

MANUAL DE INSTRUCCIONES DE JUSTIFICACIÓN DE AYUDAS

Programa de Ahorro y Eficiencia Energética en el Sector Transporte

CONVOCATORIA 2013

Aprobado por Resolución del Director Adjunto del IVACE en materia de
Energía de 6 de noviembre de 2013

ÍNDICE

1.- Realización del proyecto.....	3
2.- Documentación a presentar para Justificar la realización del proyecto y los gastos y pagos.....	6
2.1.- Plazo y lugar de presentación.....	6
2.2.- Documentación a presentar	7
3.- Otras obligaciones, incumplimientos y normativa aplicable	17
3.1.- Otras obligaciones del beneficiario:.....	17
3.2.- Incumplimiento de las obligaciones: consecuencias.....	18
3.3.- Normativa aplicable.....	20
4.- Anexos.....	22

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.

Para confeccionar la justificación es necesario utilizar la aplicación informática “**aplicación de justificación**” así como los anexos que se adjuntan en el presente documento disponible en la web <http://energia.ivace.es>.

1.- REALIZACIÓN DEL PROYECTO

- 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 elegibles indicados en la notificación de la concesión de la ayuda y por los importes que en ella se especifican.
- El proyecto deberá haberse iniciado a partir de la fecha de solicitud de la ayuda, y estar finalizado antes de la fecha límite establecida en la notificación de concesión.
- 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 suficiente antes de la finalización del plazo de justificación del proyecto 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 pequeñas desviaciones entre los diferentes costes subvencionables, de forma que la disminución de unos se compense con el exceso en otros.

- El proyecto subvencionado no deberá experimentar antes de transcurridos cinco años desde su término una modificación sustancial entendiéndose 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.
- Cuando el importe del gasto subvencionable sea igual o superior a 50.000 euros en el supuesto de coste por ejecución de obra, o a 18.000 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, y la empresa no haya ejecutado el proyecto según la oferta más ventajosa seleccionada de entre las tres ofertas presentadas en la solicitud, deberá presentar un informe justificativo indicando las causas que han motivado dicha elección, debiéndose garantizar en todo caso el cumplimiento del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones.
- No serán subvencionables aquellos proyectos cuyos costes elegibles hayan sido financiados con fondos de la Generalitat a través de algún programa de ayudas de esta o cualesquiera otra entidad. Para las actuaciones T21B y T27A, para el caso de adquisición de vehículos eléctricos, las ayudas previstas no serán

compatibles con las ayudas del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio enmarcadas en el Plan Integral de Impulso al Vehículo Eléctrico. Asimismo, la acumulación de ayudas deberá cumplir con lo establecido en el artículo 5 de la Resolución de 7 de Junio de 2013, por la que se convocan las ayudas en materia de ahorro y eficiencia energética en el sector transporte.

- El sistema de control que el IVACE aplicará en relación a las declaraciones responsables presentadas, será por muestreo, de acuerdo a lo establecido en el art. 6.4 del Decreto 165/2010, de 8 de octubre del Consell.
- El beneficiario tiene la obligación de hacer figurar los elementos de la imagen corporativa del IVACE Energía, en toda la documentación técnica y administrativa, incluido el documento final del PMUS, en todo el material publicitario y de difusión (como folletos explicativos del sistema, cartelería asociada al proyecto, etc.), en las bicicletas y en el mobiliario adscrito a la actuación, incluyendo cualquier tipo de soporte publicitario (cuñas radiofónicas, notas de prensa, webs, spots televisivos, etc.). Los logotipos del IVACE Energía estarán disponible en <http://energia.ivace.es>, o serán facilitados por dicho organismo, no pudiéndose utilizar otros distintos. Todos los logotipos serán tratados con idéntico rango de tamaño y ubicación.
- El beneficiario deberá contar con el IVACE Energía para participar en las presentaciones públicas que se requieran para el desarrollo de las actividades del proyecto, que deberán ser consensuadas previamente con el IVACE, en especial las relativas a la presentación y puesta en marcha del servicio de bicicletas o de los PMUS.


2.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA JUSTIFICAR LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO Y LOS GASTOS Y PAGOS

2.1.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN

➤ **1 PLAZO DE PRESENTACIÓN:**

- La fecha límite para la presentación de la justificación en el Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial (antes AVEN) es el **14 de febrero 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 en el plazo establecido**.

➤ **LUGAR DE PRESENTACIÓN:**

- La documentación requerida podrá presentarse en cualquiera de las sedes del Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial indicadas 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:
 - C/. Churruca,29.03003 Alicante (Oficina PROP)
 - Av. Hermanos Bou, 47. 12003 Castellón (Oficina PROP)
 - C/ Castán Tobeñas 77, Torre 2, Semisótano. 46018 Valencia (IVACE)
-  El horario de atención al público de las oficinas de Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial es de lunes a jueves de 09:00 a 15:00 horas y los viernes de 09:00 a 14:30 horas.

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 pago con la necesaria observancia en todo caso de las indicaciones delimitadas en este manual.
- Para la justificación de la ayuda se deberá realizar el siguiente procedimiento:
 1. Introducción de los datos principales de cada una de las facturas y pagos correspondientes al proyecto, utilizando para ello la aplicación informática **“aplicación de justificación”** disponible en la web <http://energia.ivace.es>.
 2. Presentación, sin excepción, de todos los documentos que se citan a continuación:
 - Anexo 1. Declaración responsable y solicitud de pago.
 - Anexo 2. Informe final del proyecto. Deberá explicar cómo se ha realizado el proyecto y qué resultados ha obtenido.
 - Anexo 3. Relación de gastos y pagos. La **relación** de los gastos y pagos se preparará utilizando las tablas recogidas en la aplicación informática **“aplicación de justificación”**. Una vez cumplimentados todos los datos, el programa informático generará un documento PDF.
 - Anexo 4. Declaración responsable de subvenciones concedidas por otras administraciones públicas o entes públicos o privados, para la financiación del proyecto objeto de solicitud de ayuda por esta resolución.
 - Anexo 5. Documentación gráfica. Publicidad.
 - Anexo 7. Actualización de la documentación administrativa.
 - Anexo 8. Cualquier otra documentación que se indica en la carta de notificación de concesión de la ayuda.
 - Justificantes de gasto y pago. El número de 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 una 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 anterior y de manera ordenada y completa. Cada documento deberá presentarse SIEMPRE utilizando el MODELO requerido disponible en el presente documento.
- Toda la documentación deberá ir **firmada por el representante legal de la entidad beneficiaria y estampado el sello de ésta.**

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.
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.

DOCUMENTACION A PRESENTAR

Portada - 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 del Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial.

Anexo 1 - Declaración responsable y solicitud de pago

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

Anexo 2 - 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 solicitud y concesión de la ayuda.

Será necesario anexar cualquier documentación resultante o acreditativa de la ejecución del proyecto, como por ejemplo estudios o diagnósticos realizados, memorias de ejecución, informes de conclusiones, etc.....

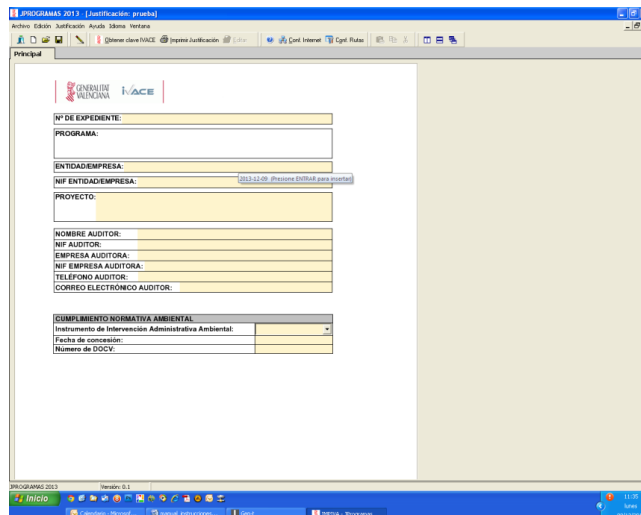
Anexo 3 - Justificación Económica de gastos y pagos (programa informático “aplicación de justificación”)

→ **Contenido:**

Relación de los gastos y pagos realizados en la ejecución de las actividades y aportación de los justificantes de gasto y pago, en la forma indicada a continuación.

→ **Indicaciones:**

- La relación de los gastos y pagos se preparará utilizando las tablas recogidas en la aplicación informática “aplicación de 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.
- 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.
- 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 por el representante legal del beneficiario.** La falta de firma o sello 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.

- 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) La fotocopia de los pagos realizados (orden de transferencia, cheque nominativo y adeudo o recibo domiciliado, etc.).
- 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 justificante de pago 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.

- Como ejemplo, 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:

Orden de Transferencia/ Ordre de Transferència					
Oficina		Fecha / Data 15-12-2008		Fecha de ejecución / Data d'execució 15-12-2008	
Tipo transferencia / Classe transferència		Núm. de transf.		Ordenante / Ordenant	
Cuenta ordenante / Compte ordenant		Referencia / Referència		Por cuenta de / Per compte de	
Banc. Benef. / Oficina Benef. / D.O.		Cia. Benef. / Cie. Benef.		Beneficiario / Beneficiari	
Gastos a cargo de / Despeses a càrrec de					
		IMPORTE Y GASTOS / IMPORT / DESPESES			
Nominal	Comisión / Comissió	Ciudad gastos / Altres despeses	Total		
	00,00	00,00			
Observaciones / Observacions PAGO FPA: 08ERV2-01234 **GASTO PRESENTADO EN EL IMPRIVA A EFECTOS DE JUSTIFICACION DE Información complementaria para el beneficiario / Informació complementària per al beneficiari					
Conforme, El Cliente, / El Client,			En la fecha indicada hemos cursado su orden, A la data indicada hem donat curs a la seua ordre. Atentamente / Atentament,		

Entidad/Entitat Oficina D.C. Núm. de Cuenta/Núm. de Compte

CCC
IBAN

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

Páguese por este cheque a
Paguen per aquest xec a

EUR €

Euros

Valencia deid' de 2.00

(La fecha debe consignarse en letra/La data ha de consignar-se en lletres)

Serie N.º
Sèrie Núm.

- 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.

Extracto de cuenta									
Fecha	Oficina			B.I.C.	Moneda	Extracto	Periodo		Hoja
25-02-08					EUR		Del 26-01-08 al 25-02-08		
Fecha	Ref.	F.valor	Oficina	Descripción	Importe	Contravalor	Saldo		
				Saldo anterior Euros			194. 320, 28		
				Saldo anterior Pesetas					
140208		160208							
150208		150208							
150208		150208							
150208		150208							
150208		150208							
150208		150208							
150208		150208							
150208		150208							
150208		150208							
150208		150208							
150208		150208							
150208		150208							
150208		150208							
150208		150208							
150208		150208							
150208		150208					206. 331, 82		

Titulares

Código Cuenta Cliente (C.C.C.)			
Entidad	Sucursal	D.C.	Núm. Cuenta

- 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 LAS 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.

- En el caso de que el beneficiario sea una persona física se admitirán los pagos realizados mediante tarjeta personal 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**, 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**, 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.

- Otras formas de pago válidas según se establece en la Resolución de ayudas serán:

- Pagos aplazados mediante efectos avalados: copia del extracto bancario donde figuren los pagos y copia de los efectos vencidos y pagados. Los aplazamientos todavía no vencidos únicamente podrán aceptarse si se acompañan de una carta del proveedor indicando que dispone de efectos (señalando su importe) para hacer efectivo el pago de dicha factura, y de un certificado de la entidad financiera donde conste que están avalados por el banco. En cualquier caso solo se considerarán válidos los efectos aplazados cuya fecha de vencimiento se anterior al 30 de septiembre de 2014.
- Pagos mediante la modalidad de “factoring” o “confirming”: documento acreditativo de la entidad financiera a la empresa instaladora, así como documento acreditativo del pago efectivo del solicitante/beneficiario a la entidad financiera, en relación con la operación. Solo se considerarán válidas las operaciones cuyo pago efectivo del solicitante/beneficiario a la entidad financiera se produzca con anterioridad al 30 de septiembre de 2014.
- Carta de crédito irrevocable.
- 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 la fecha límite del **31 de diciembre de 2013**.
- Periodo de validez de los justificantes de pago: desde la fecha de presentación de la solicitud hasta la fecha límite del **14 de febrero de 2014**.
- **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:

“Gasto presentado en el Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial a efectos de justificación de la ayuda concedida con el número de expediente..... imputando al proyecto el importe de€ o el porcentaje del%”
- Una vez estampillada la factura original, se hará una fotocopia que deberá ser compulsada previamente a su presentación por un empleado público certificando que la copia es fiel representación del original.
- Los justificantes de gasto no presentados no serán 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.- *Los pagos realizados (orden de transferencia, cheque nominativo y adeudo o recibo domiciliado, etc.).*
 - 3.- *El extracto de movimientos bancarios que acredite el cargo en cuenta.*
- Es igualmente imprescindible que se identifique el receptor del pago y el concepto por el que se realiza, de modo que se permita 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.

Anexo 4 - Declaración de otras ayudas para los mismos costes subvencionables.

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

No serán subvencionables aquellos proyectos cuyos costes elegibles hayan sido financiados con fondos de la Generalitat a través de algún programa de ayudas de esta o cualesquiera otra entidad.

Para las actuaciones T21B y T27A, para el caso de adquisición de vehículos eléctricos, las ayudas previstas no serán compatibles con las ayudas del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio enmarcadas en el Plan Integral de Impulso al Vehículo Eléctrico.

El beneficiario deberá cumplimentar siempre este anexo a fin de demostrar que en el caso de haber recibido otras ayudas procedentes de cualquier otra administración o ente público, la suma de ayudas y la recibida del IVACE Energía no conlleva un nivel de subvención que supere el máximo permitido por el régimen de competencia aplicable.

Anexo 5 - Documentación gráfica. Publicidad.

→ Contenido:

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

Anexo 7 - 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.

Anexo 8 - Otra documentación.

Aportar otra documentación indicada en la segunda hoja de la carta de notificación de concesión de la ayuda enviada.

Por ejemplo, declaración responsable de empresas vinculadas (se adjunta modelo en este manual), copia de los estudios y Hoja Resumen de resultados en el caso de Planes de Movilidad Urbana Sostenible, certificado del secretario interventor acerca del cumplimiento del procedimiento de contratación en el caso de entidades locales, etc.

3.- OTRAS OBLIGACIONES, INCUMPLIMIENTOS Y NORMATIVA APLICABLE

3.1.- OTRAS OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO:

- 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.
- Conservar los documentos justificativos de la realización del proyecto, y los relacionados con los gastos y pagos y con las auditorías correspondientes durante un periodo mínimo de cinco años, 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.
- Actualizar cualquier documentación presentada que hubiese sufrido alguna modificación.
- Responder de la veracidad de los documentos aportados y en general de la información facilitada.
- Comunicar otras ayudas públicas o privadas que hubiera obtenido o solicitado para los mismos costes. En caso de concurrencia con otras ayudas con fondos de la Generalitat, quedará sin efecto la ya concedida por el Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial, salvo renuncia expresa a la concedida por la otra administración.
- 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.
- 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.
- Cumplir con cuantas obligaciones deriven de la normativa de aplicación especificada en el artículo 2 de la Resolución 7 de junio de 2013.
- 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.

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.
- 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.
- Se han aportado justificantes de gasto/pago anteriores a la solicitud de la ayuda.
- El beneficiario no ha aportado el informe justificativo especificado en el apartado 7 del punto 1 “Requisitos del Proyecto” de este Manual o no cumple con el artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones.
- La justificación del proyecto se produce en fecha posterior a la finalización del plazo establecido.
- No se han adoptado las medidas de información y publicidad establecidas en el punto 1 de este Manual.

→ **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 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.
- El beneficiario ha obtenido otras ayudas para el mismo proyecto y por los mismos gastos, procedentes de cualesquiera otras administraciones o entes públicos con fondos de la Generalitat.
- Para las actuaciones T21B y T27A, el beneficiario ha obtenido otras ayudas para el mismo proyecto y por los mismos gastos, procedentes del Plan Integral de Impulso al Vehículo Eléctrico del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio.
- El proyecto incumple la normativa medioambiental o sobre igualdad de oportunidades.

- No se han estampillado los originales de los justificantes de los gastos, 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.

3.3.- **NORMATIVA APLICABLE**

- **Orden 1/2012**, de 12 de marzo, de la Conselleria de Economía, Industria y Comercio, por la que se establece el procedimiento y el marco general para la concesión de ayudas por la Agencia Valenciana de la Energía (AVEN).
- **RESOLUCIÓN de 7 de junio de 2013** del presidente del Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial (IVACE), por la que se convocan ayudas en materia de ahorro y eficiencia energética en el sector transporte, para el ejercicio 2013.
- **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 147/2007, de 7 de septiembre**, del Consell, por el que se regula el procedimiento de notificación y comunicación a la Comisión Europea de los proyectos de la Generalitat, dirigidos a establecer, conceder o modificar ayudas públicas.
- **La Ley 3/2010, de 5 de mayo** de la Generalitat, de Administración Electrónica de la Comunitat Valenciana.
- **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.
- **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 1998/2006 de la Comisión, de 15 de diciembre de 2006**, relativo a la aplicación de los artículos 87 y 88 del tratado a las ayudas de mínimos (DOUE 379/5, de 28 de diciembre de 2006).
- **Reglamento (CE) nº 800/2008, de 6 de agosto de 2008**, de la Comisión, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado común en aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (Reglamento General de Exención por Categorías) (DOUE L 214, de 9 de agosto de 2008)
- Cualquier otra normativa que por la materia le fuera de aplicación.

Portada:

**DECLARACIÓN DE LA RELACIÓN DE
ANEXOS PRESENTADOS PARA LA
JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN
CONCEDIDA**

REGISTRO DE ENTRADA

Nombre empresa/entidad beneficiaria: _____

NIF: _____ Número Expediente: _____

(Presentar original firmado y fotocopia de este modelo)

ANEXO 1: Sí

Declaración responsable de cumplimiento de obligaciones y condiciones y Solicitud de pago de la subvención.

ANEXO 2: Sí

Informe final del proyecto.

ANEXO 3: Sí

Relación de gastos y pagos. Justificante programa informático.

ANEXO 4: Sí

Declaración de otras ayudas para los mismos costes subvencionables.

ANEXO 5: Sí

Documentación gráfica. Publicidad.

ANEXO 7: Sí

Actualización de la documentación administrativa.

ANEXO 8: Sí

Otra Documentación.

Documentación complementaria:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

En _____ a _____ de 201__

Fdo.: _____

Nombre del Representante Legal y Sello del beneficiario

NUMERO DE EXPEDIENTE *(a cumplimentar por la empresa/entidad beneficiaria)*: _____

ANEXO 1

- **DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES Y CONDICIONES**
- **SOLICITUD DE PAGO DE LA SUBVENCIÓN**

D./Dña.¹ _____ con D.N.I. nº _____
_____ en calidad de² _____ en representación de³ _____
_____ con domicilio en⁴ _____
_____ y N.I.F. nº⁵ _____, con
poder de representación suficiente según escritura/acta otorgada en fecha
_____.

DECLARO, bajo mi responsabilidad:

- **Que el proyecto denominado**

subvencionado por el Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial se ha ejecutado de acuerdo con las condiciones establecidas en la convocatoria y expresadas en la notificación de la concesión de la ayuda.

- No realizar modificaciones sustanciales del proyecto subvencionado antes de transcurridos 5 años de su término y mantener las inversiones materiales e inmateriales vinculadas al proyecto durante un plazo mínimo de cinco años.
- Responder de la veracidad y vigencia de la documentación aportada para la justificación de las actividades y, en general, de la información facilitada.
- Conservar los documentos justificativos de la realización del proyecto y los relacionados con los gastos y pagos y con las auditorías correspondientes durante un periodo de 5 años, en tanto puedan ser objeto de comprobación y control.

¹ Nombre de quien emite y firma la solicitud

² Gerente, apoderado, administrador, etc.

³ Nombre de la empresa beneficiaria.

⁴ Domicilio de la empresa beneficiaria.

⁵ NIF de la empresa beneficiaria.

- Respetar la normativa medioambiental vigente, de modo que se asegure el desarrollo de los objetivos del proyecto subvencionado dentro de un marco de desarrollo sostenible y del fomento de la protección y mejora del medio ambiente, tal y como se recoge en el artículo 6 del Tratado de la Unión Europea.
- No vulnerar en ningún caso el principio de no discriminación por razón de sexo, raza, origen étnico, religión, 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 abril. Así mismo facilitar, o al menos no impedir, la accesibilidad para las personas discapacitadas.
- Estar al corriente sobre el cumplimiento de la normativa de integración laboral de personas con discapacidad.
- Haber comunicado al Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial otras ayudas públicas o privadas que hubiera obtenido o solicitado.
- Cumplir los requisitos para obtener la condición de beneficiario, según lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en su artículo 13.
- Disponer de libros contables y registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil, así como los estados contables.

De acuerdo con lo arriba expuesto, **SOLICITO** que efectúen las diligencias necesarias para ordenar el pago de la subvención aprobada, por importe de _____ €, renunciando al importe correspondiente a la parte del proyecto no justificada.

En _____ a _____ de 201__

Fdo.: _____

Nombre del representante legal

Sello del beneficiario

NUMERO DE EXPEDIENTE *(a cumplimentar por la empresa/entidad beneficiaria)*: _____

ANEXO 2

INFORME FINAL DEL PROYECTO

1. RESULTADOS OBTENIDOS. (Breve descripción de los objetivos alcanzados)

** En el caso de necesitar más espacio, se pueden adjuntar hojas al presente Anexo.*

2. TAREAS REALIZADAS Y EQUIPOS ADQUIRIDOS. (Indíquese las principales tareas realizadas y los equipos adquiridos)

** En el caso de necesitar más espacio, se pueden adjuntar hojas al presente Anexo.*

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos aquí reseñados son ciertos y se corresponden con los previstos en el proyecto aprobado.

En _____ a _____ de 201__

Fdo.: _____

Nombre del representante legal
Sello del beneficiario

NUMERO DE EXPEDIENTE *(a complimentar por la empresa/entidad beneficiaria)*: _____

ANEXO 3

RELACIÓN DE GASTOS Y PAGOS. JUSTIFICANTE PROGRAMA INFORMÁTICO.

JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA DE GASTOS Y PAGOS

Relación de gastos y pagos, obtenida a partir de la aplicación informática “aplicación justificación” debiendo presentar la tabla firmada y sellada por el representante legal del beneficiario.

A cada tipo de coste se adjuntará:

- La fotocopia del justificante de gasto estampillado seguida de:
 - La fotocopia de su orden de transferencia o cheque nominativo.
 - La fotocopia del extracto bancario que acredite su cargo en cuenta.

Fdo: _____

Firma y nombre del representante legal y sello de la entidad

NUMERO DE EXPEDIENTE (a cumplimentar por la empresa/entidad beneficiaria): _____

ANEXO 4

DECLARACIÓN DE OTRAS AYUDAS PARA LOS MISMOS COSTES SUBVENCIONABLES

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE OTRAS SUBVENCIONES OBTENIDAS

D./Dña. _____ con D.N.I. nº _____ en calidad de _____ en representación de _____ con domicilio en _____ y N.I.F. nº _____, con poder de representación suficiente según escritura/acta otorgada en fecha _____, formulo las siguientes declaraciones:

En relación con la subvención solicitada, declaro:

- Que **no he obtenido** ningún tipo de subvención de otras Administraciones Públicas, Entes públicos o privados o de particulares, nacionales o internacionales, en relación con el objeto de esta solicitud.
- Que **he obtenido** las siguientes subvenciones de otras Administraciones Públicas, Entes públicos o privados o de particulares, nacionales o internacionales, en relación con el objeto de esta solicitud:

Entidad u Órgano Concedente	Tipo de Ayudas y Normativa Reguladora	Importe Concedido (En euros)	Fecha Concesión	Importe Recibido (En euros)	Fecha Recepción

(*) En relación con las ayudas sometidas al régimen de "mínimis", declaro:

- No he obtenido** ayudas de ninguna Administración o Ente público, nacional o internacional, sometidas al régimen de "mínimis", en los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso.
- He obtenido** las siguientes ayudas sometidas al régimen de "mínimis", en los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso.

Entidad u Órgano Concedente	Tipo de Ayudas y Normativa Reguladora	importe Concedido (En euros)	Fecha Concesión	Importe Recibido (En euros)	Fecha Recepción

(*) Cumplimentar este apartado de ayudas sometidas al régimen de minimis solamente para las solicitudes presentadas a las actuaciones T21A "Planes de Movilidad Urbana", T21B "Proyectos Piloto de Movilidad eléctricas", T21C "Promoción del Transporte Urbano en bicicleta" y T21D "Promoción de la bicicleta eléctrica en el trabajo".

En relación con la actualización de datos

Me comprometo a comunicar por escrito a este Departamento, en el plazo máximo de 15 días a partir de su notificación, cualquier modificación que se produzca en las subvenciones especificadas en esta declaración. Para que conste a todos los efectos oportunos firmo la presente declaración

En _____ a _____ de 201__

Fdo.: _____

Nombre del representante legal

Sello del beneficiario

NUMERO DE EXPEDIENTE *(a cumplimentar por la empresa/entidad beneficiaria)*: _____

ANEXO 5

DOCUMENTACIÓN GRÁFICA. PUBLICIDAD

Al presente anexo se debe adjuntar información gráfica relativa al proyecto realizado (fotografía de los equipos o instalaciones, impresos divulgativos del proyecto, pantallas de presentación de páginas Web, mobiliario, etc.) **de modo que quede constancia del cumplimiento de las normas de información y publicidad establecidas en el punto 1 de este Manual.**

Fdo: _____

Firma y nombre del representante legal y sello de la entidad

NUMERO DE EXPEDIENTE *(a cumplimentar por la empresa/entidad beneficiaria)*. _____

ANEXO 7

ACTUALIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

En caso de actualización de la documentación administrativa ya presentada en el IVACE, se adjuntará a la presente portada.

Fdo: _____

Firma y nombre del representante legal y sello de la entidad

NUMERO DE EXPEDIENTE *(a cumplimentar por la empresa/entidad beneficiaria)*: _____

ANEXO 8

OTRA DOCUMENTACIÓN

Relación de documentación aportada:

Copia en papel y en formato electrónico del PMUS: Sí

Hoja resumen de resultados del PMUS: Sí

Aprobación órgano de gobierno de llevar a cabo las medidas de PMUS: Sí

Declaración responsable de empresas vinculadas (Anexo 8 bis): Sí

Certificado del secretario interventor acerca del cumplimiento

del procedimiento de contratación: Sí

Otros: Sí

Fdo: _____

Firma y nombre del representante legal y sello de la entidad

ANEXO A8 BIS

DECLARACIÓN RESPONSABLE (Art.71 bis Ley 30/1992)

D./Dña.⁶ _____ con D.N.I. nº _____
_____ en calidad de⁷ _____ en representación de⁸ _____
_____ con domicilio en⁹ _____
_____ y N.I.F. nº¹⁰ _____, con
poder de representación suficiente según escritura/acta otorgada en fecha
_____.

DECLARO, bajo mi responsabilidad, que el proyecto ejecutado no contiene facturas derivadas de las contrataciones con empresas o entidades vinculadas, entendiéndose por empresa vinculada aquella en la que el beneficiario pueda ejercer, directa o indirectamente, una influencia dominante, o aquellas que puedan ejercerla sobre él o que del mismo modo que el beneficiario, estén sometidas a la influencia dominante de otra empresa o entidad por razón de propiedad, participación financiera o normas que la regulen. Se presumirá que existe influencia dominante cuando una empresa o entidad directa o indirectamente, con relación a otra, esté en posesión de un 25% del capital suscrito, de un 25% de los votos inherentes a las participaciones emitidas por la empresa o entidad, o puedan designar al menos el 25% de los miembros del órgano de administración, dirección o control de la empresa.

En _____ a _____ de 201__

Fdo.: _____
Nombre del representante legal
Sello del beneficiario

⁶ Nombre de quien emite y firma la solicitud

⁷ Gerente, apoderado, administrador, etc.

⁸ Nombre de la empresa beneficiaria.

⁹ Domicilio de la empresa beneficiaria.

¹⁰ NIF de la empresa beneficiaria.