

INSTRUCCIONES PARA LA JUSTIFICACIÓN

CONVOCATORIA 2021

PROGRAMA DE AYUDAS AL AUTOCONSUMO Y EL ALMACENAMIENTO, CON FUENTES DE ENERGÍA RENOVABLE, Y A LA IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS TÉRMICOS RENOVABLES EN EL SECTOR RESIDENCIAL

Aprobadas por Resolución de 14 de octubre de 2022 de la Directora General del Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial

ACTUACIONES:

- Programa de incentivos 1: Realización de instalaciones de autoconsumo con fuentes de energía renovable, en el sector servicios, con o sin almacenamiento.
- Programa de incentivos 2: Realización de instalaciones de autoconsumo con fuentes de energía renovable, en otros sectores productivos de la economía, con o sin almacenamiento.
- Programa de incentivos 3: Incorporación de almacenamiento en instalaciones de autoconsumo con fuentes de energía renovable, ya existentes en el sector servicios y otros sectores productivos.
- Programa de incentivos 5: Incorporación de almacenamiento en instalaciones de autoconsumo con fuentes de energía renovable, ya existentes en el sector residencial, las administraciones públicas y el tercer sector.
- Programa de incentivos 6: Realización de instalaciones de energías renovables térmicas en el sector residencial.

Convocatoria: Resolución de 27 septiembre 2021, del presidente del VACE, por la que se convocan ayudas para la ejecución de diversos programas de incentivos ligados al autoconsumo y al almacenamiento, con fuentes de energía renovable, así como a la implantación de sistemas térmicos renovables en el sector residencial, en el marco del Plan de recuperación, transformación y resiliencia europeo.

Resolución de 15 de julio de 2022, de la Presidencia del IVACE, por la que se modifica la Resolución de 27 de septiembre de 2021, del presidente del IVACE, por la que se convocan ayudas para la ejecución de diversos programas de incentivos ligados al autoconsumo y al almacenamiento, con fuentes de energía renovable, así como a la implantación de sistemas térmicos renovables en el sector residencial, en el marco del Plan de recuperación, transformación y resiliencia europeo.

Bases: Real Decreto 477/2021, de 29 de junio, por el que se aprueba la concesión directa a las comunidades autónomas y a las ciudades de Ceuta y Melilla de ayudas para la ejecución de diversos programas de incentivos ligados al autoconsumo y al almacenamiento, con fuentes de energía renovable, así como a la implantación de sistemas térmicos renovables en el sector residencial, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Real Decreto 377/2022, de 17 de mayo, por el que se amplía la tipología de beneficiarios del Real Decreto 477/2021, de 29 de junio, por el que se aprueba la concesión directa a las comunidades autónomas y a las ciudades de Ceuta y Melilla de ayudas para la ejecución de diversos programas de incentivos ligados al autoconsumo y al almacenamiento, con fuentes de energía renovable, así como a la implantación de sistemas térmicos renovables en el sector residencial, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y del Real Decreto 1124/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba la conexión directa a las comunidades autónomas y a las ciudades de Ceuta y Melilla de ayudas para la ejecución de los programas de incentivos para la implantación de instalaciones de energías renovables térmicas en diferentes sectores de la economía, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

1. INDICACIONES GENERALES

Las entidades beneficiarias realizarán la justificación del proyecto apoyado ante la Sede Electrónica de la Generalitat accediendo a través del Portal del IVACE (www.ivace.es) en el apartado “Energía/Ayudas/Ayudas ahorro y eficiencia energética, energías renovables y autoconsumo/AYUDAS AL AUTOCONSUMO Y EL ALMACENAMIENTO, CON FUENTES DE ENERGÍA RENOVABLE, Y A LA IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS TÉRMICOS RENOVABLES EN EL SECTOR RESIDENCIAL

La entidad beneficiaria preparará la documentación necesaria para la justificación y posteriormente accederá a la Sede Electrónica de la Generalitat para tramitarla de la forma indicada en el **apartado 3** de estas instrucciones, solicitando el pago de la ayuda e **incorporando a su expediente los documentos que se relacionan en el apartado 4.**

2. PLAZO

El plazo máximo para la conclusión de las actuaciones objeto de ayuda será de 18 meses desde la fecha de notificación de la resolución de la concesión de la ayuda. El beneficiario deberá notificar a IVACE la fecha de finalización de las actuaciones, por escrito y antes de la conclusión de este plazo máximo.

ATENCIÓN. La no justificación en plazo por parte de los beneficiarios de la ayuda supondrá la revocación de la misma.

3. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE JUSTIFICACIÓN

Estos trámites deberán realizarse 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 presentación de la justificación de 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, que será la que registrará la documentación en el IVACE.

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.

Asistente de tramitación

www.gva.es

GENERALITAT VALENCIANA

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.

MI CARPETA CIUDADANA

¿Necesita ayuda?
012
generalitat_en_red@gva.es

UNIÓN EUROPEA
FONDO EUROPEO DE
DESARROLLO REGIONAL

Iconografía
! obligatorio
? opcional
@ dependiente

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.**
- Plazo Inicio - Fin: -
- Más Información: **Detalle del trámite en GUC**
- Información Específica:

Simulación de Tramitación Telemática en la Generalitat Valenciana (Cl@ve-firma)

2 RELLENAR
Deberá cumplimentar los formularios indicados como obligatorios. Pueden existir formularios opcionales que puede cumplimentar 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.

Cancela solicitud **Cierra Aplicación**

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 de otras ayudas.**
- Paso 3. *“Documentar”*. Se adjuntarán todos los documentos indicados en el apartado 4 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.

4. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

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

- a) **Solicitud de pago** según modelo normalizado, incluido en el trámite telemático de la justificación (este documento **se rellena directamente al acceder a la presentación telemática de la documentación**).
- b) Relación de gastos y pagos generados mediante la aplicación informática "Justific@".
- c) Copia de la cuenta bancaria donde aparezcan los datos del titular de la cuenta (empresa destinataria última de la ayuda), en la que se abonará, si procede, la ayuda correspondiente.
- d) Justificación documental de la correcta ejecución de la actuación «ex post» que se requiere para cada programa de incentivos (según el tipo de actuación ejecutada, en su caso y cuando sea preceptivo):

I. Certificado final de obra suscrito por el director de obra y director de ejecución de la obra, *en caso de que sea preceptivo*.

II. Para los **programas de incentivos 1, 2, 3 y 5**, **autorización de explotación** o acta de puesta en servicio, cuando sea preceptiva, y **Certificado de Instalación Eléctrica (CIE)**, de acuerdo con el Reglamento electrotécnico de baja tensión (en instalaciones eléctricas de cualquier tipología), emitido por la empresa instaladora y diligenciado por el órgano competente de la comunidad autónoma.

En el caso de los **programas de incentivos 3 y 5**, **este CIE será el de la instalación final una vez incorporado el almacenamiento a la instalación existente**.

Para el **programa de incentivos 6**, **certificado de la instalación térmica**, suscrito por el instalador habilitado y el director de la instalación, **cuando la participación de este último sea preceptiva, registrado por el órgano competente de la comunidad autónoma de acuerdo con el RITE**.

- a) cuando la **potencia térmica nominal** a instalar en generación de calor o frío **sea mayor que 70 kW**, se requerirá la realización de un **proyecto**;
- b) cuando la **potencia térmica nominal** a instalar en generación de calor o frío **sea mayor o igual que 5 kW y menor o igual que 70 kW**, el proyecto podrá ser sustituido por una **memoria técnica**;
- c) **no es preceptiva la presentación de la documentación anterior** para acreditar el cumplimiento reglamentario ante el órgano competente de la Comunidad Autónoma para las instalaciones de **potencia térmica nominal instalada en generación de calor o frío menor que 5 kW**.

En el caso de las **instalaciones solares térmicas la documentación técnica de diseño** requerida **será la que corresponda a la potencia térmica nominal en generación de calor o frío del equipo de energía de apoyo**. En el caso de que no exista este equipo de energía de apoyo o **cuando se trate de una reforma de la instalación térmica que únicamente incorpore energía solar**, la **potencia, a estos efectos, se determinará multiplicando la superficie de apertura de campo de los captadores solares instalados por 0,7 kW/m²**.

Adicionalmente, **para todos los programas**, se adjuntará **copia del proyecto o memoria técnica de diseño** (según proceda para la tipología de actuación y cuando sea necesario) que se *haya aportado para la obtención de la autorización de explotación o acta de puesta en servicio y/o Certificado de Instalación Eléctrica (CIE) y/o certificado de la instalación térmica*.

III. En el caso de los **programas de incentivos 1 y 2**, cuando el solicitante haya incluido la petición de ayuda adicional para el **desmantelamiento de amianto** deberá presentarse **documentación justificativa** del *cumplimiento de todas las obligaciones establecidas en la normativa de aplicación*.

IV. En el caso del **programa de incentivos 6**, para las solicitudes de tipología de **biomasa de potencia menor de 1 MW**, en caso de que *los equipos finalmente instalados no sean los mismos que se hicieron constar en la solicitud o no lo hicieron constar por tratarse de una entidad pública* sujeta a la obligación de realizar una licitación para la ejecución de los proyectos, *deberá presentarse, para el equipo definitivamente instalado, una acreditación por parte del fabricante del equipo del cumplimiento de los requisitos de eficiencia energética estacional y emisiones para el combustible que se vaya a utilizar*, que no podrán ser menos exigentes que los definidos en el Reglamento de Ecodiseño en vigor (según corresponda, Reglamento (UE) 2015/1185 de la Comisión o Reglamento (UE) 2015/1189 de la Comisión).

V. Para las actuaciones que superen los 100 kW de potencia nominal, *documentación actualizada que refleje o confirme*, para la actuación finalmente llevada a cabo, *lo solicitado en el artículo 7.2f en relación con el origen de los componentes y sus características, el impacto del proyecto y el principio de no causar daño significativo (ANEXOS 8)*. Para las actuaciones menores o iguales a 100 kW, *declaración responsable (ANEXOS 9) del cumplimiento de esta condición por parte de la actuación finalmente llevada a cabo*.

VI. Para las actuaciones que superen los 100 kW de potencia nominal, **acreditación** del cumplimiento de la **valorización del 70 % de los residuos** de construcción y demolición generados en las obras civiles realizadas, se presentará una memoria resumen donde se recoja la cantidad total de residuo generado, clasificados por códigos LER, y los certificados de los gestores de destino, donde se indique el porcentaje de valorización alcanzado. Los residuos peligrosos no valorizables no se tendrán en cuenta para consecución de este objetivo. **(ANEXO 10)**.

VII. Los **proyectos** que hayan declarado ser de **autoconsumo colectivo** o llevarse a cabo en un edificio plurifamiliar, deberán aportar **justificación**, aportando bien el *acuerdo firmado por todos los participantes que recoja los criterios de reparto, bien el acuerdo de la comunidad de propietarios*, bien la justificación de su inclusión en el registro administrativo de autoconsumo que indique este tipo de autoconsumo.

VIII. En el caso de **bombas de calor** (aeroterminia, hidrotérminia, geotérminia), a efectos de verificar lo previsto en el artículo 3.2.e de la presente convocatoria, *se acreditará el valor del SPF mediante las especificaciones técnicas del fabricante del equipo o, en su defecto, se incluirá dicho valor en el informe especificado en este apartado*.

- e) Memoria Técnica o Informe Justificativo de las actuaciones (ANEXO 1).
- f) Relación certificada y copia de los pedidos y, en su caso, los contratos relativos a las actuaciones realizadas (ANEXO 4).
- g) Justificantes de gasto, según se indique en la notificación de concesión de la ayuda, a través de una relación certificada y copia de las facturas.
- h) Justificantes de pago (solo serán válidos los indicados en la Resolución de la Convocatoria en el artículo 14, apartado 3 g).
- i) Reportaje fotográfico de las instalaciones iniciales sobre las que se han realizado las actuaciones, que incluya fotografías de la situación del edificio después de las actuaciones, y en su caso, de los equipos e instalaciones principales finales objeto de la ayuda, y donde se muestre el cartel publicitario o señalización de la actuación y el sistema de visualización de energía indicado en el artículo 3.2c de la presente convocatoria.
- j) Documentación justificativa del cumplimiento de las obligaciones relativas a la difusión y publicidad.
- k) Declaración responsable de otras ayudas, subvenciones, ingresos o recursos públicos o privados que hubieran obtenido o solicitado para los mismos costes subvencionables que los presentados al IVACE para la justificación del proyecto, de acuerdo con el modelo que estará disponible en la web <http://www.ivace.es> (ANEXO 5).
- l) Documentación justificativa sobre el proceso de contratación de las actuaciones por parte del destinatario último de las ayudas. Solicitud de tres ofertas en el caso de que no se hayan presentado en la fase de solicitud.
- m) Declaración responsable, garantizando el proceso de contratación de las actuaciones, la existencia de una contabilidad separada o diferenciada para todas las transacciones relacionadas, el cumplimiento de las normas nacionales y comunitarias sobre requisitos de igualdad de oportunidades y no discriminación aplicables a este tipo de actuaciones, el cumplimiento de las normas medioambientales nacionales y comunitarias, y sobre desarrollo sostenible y la aplicación de medidas antifraude eficaces y proporcionadas en el ámbito de gestión del proyecto objeto de ayuda (ANEXO 6).

- n) Obligatoriamente para los proyectos con un coste elegible superior a 1.000.000 euros, se entregará cuenta justificativa con aportación de informe de auditor, según lo previsto en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, aprobado por Real decreto 887/2006, de 21 de julio.
- o) Resto de documentación indicada en la notificación de concesión de la ayuda.

A continuación, se detallan los aspectos más importantes de cada uno de los documentos anteriores:

A. SOLICITUD DE PAGO

El documento solicitud de pago se generará automáticamente al acceder al trámite telemático para la presentación de toda la documentación que se cita a continuación. Para ello se deberán rellenar los diferentes campos de datos del beneficiario y del proyecto incluidos en el mismo y posteriormente el propio trámite generará dicho documento el cual se presentará con el resto de documentación.

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

Este documento se obtendrá directamente de la aplicación "Justific@" accesible en el apartado de "Justificación" del programa.

Esta aplicación informática permite rellenar los datos económicos requeridos para la justificación de la subvención. Permitirá la validación y generación de un documento pdf, **para su firma y posterior 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.

Consideraciones sobre la "Aplicación Justific@":

En la parte superior de la pantalla de la aplicación aparecen varias pestañas que se corresponden a unas funcionalidades que hay que tener en cuenta para agilizar la justificación.

- GUARDAR JUSTIFICACIÓN: permite al beneficiario guardar en **formato xml** los datos y documentos introducidos en la justificación en cada sesión, que se podrán posteriormente recuperar con la función "**Cargar justificación**" visible en la primera pantalla de la Aplicación "JUSTIFIC@".
- VALIDAR: mediante esta función la aplicación avisa si se han introducido todos los datos y documentos correctamente, estableciendo dos niveles:
 - Datos que son convenientes revisar porque se ha detectado algún posible error, pero que no impiden la presentación de la justificación. Símbolo verde o naranja.
 - Campos de datos que deben revisarse y cumplimentarse. Este tipo de aviso impide la generación de la relación de gastos y pagos para su presentación. Símbolo rojo.
- GENERAR BORRADOR: permite al beneficiario guardar en **formato pdf**, los datos y documentos introducidos en la justificación en cada sesión, que podrá recuperar posteriormente empleando la función de "**Cargar justificación**" visible en la primera pantalla de la Aplicación "JUSTIFIC@".
- GENERAR ANEXO DE GASTOS Y PAGOS: esta pestaña genera el informe de justificación definitivo "Informe generado por la aplicación Justific@. Relación de gastos y pagos", en formato pdf y una vez generado no se podrá introducir ningún cambio. Una vez firmado digitalmente dicho fichero por el

auditor del ROAC deberá anexarse en el trámite telemático de justificación, es decir, mediante el enlace de “Solicitud de pago y aporte documentación” disponible en el apartado de “Justificación” de la página web de IVACE.

Este fichero **no debe ser manipulado ni escaneado para su firma**, puesto que en caso de sufrir alguna modificación ya sea en su contenido, título, extensión, el sistema impedirá que pueda ser vinculado en el trámite de presentación telemática de la justificación.

C. CUENTA BANCARIA ABONO AYUDA

Se deberá adjuntar un certificado bancario en el que se refleje el número de cuenta bancaria en el cual se desea ingresar la subvención. En dicho certificado deberá constar como titular de la cuenta bancaria la empresa beneficiaria de la ayuda.

El número de cuenta bancaria deberá coincidir con el indicado en el documento “**solicitud de pago**”.

E. MEMORIA TÉCNICA O INFORME JUSTIFICATIVO DE LAS ACTUACIONES

Memoria técnica justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la ayuda, con indicación de la adecuación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos (según modelo del **ANEXO 1**).

Esta memoria técnica será realizada y firmada por el responsable del proyecto, técnico titulado competente autor del proyecto o de la dirección de la ejecución de las actuaciones, o, en su caso, la empresa instaladora autora de la memoria técnica final de la instalación ejecutada.

F. RELACIÓN CERTIFICADA Y COPIA DE LOS PEDIDOS.

Relación clasificada y firmada por la entidad beneficiaria de la ayuda de los pedidos y/o contratos relativos a las actuaciones realizadas, en caso de que existan, y copia de los mismos (**ANEXO 4**).

Cuando sea una entidad pública la beneficiaria, deberá presentar un certificado del órgano competente de que el procedimiento de contratación utilizado ha respetado la normativa vigente, haciendo referencia a la norma aplicada, el procedimiento utilizado, la justificación del mismo, los datos relativos a la publicación de la licitación, y el número/ código del expediente de contratación, asimismo se aportará copia de los contratos suscritos por la entidad beneficiaria de la ayuda para la realización de las actuaciones objeto de ayuda; en caso de que por el importe de la contratación no supere el umbral de los contratos menores, el certificado deberá expresar cuándo ha dado comienzo la contratación.

En cualquier caso, se deberá conservar el expediente integro de contratación que podrá ser requerido para su verificación.

En esta documentación se deberá respetar en todo caso lo establecido en los artículos 3.3 y 3.4 respecto del carácter incentivador de las actuaciones. Por este motivo, ningún compromiso firme de ejecución puede tener fecha previa a las indicadas en el artículo 3.

G. JUSTIFICANTES DE GASTOS. FACTURAS

La adquisición de bienes o de servicios por parte del beneficiario de la ayuda se ha de poder justificar mediante la correspondiente factura relativa a las actuaciones realizadas.

Las facturas 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, entre los que cabe destacar las siguientes:

- Fecha de expedición y número de factura
- Datos identificativos del expedidor (nombre/razón social, NIF/CIF, domicilio/domicilio social)
- Datos identificativos del destinatario (nombre/razón social, NIF/CIF, domicilio/domicilio social).
- Descripción de las operaciones y fecha de realización de las mismas. Descripción de los bienes o servicios que se facturan de forma clara y precisa, que permita apreciar la vinculación al proyecto.
- IVA: tipo(s) impositivo(s) aplicado(s), y cuota(s) tributaria(s) resultante(s), debiendo especificarse, en su caso, por separado las partes de la base imponible que se encuentren exentas, y/o no sujetas, y/o sujetas a distintos tipos impositivos.

Indicaciones generales respecto a los justificantes de gasto:

Fecha de los pedidos: La fecha de los pedidos ha de ser posterior a la fecha de registro de la solicitud de ayuda. La excepción son las establecidas para el Programa de incentivos 5 y 6, tal y como se detalla en la Resolución de la Convocatoria.

La relación certificada de facturas ser

- **Concepto (actuación) en las facturas:** El concepto reflejado en la factura debe estar suficientemente descrito y corresponder o ser coherente con la actuación a la que se asigna la factura. Además, el concepto debe ser coherente con lo aprobado en la resolución de la concesión de la ayuda, es decir, debe pertenecer a una de las actuaciones descritas en la memoria.

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.

- **Destinatario de las facturas:** La factura debe estar emitida a los beneficiarios. El NIF de la factura debe ser visible y coincidir con el dato aprobado en la fase de evaluación.

- **No** se aceptarán facturas proforma.

- **No** se considerarán válidas a efectos de justificación las facturas emitidas a persona jurídica distinta del beneficiario.

- **No** serán en ningún caso objeto de subsanación los justificantes de gasto no presentados.

La relación certificada de las facturas relativas a las actuaciones realizadas se presenta cumplimentando la aplicación **Justific@**.

H. JUSTIFICANTES DE PAGO.

Los elementos del justificante de pago que se han de revisar son los siguientes:

Emisor del pago: El beneficiario de la ayuda debe figurar siempre como emisor del pago (coincidencia de NIF y denominación social).

Destinatario del pago: El justificante debe indicar el destinatario del pago, que debe ser coincidente con el emisor de la factura (coincidencia de NIF y denominación social).

Fecha del pago: La fecha de pago debe ser posterior a la fecha del pedido, y por lo tanto a la fecha de la solicitud de ayudas, menos las ayudas concedidas a los programas de incentivos 5 y 6. De forma general, la fecha de pago será anterior a la fecha límite de justificación de la realización de las actuaciones (es decir, salvo excepciones, 18 meses tras la fecha de la notificación de concesión de la ayuda).

Concepto del pago: El justificante debe indicar en el concepto de pago la referencia numérica de la/s factura/s que se pagan u otra numeración (número de contrato, codificación, etc.) que figure en la propia factura o hacer referencia al concepto de la factura.

Importe del pago: Cuando un justificante corresponda con una única factura, el importe del justificante debe coincidir con el importe de la factura (con IVA); en caso de que ese justificante incluya varias facturas, coincidirá con la suma de éstas.

Indicaciones generales

Los justificantes de pago deberán cumplir con lo establecido en el [artículo 14 de la convocatoria de ayudas](#). No obstante, se enumeran a continuación algunos aspectos relevantes a modo recordatorio:

- 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.
- Como justificante de pago, se deberá aportar la copia del extracto bancario junto con copia del cheque o de la orden de transferencia que acredite que el destinatario del pago coincide con el emisor de la factura.
- Sólo se aceptarán los pagos realizados a través de entidad financiera. Por tanto, quedan absolutamente rechazados los pagos realizados en efectivo ni los ingresos bancarios por caja. Asimismo, no serán válidos las compensaciones entre facturas, ni pagos mediante leasing, renting o similares.
- 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, relacionados o no con el proyecto, será necesario acompañar una relación de los mismos debidamente detallada en la que aparezcan el destinatario, la identificación del justificante del gasto (el número de la factura o el concepto de la misma) y el importe pagado.
- Sólo se considerarán válidos los justificantes de pago que acrediten que el pago se ha realizado por el 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 que facturas están vinculados.
- No podrán ser subvencionados los gastos que sean financiados mediante mecanismos de arrendamiento financiero, «leasing», renting» o similares.
- Se aceptarán pagos efectuados a través de modalidades de financiación, siempre que se presente el contrato firmado entre la persona solicitante de la ayuda y la financiera. En todo caso el IVACE establecerá las medidas de control que considere oportunas para comprobar que se ha llevado a cabo la totalidad del pago a la entidad financiera.

I. REPORTAJE FOTOGRÁFICO DE LAS INSTALACIONES INICIALES

Reportaje fotográfico de las actuaciones realizadas, que incluya fotografías de la situación del edificio después de las actuaciones, y en su caso, de los equipos e instalaciones principales finales objeto de la ayuda, y donde se muestre el cartel publicitario o señalización de la actuación y el sistema de visualización de energía indicado en el artículo 3.2c de la presente convocatoria.

J. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RELATIVAS A LA DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD

Para cumplir con las obligaciones de difusión y publicidad, la beneficiaria deberá:

- a) Cumplir con los requisitos que figuran en el Manual de Imagen del Programa, que estará disponible en la web del IDAE y en la del IVACE.
- b) Incluir en todos los documentos y acciones de información y comunicación relacionados con el proyecto subvencionado (así, en informes, escritos, presentaciones, publicaciones eventos, documentación de reuniones, etc.) el logotipo del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, el del IDAE y el logotipo de IVACE disponibles en la web del IVACE.

c) Durante la ejecución de la actuación:

- Deberá incorporar en su página web (en caso de que disponga) una breve descripción de la actuación subvencionada, de manera proporcionada al nivel de apoyo prestado, con sus objetivos y resultados, destacando el apoyo financiero obtenido de los Fondos Next Generation o Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y/o, en su caso, del instrumento de la Unión Europea.

- Colocar un cartel informativo en un lugar bien visible para el público, con breve información sobre el proyecto -de un tamaño mínimo A3- en el que mencionará la ayuda financiera del IVACE, del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico y el IDAE, según modelo disponible en la página web de IVACE.

d) Conservar constancia gráfica, documental o digital de las obligaciones recogidas en el presente artículo para su puesta a disposición del IVACE en el momento de la justificación del proyecto, o de cualquier órgano de control que la requiera.

K. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OTRAS AYUDAS

Declaración responsable de otras ayudas, subvenciones, ingresos o recursos públicos o privados que hubieran obtenido o solicitado para los mismos costes subvencionables que los presentados al IVACE para la justificación del proyecto, de acuerdo al modelo incluido en el **ANEXO 5**.

Este documento, debe estar suscrito y firmado por la persona apoderada.

L. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA PROCESO DE CONTRATACIÓN. SOLICITUD DE TRES OFERTAS EN EL CASO DE QUE NO SE HAYAN PRESENTADO EN LA FASE DE SOLICITUD.

Cuando el importe de un gasto subvencionable supere, IVA excluido, la cuantía de 39.999,99 euros en el supuesto de coste por ejecución de obra, o de 14.999,99 euros en el supuesto de suministro o de servicios, la empresa beneficiaria de la ayuda deberá **aportar**, salvo que el gasto se hubiera contraído con anterioridad a la resolución de concesión, **copia de las tres ofertas de diferentes empresas proveedoras** -sin vinculación entre ellas- salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo realicen, suministren o presten, y así se haga constar en un informe firmado por su representante legal que deberá contener al menos:

- cuáles fueron las características de los gastos que hicieron imposible la localización de un mínimo de tres ofertas.
- una explicación de cómo se realizó la búsqueda de empresas proveedoras.

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

- Las características de la empresa proveedora
- Las características genéricas del bien o servicio
- Las características genéricas de la empresa o entidad beneficiaria.

Asimismo, deberán acompañar un ANEXO al informe que documente cómo se ha realizado la búsqueda de empresas proveedoras del bien o servicio.

En todo caso será necesario que las ofertas cumplan con los siguientes requisitos:

- Requisitos materiales: las ofertas deben estar suficientemente detalladas, especificando los trabajos que deben realizarse y su precio.
- Requisitos formales: las ofertas deben estar fechadas, y contener los datos que permitan la correcta identificación del remitente, junto con el logo o el sello de la empresa.

La selección de las ofertas deberá realizarse entre empresas de las que al menos dos de ellas no sean empresas asociadas a la entidad beneficiaria y no formen parte de su Junta Directiva o Consejo de Administración, ni ostenten derechos de voto superiores al 50%. La elección entre las ofertas presentadas deberá recaer en la más económica, justificando en un informe la elección en otro sentido. Las tres ofertas deberán haberse solicitado con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien.

Aquellas empresas beneficiarias en las que la adjudicación de los contratos esté sujeta a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE, de 26 de febrero de 2014, deberán presentar un certificado del representante legal de la misma que indique que el procedimiento de contratación utilizado ha respetado la normativa vigente, haciendo referencia a la norma aplicada, el procedimiento utilizado, la justificación del mismo, los datos relativos a la publicación, en su caso, y el número/código del expediente de contratación. Asimismo, deberán presentar un certificado del órgano de contratación o representante legal de la empresa en el que se indiquen las ofertas presentadas, la valoración de las mismas y qué empresa ha sido la adjudicataria del contrato.

M. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declaración responsable, garantizando el proceso de contratación de las actuaciones, la existencia de una contabilidad separada o diferenciada para todas las transacciones relacionadas, el cumplimiento de las

normas nacionales y comunitarias sobre requisitos de igualdad de oportunidades y no discriminación aplicables a este tipo de actuaciones, el cumplimiento de las normas medioambientales nacionales y comunitarias, y sobre desarrollo sostenible y la aplicación de medidas antifraude eficaces y proporcionadas en el ámbito de gestión del proyecto objeto de ayuda según modelo incluido en el **ANEXO 6**.

Este documento, debe estar suscrito y firmado por la persona apoderada.

N. INFORME DE AUDITOR DE CUENTA JUSTIFICATIVA PARA LOS PROYECTOS CON UN COSTE ELEGIBLE SUPERIOR A 1.000.000 EUROS.

El auditor será designado por el destinatario último de las ayudas entre auditores o empresas de auditoría inscritas en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC). En aquellos casos en que el destinatario último de las ayudas esté obligado a auditar sus cuentas anuales, este mismo auditor será el encargado de revisar la cuenta justificativa.

Se ha de formalizar un contrato entre el auditor y el destinatario último de la subvención en el que figurarán como mínimo los siguientes extremos:

- Obligación del destinatario último de las ayudas de confeccionar y facilitar al auditor cuantos libros, registros y documentos le sean solicitados para efectuar la revisión.
- Obligación del auditor de realizar la revisión y emitir un informe de acuerdo a las normas especiales reguladoras de la subvención y la resolución de concesión.
- Sometimiento a lo dispuesto en la normativa vigente sobre auditoría de cuentas en cuanto a independencia e incompatibilidad del auditor.
- Deber de confidencialidad del auditor de cuentas y del personal a su cargo y compromiso del destinatario último de las ayudas de autorización de comunicación entre auditores.

El alcance de la revisión de la cuenta justificativa debe hacer especial hincapié en la comprobación de los siguientes apartados:

- **Revisión de la memoria de actuación justificativa** del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, conforme a lo exigido por esta convocatoria y la resolución de concesión de la ayuda, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

Dicha memoria incorporará el informe emitido por el organismo de control que acredite la adecuada realización de las actuaciones y deberá incluir información suficiente sobre el desarrollo y el grado de cumplimiento del proyecto subvencionado, de forma concreta y detallada, con un informe sobre la situación final del mismo, indicando así mismo la fecha de conclusión de las actuaciones.

Igualmente, esta memoria incorporará un reportaje fotográfico de las instalaciones iniciales sobre las que se han realizado las actuaciones, identificando equipos y/o instalaciones principales a sustituir, así como de las placas de características de los mismos. Además, incorporará otro reportaje fotográfico de los equipos e instalaciones finales objeto de la ayuda, identificando equipos y/o instalaciones principales, así como de las placas de características de los mismos, y donde se muestre el cartel publicitario de la actuación. Además, aportará la información y el enlace al sitio de Internet del destinatario último de las ayudas, en caso de que disponga de uno, donde dicho destinatario informará al público del posible apoyo obtenido de los Fondos Comunitarios FEDER haciendo una breve descripción de la operación, de manera proporcionada al nivel de apoyo prestado, con sus objetivos y resultados, y destacando el apoyo financiero de la Unión Europea.

- **Revisión de la memoria económica** abreviada que incluya el estado representativo de la totalidad de los gastos e inversiones incurridos en la realización de las actividades subvencionadas, debidamente agrupados, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. Incluirá, en su caso, una justificación de las desviaciones acaecidas respecto al presupuesto considerado en la concesión de la ayuda.

Además, incluirá relación de los pedidos y, en su caso de los contratos relativos a las actuaciones realizadas, así como relación de las facturas, y de sus correspondientes justificantes bancarios de pago.

Debe acreditar la existencia de una contabilidad separada o diferenciada para todas las transacciones relacionadas.

Debe acreditar la legalidad del procedimiento de contratación de las actuaciones por parte del destinatario último de las ayudas, así como que dispone de al menos tres ofertas de diferentes proveedores en los supuestos previstos en el artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, y de una memoria que justifique razonablemente la elección del proveedor cuando la misma no haya recaído en la oferta económica más ventajosa.

- Detalle de **otros ingresos o subvenciones** que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia. Debe acreditar la existencia o no de otras subvenciones o ayudas cobradas para la misma actuación o finalidad que la solicitada en el contexto de este Real Decreto, de cualquier Administración, organismo o entidad pública, nacional o internacional.

El informe a emitir por el auditor **deberá hacer referencia a todos los documentos enumerados en el presente apartado N)**. Dichos documentos estarán firmados por el beneficiario de la ayuda y validados por el auditor de cuentas y se presentarán a través de la plataforma electrónica de forma individual en cada uno de los campos habilitados para ello.

O. 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.

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 autoconsumo_ivace@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.

6. MEDIDAS ANTIFRAUDE

La entidad beneficiaria, si tuviera conocimiento de hechos constitutivos de fraude o irregularidad relacionados con la ejecución del proyecto subvencionado, deberá ponerlos en conocimiento de IVACE a través del apartado Buzón - Control Antifraude, que le dirige al canal habilitado al efecto por el servicio Nacional de Coordinación Antifraude de la Intervención General de la Administración del Estado.

7. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL

La entidad beneficiaria tiene la obligación de facilitar al IVACE, en cualquier momento, la información relativa a indicadores financieros, de producción y resultados, que permitan medir el avance frente a la situación de partida descrita por la entidad beneficiaria en la memoria del proyecto como consecuencia de la ejecución del mismo.

Por ello deberá aceptar participar en las actividades de seguimiento, evaluación y control que, de acuerdo con la normativa comunitaria, deben realizar las diferentes autoridades y órganos de control, aportando la información necesaria.

8. INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

El incumplimiento de las obligaciones por parte de la entidad beneficiaria podrá dar lugar a la minoración o revocación de la ayuda concedida, con exigencia, en su caso, del reintegro de las cantidades indebidamente percibidas y del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta que se acuerde la procedencia del reintegro de la misma, tal como se establece en el [artículo 15 de la convocatoria de ayudas](#).