficiario y el registro de entrada de la administración o ente público correspondiente.

Los modelos deberán ser visados y validados por el Auditor, quien comprobará que el porcentaje declarado coincide con la suma de los porcentajes recibidos de otras ayudas.

Portada C14- Cumplimiento mantenimiento nivel de empleo.

Es condición imprescindible para percibir la ayuda mantener el nivel de empleo en la empresa durante todo el período de duración del proyecto. Para su constatación, se aportará fotocopia de la relación nominal de trabajadores (Boletín TC2) correspondientes al primer y último mes de duración del proyecto, precedida de la Portada C14.

La no presentación de la documentación recogida en el bloque c o la presentación incompleta, cuando se den las situaciones descritas en el mismo, podrá dar lugar a la revocación o minoración de la subvención

3.- OTRAS OBLIGACIONES, INCUMPLIMIENTOS Y NORMATIVA APLICABLE

3.1.- OTRAS OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO:

1. El beneficiario deberá encontrarse al corriente en sus obligaciones con la Hacienda Pública Estatal, la Hacienda Pública Valenciana y con la Seguridad Social en el momento del Reconocimiento de la Obligación por parte del IVACE una vez justificado el proyecto.
2. Conservar los documentos justificativos de la realización del proyecto, y los relacionados con los gastos y pagos y con las auditorías correspondientes durante un plazo de doce años y, en todo caso, hasta un período de tres años a partir del cierre del PO FEDER CV 2007-2013 en tanto puedan ser objeto de comprobación y control. Se conservarán los originales de los documentos -o copias certificadas conformes con los originales- sobre soportes de datos generalmente aceptados.
3. Actualizar cualquier documentación presentada que hubiese sufrido alguna modificación.
4. Responder de la veracidad de los documentos aportados y en general de la información facilitada.
5. Comunicar otras ayudas acogidas al régimen de empresa joven e innovadora u otras ayudas públicas o privadas que hubiera obtenido o solicitado para los mismos gastos subvencionables. En caso de concurrencia con otras ayudas se aplicarán las normas de acumulación que determine la normativa comunitaria.
6. Disponer de libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario así como los estados y registros contables.
7. Mantener un sistema de codificación contable que permita identificar claramente las operaciones relacionadas con el proyecto subvencionado, así como las fuentes de financiación de dicho proyecto.
8. Cumplir con cuantas obligaciones deriven de la normativa de aplicación especificada en el artículo 3 de esta resolución.
9. Los posibles recursos potestativos de reposición presentados contra las Resoluciones de minoración o revocación de las ayudas concedidas, solo se

admitirán si su documentación justificativa anexa cumple con todos los requisitos establecidos en el presente Manual de Instrucciones y con aportación expresa de una nueva *Revisión de Cuenta Justificativa y Listado de Comprobación* firmados por el mismo auditor ROAC que realizó la justificación inicial del proyecto.

3.2.- INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES: CONSECUENCIAS

El incumplimiento de las obligaciones recogidas en el presente manual podrá dar lugar a la minoración o revocación, y en su caso, al reintegro de las ayudas percibidas -o anticipadas- y a la exigencia del interés de demora desde el momento del pago –o del anticipo- de la subvención, en los términos previstos en la legislación sobre subvenciones.

Posibles motivos de minoración o revocación de la subvención concedida:

Cualquier incumplimiento de los requisitos recogidos en el presente manual o en la normativa aplicable llevará a la minoración o revocación de la subvención concedida, según dicho incumplimiento sea parcial o total.

De manera no exhaustiva ni completa, se llama la atención sobre las siguientes causas más frecuentes de minoración o revocación, clasificadas atendiendo a los motivos de incumplimiento:

→ Motivos relacionados con la justificación del proyecto:

- No se aporta ningún justificante de gasto/pago.
- Los justificantes de gasto/pago presentados y admitidos son inferiores al 60% de la “cantidad a justificar”.
- El importe de los justificantes de gasto o pago es inferior a las cantidades a justificar en determinados conceptos y, después de la aplicación del máximo de compensación permitido entre conceptos, no se alcanza el total a justificar.
- Se han aportado justificantes de gasto/pago relativos a costes no subvencionables o que no cumplen la normativa vigente.
- La documentación no se ha presentado respetando el orden y forma indicados en el Manual de Instrucciones.

- En la justificación de costes de servicios o suministros de importe, IVA excluido, superior a 17.999 € el beneficiario no ha aportado tres ofertas de distintos proveedores, o no ha optado por la oferta más económica, sin presentar informe que justifique suficientemente tal decisión.
- La justificación del proyecto se produce en fecha posterior a la finalización del plazo establecido.

→ **Motivos relacionados con la realización del proyecto:**

- No se aporta la totalidad de la documentación justificativa de la realización del Proyecto (Informe de ejecución del Proyecto, solicitud de pago, relación de gastos y pagos, etc.)
- Se han tomado en consideración hechos, informaciones y pruebas no aportados por el beneficiario, y que ofrecen indicios de no ejecución del proyecto.
- El proyecto ejecutado no es el aprobado.
- Se ha modificado el desarrollo del proyecto sin que mediase previa autorización del Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial.
- Se ha incumplido la obligación de destino del bien por haber sido éste enajenado o gravado.
- El proyecto no ha desarrollado los aspectos esenciales del programa descrito en el que se enmarca o no ha sido ejecutado correctamente, tal y como se acredita en el acta de la visita de supervisión.
- Se observan irregularidades en el desarrollo de los trabajos como consecuencia de la revisión de la documentación o de visitas de supervisión.

→ **Motivos relacionados con el incumplimiento de las políticas comunitarias:**

- El beneficiario ha obtenido otras ayudas sujetas al régimen de empresa joven e innovadora u otras ayudas para el mismo proyecto y por los mismos gastos, procedentes de cualesquiera otras administraciones o entes públicos, por un porcentaje o cuantía de la ayuda que junto con la subvención del Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial supera los topes máximos establecidos por la normativa comunitaria sobre derecho de la competencia.

- No se han adoptado las medidas de información y publicidad sobre el origen comunitario de los fondos que han cofinanciado el proyecto.
- El proyecto no ha obtenido por parte de la autoridad ambiental competente la certificación sobre la no afección del proyecto a la denominada Red Natura 2000, incumple la normativa medioambiental o sobre igualdad de oportunidades.
- No se han estampillado los originales de los justificantes de los gastos, incluidos los gastos de personal, de acuerdo con las instrucciones explicadas en el presente Manual

→ **Motivos relacionados con la condición de beneficiario:**

- El beneficiario no se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social.
- El beneficiario no reúne la condición o tamaño requerido en las bases del programa de ayudas.

3.3.- NORMATIVA APLICABLE

- **Orden de 12 de diciembre de 2006**, de la Conselleria de Empresa, Universidad y Ciencia, sobre concesión de ayudas por el Instituto de la Pequeña y Mediana Industria de la Generalitat Valenciana (IMPIVA).
- **Ley 38/2003, de 17 de noviembre**, General de Subvenciones, y disposiciones de desarrollo.
- **Decreto Legislativo de 26 de junio de 1991**, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Hacienda Pública de la Generalitat Valenciana.
- **Orden EHA/524/2008, de 26 de febrero**, por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas operativos del Fondo Europeo de Desarrollo Regional y del Fondo de Cohesión.
- **Decreto 96/1998, de 6 de julio**, del Consell, por el que se regula la organización de la función informática, la utilización de los sistemas de información y el registro de ficheros informáticos en el ámbito de la administración de la Generalitat.
- **Resolución de 11 de mayo de 2012** del presidente del Instituto de la Pequeña y Mediana Industria de la Generalitat Valenciana (IMPIVA), por la que se convocan las ayudas del Plan de Emprendimiento de los ejercicios 2012 y 2013 (DOCV núm. 6779 de 22/05/2012).
- **Resolución de 18 de diciembre de 2012** del presidente del Instituto

Valenciano de Competitividad Empresarial por la que se modifica la Resolución de 11 de mayo de 2012 del presidente del Instituto de la Pequeña y Mediana Empresa de la Generalitat Valenciana (IMPIVA) por la que se convocan las ayudas del Plan de Emprendimiento de los ejercicios 2012 y 2013 (DOCV núm. 6946, de 18/01/2013).

- **Decreto 87/2002, de 30 de mayo**, por el que se regula la utilización de la firma electrónica avanzada en la Generalitat, modificado por el Decreto 149/2007, de 7 de septiembre, del Consell, por el que se aprueba el Estatuto del Ente Prestador de Certificación Electrónica de la Comunitat Valenciana, y el Decreto 18/2004, de 13 de febrero, del Consell de la Generalitat, de creación del Registro Telemático y regulación de las notificaciones telemáticas de la Generalitat, establecen y regulan la utilización de medios telemáticos en las actuaciones administrativas, contemplando expresamente las ayudas que se convocan en esta orden como procedimientos y trámites susceptibles de la tramitación a través del Registro Telemático de la Generalitat.
- **Reglamento (CE) nº 800/2008** de la Comisión de 6 de agosto de 2008 por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado común en aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado (Reglamento General de Exención por Categorías, DO L 214 de 09.08.2008), artículo 35 (ayudas a empresas jóvenes e innovadoras).
- Cualquier otra normativa que por la materia le fuera de aplicación.

4.- APLICACIÓN INFORMÁTICA

El Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial pone a disposición de los beneficiarios un programa informático que permite rellenar los datos requeridos para la justificación de la subvención, validarlos y generar un documento PDF para su presentación por el registro de entrada del Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial.

El programa permite elaborar, almacenar e imprimir varias justificaciones, indicándose el expediente Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial asociado a cada justificación.

En función del expediente, el programa mostrará determinadas pestañas, que se corresponden con los tipos de gastos a justificar en la correspondiente actuación.

El documento PDF generado por el programa deberá imprimirse, acompañarse de los anexos y otros justificantes detallados en el presente manual y presentarse por el registro de entrada del Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial, u otros legalmente previstos, siendo la portada del documento generado la siguiente:

 INSTITUTO VALENCIANO DE COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL		Clave IMPIVA  J10T-00000001R065992
Nº DE EXPEDIENTE:		
PROGRAMA:		
ENTIDAD/EMPRESA: EMPRESA DE PRUEBA		
NIF ENTIDAD/EMPRESA: 00000001R		
PROYECTO: PRUEBA DE JUSTIFICACIÓN 2011 IPCMB		
¿La empresa beneficiaria cuenta con Sistemas de Gestión Medioambiental certificado ISO 14.000 y/o EMAS? ☐ Sí ☒ No		
Número de mujeres participantes en el proyecto objeto de la subvención		10
Número de hombres participantes en el proyecto objeto de la subvención		10
- Autorización Ambiental Integrada (AAI): Número y fecha del Diario Oficial de la Comunitat Valenciana correspondiente a la publicación de la resolución administrativa por la que se otorga la misma. - Licencia Ambiental: Fecha de la resolución de concesión de la licencia ambiental otorgada por el Ayuntamiento competente. - Comunicación Ambiental: Fecha de la resolución de concesión de la comunicación ambiental otorgada por el Ayuntamiento competente.		

En esta portada figurará información sobre indicadores y cumplimiento de la normativa medioambiental que el beneficiario facilitará en el momento de la justificación.

El programa informático estará disponible en la web del Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial (www.ivace.es), y su instalación requerirá el siguiente entorno:

PC con Windows 98, 2000, Me, XP o Vista.

- PC con Windows 98, 2000, Me, XP o Vista.
- Adobe Reader 7 o superior
- Resolución de pantalla de 1024 x 768 píxeles o superior