

INSTRUCCIONES PARA LA JUSTIFICACIÓN

CONVOCATORIA 2016

FONDO DE COMPENSACIÓN PLAN EÓLICO DE LA COMUNITAT VALENCIANA

**Aprobadas por Resolución de 12 de enero de 2018 de la Directora
General del Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial**

1. INDICACIONES GENERALES

Tal y como se indica en la notificación de concesión de la ayuda, las entidades beneficiarias deben realizar la justificación de la actuación objeto de subvención ante la Sede Electrónica de la Generalitat a través del Portal del IVACE (www.ivace.es) siguiendo las presentes Instrucciones.

La entidad beneficiaria debe,

- Leer las presentes "Indicaciones Generales" en las que se explica la estructura y los requisitos de la justificación y los pasos que debe seguir.
- Acceder a los documentos de justificación disponibles en la web de IVACE, dentro del apartado "Energía/ Programa del Fondo de Compensación del Plan Eólico de la Comunitat Valenciana 2016 /Doc. Anexa-Justificación".
- Acceder a la Sede Electrónica de la Generalitat mediante el enlace "TRAMITE JUSTIFICACION 2017", a través del cual **se cumplimentará el Documento de "Solicitud de pago" y se adjuntarán todos los documentos** que se relacionan tanto en la notificación de concesión como en el punto 3 de las presentes instrucciones.

La normativa de aplicación a la convocatoria:

- RESOLUCIÓN de 10 de marzo de 2017, del presidente del Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial (IVACE), por la que se convoca el Fondo de Compensación previsto en el marco del Plan eólico de la Comunitat Valenciana, ingresos correspondientes al ejercicio 2016. (DOGV nº 8003, 20.03.17)
- ORDEN 5/2017, de 20 de febrero, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, por la que se establecen las bases reguladora para la concesión de ayudas del Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial (IVACE), en el marco de los fondos de Compensación y Promoción vinculados al Plan eólico de la Comunitat Valenciana. (DOGV nº 7986, 23.02.17)

2. PLAZO

La fecha límite para la presentación de la justificación es el **01 de MARZO de 2018** a las 23:59:59 horas, o bien, en su caso, hasta la fecha que se determine en la resolución de prórroga.

3. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Para la justificación de la ayuda se deberán presentar telemáticamente los siguientes documentos:

- Documento 1. Informe Final del proyecto.
- Documento 2. Difusión, publicidad y transparencia.
- Documento 3. Declaración responsable de otras ayudas.
- Relación de gastos y pagos generados mediante la aplicación informática "Justific@"
- Justificantes de Gasto y Pago.
- Resto de documentación indicada en la notificación de concesión de la ayuda.

Los documentos 1, 2 y 3 se deberán cumplimentar según los modelos disponibles en la web de IVACE, dentro del apartado “Energía/ Programa del Fondo de Compensación del Plan Eólico de la Comunitat Valenciana 2016 /Doc. Anexa-Justificación”.

A continuación, se detallan los aspectos más importantes de los mismos:

DOCUMENTO 1. INFORME FINAL DEL PROYECTO.

El Informe final del proyecto o actividad deberá contener necesariamente una **explicación clara y completa de la situación final del proyecto** indicando cómo se ha realizado el mismo y qué resultados se han obtenido y se deberá justificar si éstos, coinciden con los indicados en la memoria técnica presentada en la solicitud de la ayuda.

Asimismo, en su caso, se deberán reflejar aquellas **características técnicas** de los equipos adquiridos, adjuntando, en su caso, fotografías de las placas de características de los mismos.

En el caso de que hubiera habido alguna variación respecto a la situación inicial descrita en la Memoria de la solicitud de la ayuda se deberá indicar y justificar de forma detallada. En ningún caso la modificación del proyecto podrá suponer una alteración del contenido esencial del proyecto o de alguno de los aspectos que fueron tenidos en cuenta para su valoración.

Además, en su caso, se deberá adjuntar cualquier documentación resultante o acreditativa de la ejecución del proyecto, como por ejemplo, estudios o diagnósticos realizados, memorias de ejecución, informes de conclusiones, etc.

Asimismo, se deberá incluir un **reportaje fotográfico de la instalación y los equipos principales** en su ubicación definitiva, tal como se establece en el artículo 12. 3d) de la convocatoria de ayudas.

DOCUMENTO 2. DIFUSIÓN, PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA.

La entidad beneficiaria deberá aportar, para dar cumplimiento a las obligaciones de difusión, publicidad y transparencia, la siguiente documentación gráfica:

- **Fotografía del cartel informativo** sobre el proyecto, la ayuda concedida y el origen de la financiación. Estos carteles serán facilitados por el IVACE, deberán ser perfectamente visibles y accesibles, por ejemplo, la zona de entrada de un edificio o puerta de acceso al establecimiento y tendrán un tamaño mínimo A3. Asimismo, se deberá garantizar la perdurabilidad del cartel durante la ejecución del proyecto, evitando, en la medida de lo posible, su degradación.
- **En su caso, captura de pantalla página web** donde se realice una breve descripción del proyecto subvencionado con sus objetivos y resultados, se incluya el logotipo de IVACE y se indique el importe recibido mediante la inclusión de la siguiente mención:
“Apoyo financiero de IVACE a través del programa Fondo de Compensación del Plan Eólico de la Comunitat Valenciana 2016”
En el caso de que el beneficiario no disponga de página web, deberá presentar una declaración responsable indicando tal circunstancia.
- En su caso, **portadas de los documentos y acreditación de las acciones de información y comunicación** (notas de prensa y/o comunicados, informes, escritos,

presentaciones, eventos, documentación de reuniones, etc.), los cuales hagan referencia a la financiación del proyecto por parte del IVACE.

DOCUMENTO 3. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OTRAS AYUDAS.

En dicho documento se deberán consignar las subvenciones, ayudas, ingresos o recursos procedentes de entes públicos o privados nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales para los mismos gastos subvencionables que los del proyecto presentado ante el IVACE, tal como se establece en el artículo 12 g) de las Bases reguladoras y en el artículo 12 e) de la Convocatoria de ayudas

Importante: Este modelo será cumplimentado y presentado aun no habiendo recibido ningún otro tipo de ayuda

RELACIÓN DE GASTOS Y PAGOS GENERADOS MEDIANTE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA "JUSTIFIC@"

El presente documento se obtendrá directamente de la aplicación informática "Justific@". Esta aplicación permite rellenar los datos económicos requeridos para la justificación de la subvención, validarlos y generar un documento PDF para su presentación.

En función del expediente, el programa mostrará determinadas pestañas, que se corresponden con los tipos de gastos a justificar en la correspondiente actuación. La entidad beneficiaria introducirá para cada coste el detalle de facturas imputadas al proyecto, así como el detalle de códigos contables empleados por la misma.

Como se indicará en el apartado de Justificantes de gasto y pago de estas instrucciones, la numeración que la aplicación informática asigne a cada justificante de gasto, se deberá indicar escrita en la parte superior derecha de cada uno de los justificantes de gasto y de sus correspondientes justificantes de pago.

JUSTIFICANTES DE GASTO Y PAGO.

El periodo de validez de los justificantes de gasto y pago será, con carácter general, desde la fecha del registro de entrada del documento de solicitud de ayuda hasta la fecha límite del **1 de marzo de 2018**, o bien, en su caso, hasta la fecha que se determine en la resolución de prórroga.

Indicaciones para su presentación

Se deberá generar un documento en formato PDF de los justificantes de gasto y otro de los justificantes de pago, los cuales se presentarán telemáticamente, junto al resto de documentación, cuando se acceda a la Sede Electrónica de la Generalitat mediante el enlace "TRAMITE JUSTIFICACION 2017".

Tal y como se ha indicado en las instrucciones del apartado "Relación de gastos y pagos generados mediante la aplicación informática "Justific@", la numeración que la aplicación

informática asigne a cada justificante de gasto, se deberá indicar escrita en la parte superior derecha de cada una de los justificantes de gasto y de su correspondiente pago.

Indicaciones generales

Los justificantes de gasto y pago deberán cumplir con lo establecido en el artículo 12 de la convocatoria de ayudas. No obstante, se enumeran a continuación algunos aspectos relevantes a modo recordatorio:

- a) Justificantes de gasto, presentando facturas que deberán cumplir lo dispuesto en el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre y demás normativa vigente.
- b) Justificantes de pago, siendo válidos los pagos mediante entidad financiera, aportando copia del extracto bancario junto con copia del cheque nominativo o de la orden de transferencia que acredite que el destinatario del pago coincide con el emisor de la factura.
 - No podrán ser subvencionados los gastos que sean financiados mediante mecanismos de arrendamiento financiero, «leasing», «renting » o similares, ni aquellas acciones financiadas por terceros, mediante convenios o contratos en los que la propiedad de los bienes objeto de la acción no pertenezca al beneficiario dentro del período subvencionable.
 - No se considerarán válidos los pagos en efectivo ni los ingresos bancarios por caja.
 - Sólo se considerarán válidos los justificantes de pago que se encuentren referidos al solicitante de la ayuda.
 - En el caso de transferencias bancarias, en la cuenta de origen deberá constar como titular el beneficiario de la ayuda.
 - No se aceptarán aquellos documentos de pago que, aun siendo conformes con los requisitos formales señalados anteriormente, no permitan identificar claramente a qué facturas están vinculados.
 - No se aceptarán los pagos efectuados a través de modalidades de financiación que supongan la transferencia directa de fondos desde la entidad financiera al emisor de la factura.
 - Los justificantes de gasto (facturas) presentados deberán estar pagados en su totalidad, incluyendo sus impuestos correspondientes, con anterioridad a la finalización del plazo de justificación. Este requisito se aplicará con independencia del porcentaje de imputación de un gasto al proyecto. No serán consideradas válidas las facturas que solo se encuentren pagadas de forma parcial.
- c) Los gastos de personal propio se justificarán mediante copia de las nóminas del personal de la plantilla dedicado al desarrollo del proyecto y copia de los modelos TC2, de cotizaciones a la Seguridad Social de los trabajadores imputados al desarrollo de las actividades del proyecto, identificando claramente a cada trabajador participante en el mismo. Dicha identificación se llevará a cabo a través de un certificado del secretario o interventor de la entidad donde se hará constar el personal adscrito al proyecto y su tiempo y periodo de dedicación.
- d) Son admisibles los documentos que acrediten justificación de pagos emitidos por banca on-line

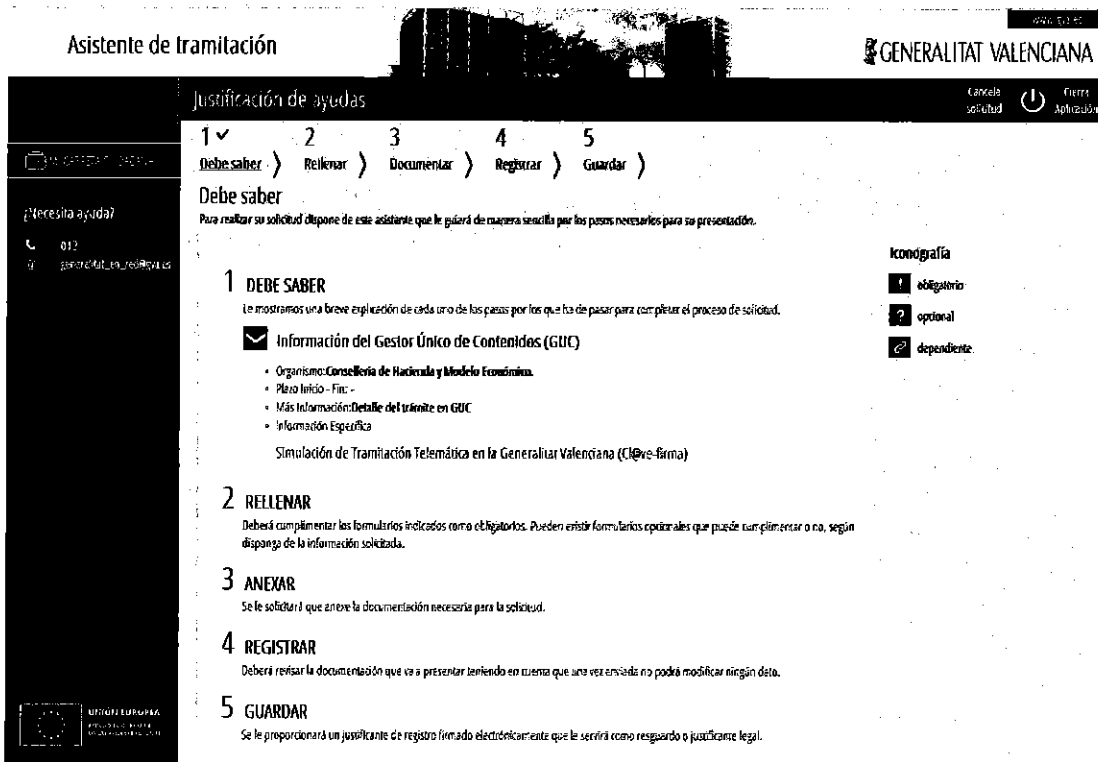
- e) Los justificantes de gasto no presentados no serán en ningún caso objeto de subsanación

RESTO DE DOCUMENTACIÓN INDICADA EN NOTIFICACIÓN DE CONCESIÓN.

Además de la documentación indicada en los puntos anteriores, se deberá presentar cualquier otra documentación específica de la actuación y/o beneficiario, que se indique en la notificación de la concesión de la ayuda.

4. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE JUSTIFICACIÓN

Para la presentación de la documentación de justificación, se accederá a la Sede Electrónica de la Generalitat a través del enlace "TRAMITE JUSTIFICACION 2017", y se visualizará la siguiente pantalla:



Asistente de tramitación

www.ivace.es

GENERALITAT VALENCIANA

Cancelar solicitud

Finir Aprobada

Justificación de ayudas

1 ✓ 2 3 4 5

Debe saber > Rellenar > Documentar > Registrar > Guardar >

Debe saber

Para realizar su solicitud dispone de este asistente que le guiará de manera sencilla por los pasos necesarios para su presentación.

1 DEBE SABER

Le mostramos una breve explicación de cada uno de los pasos por los que ha de pasar para completar el proceso de solicitud.

Información del Gestor Único de Contenidos (GUC)

- Organismo: **Conselleria de Hacienda y Modelo Económico**
- Pazo Inicio - Fin: -
- Más Información: **Detalle del trámite en GUC**
- Información Específica

Simulación de Tramitación Telemática en la Generalitat Valenciana (C@vs-firma)

2 RELLENAR

Deberá cumplimentar los formularios indicados como obligatorios. Pueden existir formularios opcionales que puede cumplir o no, según disponga de la información solicitada.

3 ANEXAR

Se le solicitará que anexe la documentación necesaria para la solicitud.

4 REGISTRAR

Deberá revisar la documentación que va a presentar teniendo en cuenta que una vez enviada no podrá modificar ningún dato.

5 GUARDAR

Se le proporcionará un justificante de registro firmado electrónicamente que le servirá como resguardo o justificante legal.

Formatografía

- obligatorio
- opcional
- dependiente

UNIÓN EUROPEA
FUNDOS DE AYUDA
REGULACIÓN 2014-2020

Una vez se acceda al trámite, los pasos para tramitar el expediente son los siguientes:

- Paso 1. "Debe saber". Información relativa al trámite.
- Paso 2. "Rellenar". En este apartado se deberá cumplimentar el modelo de solicitud de pago y declaración responsable.
- Paso 3. "Documentar". Se adjuntarán todos los documentos indicados en el apartado 3 del presente documento.
- Paso 4. "Registrar". En esta pantalla se muestra una relación de los documentos que van a ser tramitados. Pulsando sobre el botón "Registrar", se le dará registro y será remitida al expediente creado en el IVACE.
- Paso 5. "Guardar". En este momento el beneficiario deberá guardar el justificante de presentación de la documentación registrada para asegurarse de su correcta tramitación.

El registro de la documentación se deberá presentar mediante:

- Certificado electrónico de persona jurídica de la entidad beneficiaria, o
- Certificado electrónico de persona física que ostente poder de representación de la entidad solicitante en vigor. En el caso de representantes mancomunados se deberá aportar una autorización del resto de administradores mancomunados necesarios, que no han realizado el trámite telemático con su firma.

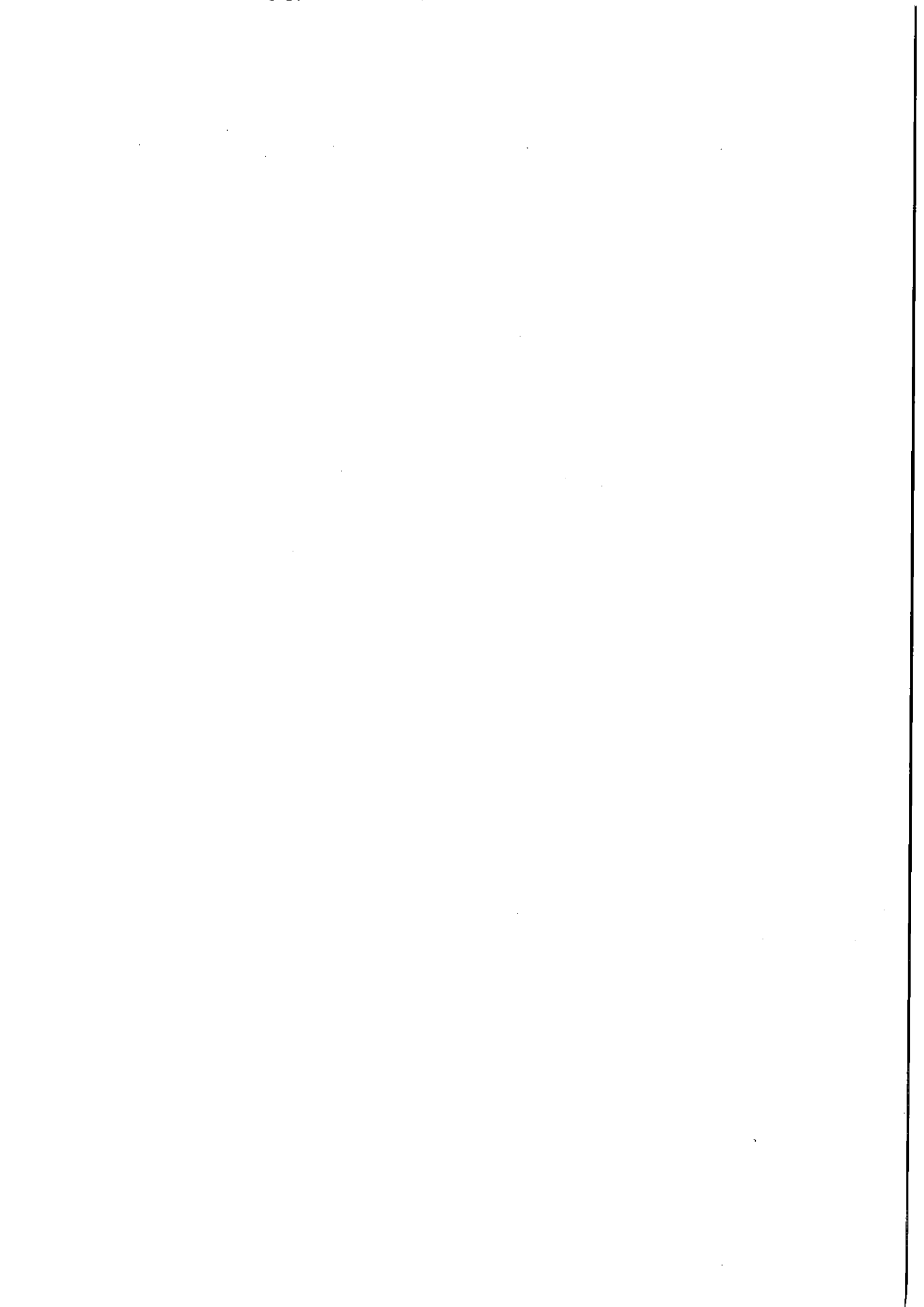
Importante: En el caso de tramitar la ayuda con un certificado de otra entidad distinta de la beneficiaria o de una persona física sin poder de representación, no se podrá registrar la documentación en el IVACE. Únicamente se podrán cumplimentar los formularios, adjuntar los documentos y pasar a la firma a la entidad beneficiaria o persona con poderes de representación.

Nota: A cada uno de los documentos indicados en el trámite telemático de la justificación solamente se podrá aportar un único archivo. En el caso de que sea necesario aportar más de un archivo a un determinado documento, se deberá emplear el trámite de "aportación voluntaria de documentación". El tamaño máximo de cada uno de los archivos que se vayan a aportar no podrá superar los 8 Mbytes.

5. DUDAS E INCIDENCIAS

Para cualquier consulta o aclaración sobre la justificación del expediente, póngase en contacto con la unidad de Energía del IVACE mediante correo electrónico a energía.ivace@gva.es, identificándose con el nº de expediente y nombre de la empresa beneficiaria.

Para incidencias relacionadas con el acceso/funcionamiento de la plataforma de tramitación electrónica, enviar correo electrónico a las siguientes direcciones: generalitat_en_red@gva.es y servicios.telematicos@gva.es, indicando el número de expediente, el error producido y adjuntando una captura de pantalla del mismo.



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

Documento 1. Informe Final del proyecto.

1. TAREAS REALIZADAS Y EQUIPOS ADQUIRIDOS.

Se deberá realizar una explicación clara y completa de la situación final del proyecto indicando cómo se ha realizado el mismo.

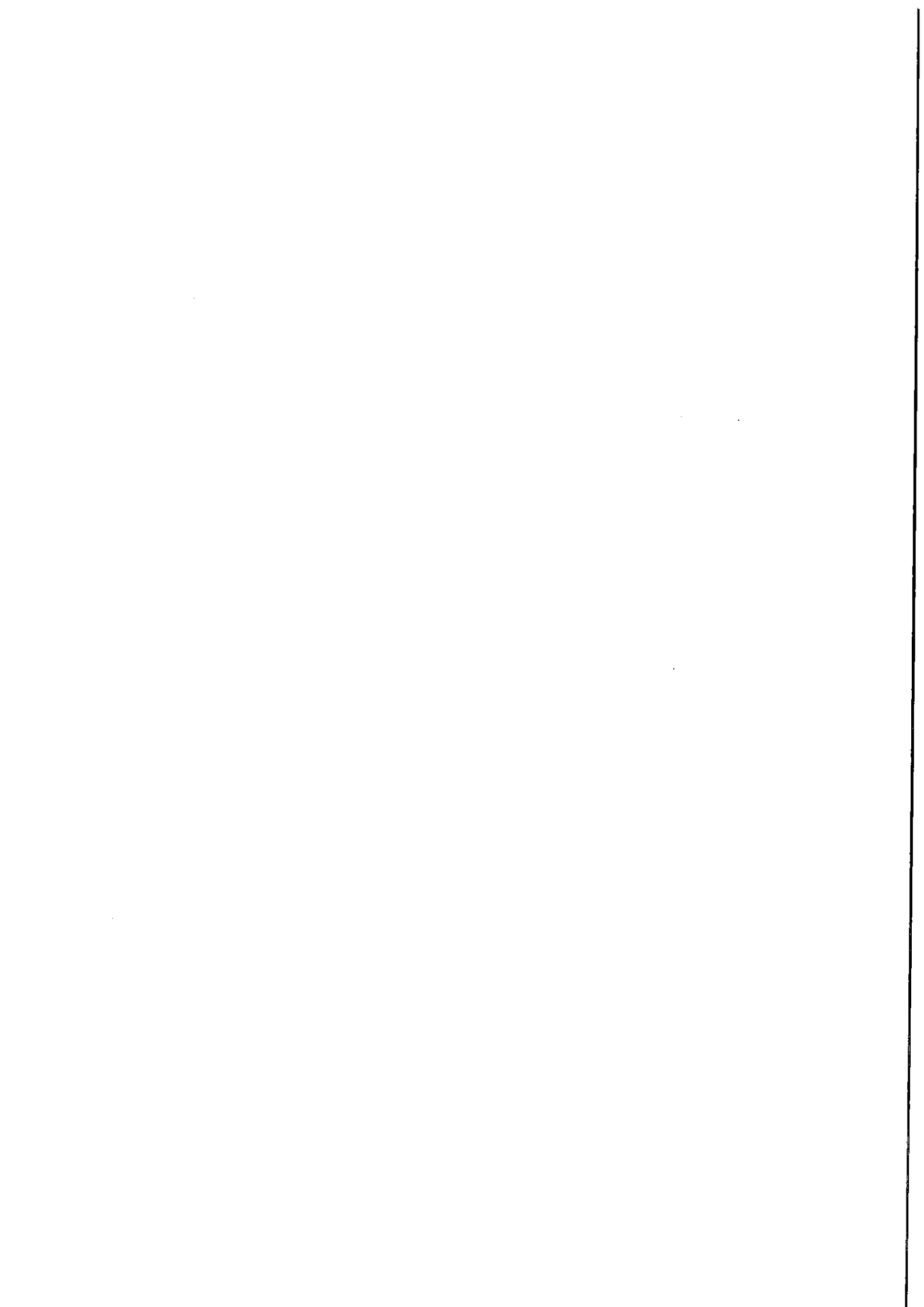
En su caso, se deberán reflejar aquellas características técnicas de los equipos adquiridos, adjuntando, en su caso, fotografías de las placas de características de los mismos.

Asimismo, se deberá adjuntar cualquier documentación resultante o acreditativa de la ejecución del proyecto, como por ejemplo, estudios o diagnósticos realizados, memorias de ejecución, informes de conclusiones, etc.

Se deberán incluir reportaje fotográfico de la instalación y los equipos principales en su ubicación definitiva.

2. RESULTADOS OBTENIDOS.

Se deberán indicar los resultados que se han obtenido y se deberá justificar si éstos, coinciden con los indicados en la memoria técnica presentada.



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

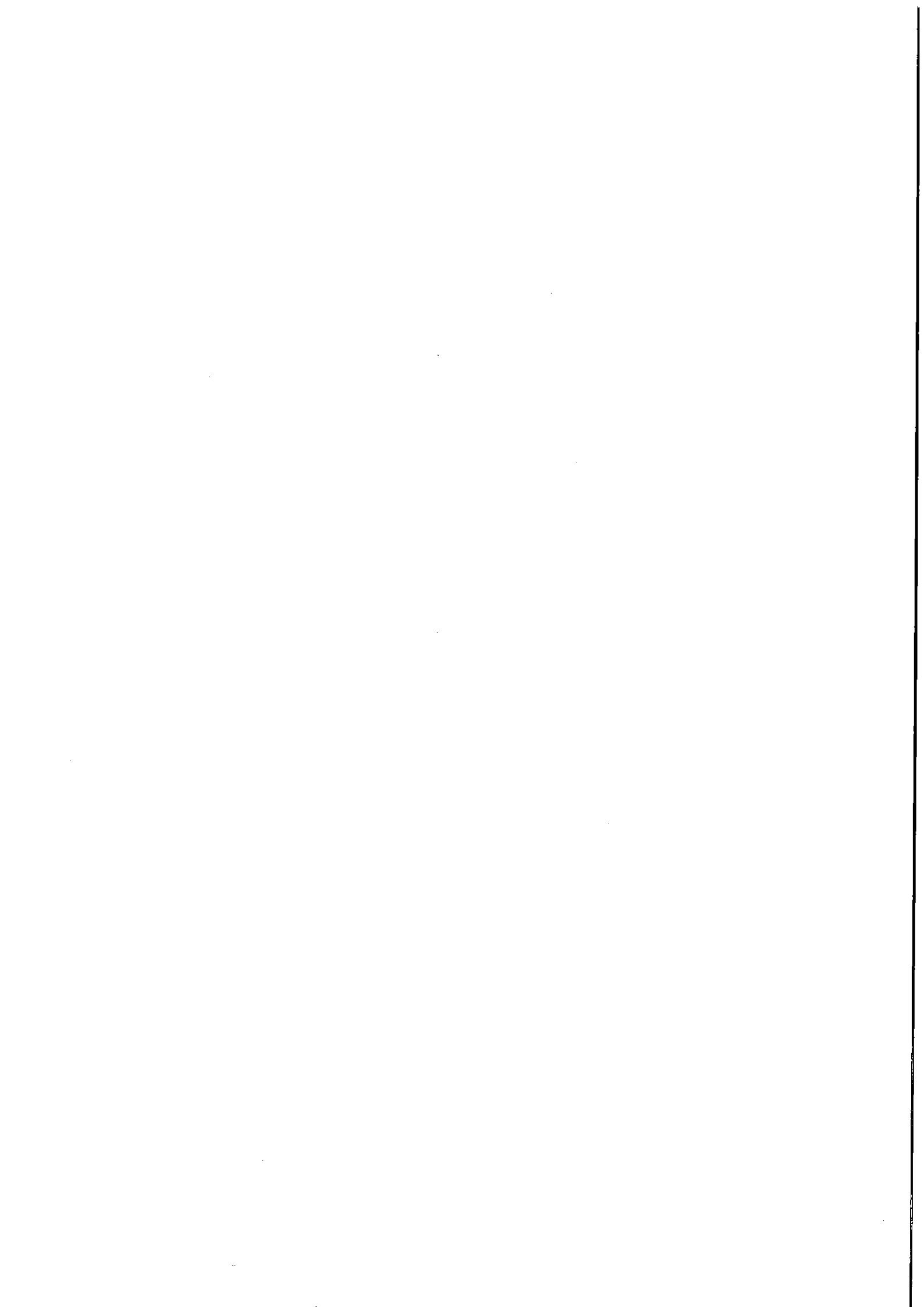
Documento 2. Difusión, publicidad y transparencia

Para dar cumplimiento a las obligaciones de difusión, publicidad y transparencia, se adjunta en este documento:

- Fotografía del cartel informativo** sobre el proyecto, la ayuda concedida y el origen de la financiación.
- Página Web**
 - Captura de pantalla página web incluyendo una breve descripción del proyecto subvencionado con sus objetivos y resultados, el logotipo de IVACE e indicando el importe recibido.
 - Se adjunta declaración responsable indicando que no se dispone de página web.
- En su caso, **portadas de los documentos y acreditación de las acciones de información y comunicación** (informes, escritos, presentaciones, eventos, documentación de reuniones, etc.), los cuales hagan referencia a la financiación del proyecto por parte del IVACE.

Al ser el importe de la subvención superior a 100.000 euros, o debido a que al menos el 40% del total de los ingresos anuales de la entidad beneficiaria tienen carácter de ayuda o subvención pública, se aporta:

- Captura de pantalla de su página web -o medio electrónico de finalidad similar- en la que aparece la siguiente información:
 - a) Contratos suscritos con una Administración Pública, haciendo mención a las partes, el objeto, plazo de duración, importe de licitación y de adjudicación, el número de licitadores y el procedimiento utilizado.
 - b) Convenios con la Administración Pública suscritos, haciendo mención a las partes, el objeto, plazo de duración y obligaciones económicas convenidas, así como sus posibles modificaciones.
 - c) Subvenciones y Ayudas públicas recibidas, con indicación de su importe y finalidad.



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

Documento 3. Declaración responsable de otras ayudas

En relación con la subvención solicitada **DECLARO:**

- Que la entidad que represento **No** ha recibido otras ayudas procedentes de ésta u otra administración o ente **público** para los mismos costes subvencionables que los del proyecto presentado ante el IVACE.
- Que la entidad que represento **Sí** ha recibido otras ayudas procedentes de ésta u otra administración o ente **público** para los mismos costes subvencionables que los del proyecto presentado ante el IVACE.

Órgano concedente	Convocatoria	Fecha concesión	Importe concedido	Importe recibido	Fecha pago	Cofinanciado Fondos Estructurales:

(si no dispone de espacio suficiente haga una relación firmada y sellada en hoja adjunta a la declaración)

Que a los efectos de lo dispuesto en el artículo 19.3 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones:

- La entidad a la que represento **No** ha recibido otras ayudas, ingresos o recursos procedentes de entes privados nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, para los mismos costes subvencionables que los del proyecto presentado ante el IVACE, (a modo de ejemplo, premios, donaciones, etc.).
- La entidad a la que represento **Sí** ha recibido las siguientes ayudas, ingresos o recursos procedentes de entes **privados** nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, para los mismos costes subvencionables que los del proyecto presentado ante el IVACE, (a modo de ejemplo, premios, donaciones, etc.).

Nombre del ente privado concedente	Concepto	Importe de la ayuda, ingreso o recurso recibido

(si no dispone de espacio suficiente en las tablas haga una relación firmada y sellada en hoja adjunta a la declaración)

Indique si la ayuda está financiada con fondos estructurales, y en su caso, la tipología y el porcentaje de financiación.