



## INDICACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN AYUDAS ARA EMPRESAS

De acuerdo con el Artículo 8. 4 “Obligaciones de las beneficiarias” del DECRETO 51/2025, de 1 de abril: “La justificación de la ayuda se realizará mediante cuenta justificativa con aportación de relación de gastos y pagos acompañada de informe de sociedad de auditoría o persona auditora en la forma exigida en la **Guía de Justificación** disponible en <https://www.ivace.es>.”

*El presente documento es complementario a dicha “Guía de justificación”, ya que en él se recogen indicaciones precisas con el fin de facilitar a las empresas tanto la elaboración de la documentación justificativa de las ayudas como para su presentación ante el IVACE a través de la web [www.ivace.es](http://www.ivace.es).*

### INDICE

<b>1. CONFECCIÓN Y TRAMITACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN</b>	pág.1
DOC.2 RELACIÓN DE GASTOS Y PAGOS. - INFORME GENERADO POR LA APLICACIÓN JUSTIFIC@	pág. 1
DOC.1 INFORME FINAL DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO	pág. 7
DOC.3 INFORME DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA EMITIDO POR PERSONA AUDITORA O EMPRESA REGISTRADA EN EL ROAC	pág. 8
<b>2. PROCEDIMIENTO DE REGISTRO: PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION</b>	pág. 9

# 1. CONFECCIÓN Y TRAMITACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Para iniciar la confección de la documentación debes **empezar por editar el DOC.2**

## DOC.2 RELACIÓN DE GASTOS Y PAGO. - INFORME GENERADO POR LA APLICACIÓN JUSTIFIC@

Es el informe que resulta de rellenar los datos económicos en la [Aplicación Justific@](#).

Para ello, debes acceder desde la web del IVACE del programa, en el apartado JUSTIFICACIÓN, al punto **04. Aplicación Justific@**.

The screenshot shows the IVACE website interface. At the top, there are logos for VALENCIANA | ARA., RECUPEREM VALÈNCIA, and INSTITUTO VALENCIANO DE COMPETITIVIDAD E INNOVACIÓN. The navigation menu includes INICIO, AYUDAS, SERVICIOS, RED INNOVACIÓN, EUROPA OPORTUNIDADES, DOCUMENTOS, and CONOCE EL IVACE. The main content area is titled 'ARA EMPRESAS - RECUPERACIÓN Y REACTIVACIÓN DE COMERCIOS, HOSTELERÍA Y SERVICIOS AFECTADOS POR LA DANA'. It features a blue banner with the text 'Recuperación y reactivación de comercios, hostelería y servicios afectados por la DANA' and lists key features: Presupuesto: 79,6 M. €, Subvención de hasta el 70% de los costes, Máximo 50.000€, Posibilidad de anticipo sin aval, and Solicitudes hasta el 1 de julio. Below the banner, there is a section for 'JUSTIFICACIÓN' with a list of 10 items. Item 4, 'Aplicación Justific@', is highlighted with a yellow arrow pointing to it from the right. The footer contains contact information: 'ANTES DE PRESENTAR' logo, phone number 963 394 869, and email araempresas@ivace.gva.es.

## Identificación mediante certificado electrónico

Los campos de la **Aplicación Justific@** se rellenará con el detalle de todos los costes del proyecto, aunque el importe sea con 0 €, para que el sistema lo valide.

Se **recomienda** cumplimentar primero los apartados de “Datos del auditor” y “Duración del proyecto”, para agregar posteriormente la información de todas las facturas.

## Agregar Factura: Acceder a cada coste para agregar facturas

## Rellenar todos los datos con la factura correspondiente a subvencionar:

IMRECA/2025/5   GUARDAR JUSTIFICACIÓ   VALIDAR   GENERAR ESBORRANY   GENERAR ANNEX DE DESPESSES I PAGAMENTS   TANCAR   MANUAL D'USUARI

IMRECA/2025/5 • INSTAL·LACIONS TÈCNiques • Factura

Factura: INSTAL·LACIONS TÈCNiques

País \*  
Espanya

NIF \*

Proveïdor \*

Descripció \*

Nombre de Factura \*

Moneda \*  
Euro

Tipus de canvi \*  
1,0000000

Data de Factura \*

Base Imposable en divisa \*  
0,00 €

Base Imposable \*  
0,00 €

Total IVA \*

IRPF \*  
0,00 €

Import Liquid  
0,00 €

Iva deduit prorata \*

Import imputable \*  
0,00 €

% Imputació \*  
100,00 %

Import Imputat \*

% d'Unes altres Ajudes \*  
0,00 %

Registres comptables

Subcompte comptable d'imputació de la despesa / inversió	Data de registre de la despesa	Codi d'assentament en el llibre diari de la despesa	Import registrat en l'assentament de despesa	Subcompte comptable d'imputació del pagament	Data de registre del pagament	Codi d'assentament en el llibre diari del pagament	Import registrat en l'assentament de pagament
Taula buida							

Agregar registre comptable

- **MARCADO EN ROJO – no tocar.**
- **MARCADO EN AZUL – HAY QUE RELLENAR por el solicitante.**
- **MARCADO EN NEGRO – tocar sólo en caso específico.**

- País del Proveedor.
- NIF del proveedor.
- Descripción de la factura.
- Moneda EURO
- Tipo de cambio: 1,000 (NO TOCAR).
- Número de Factura.
- Fecha de Factura.
- Moneda EURO (NO TOCAR).
- Base imponible divisa = BASE IMPONIBLE DE LA FACTURA.
- Total IVA= Importe de IVA de la Factura €.
- IRPF = Importe del IRPF en caso de que la factura tenga retención de IRPF en €.
- IVA deducido prorata:
  - El solicitante que declara el IVA y se lo deduce, **debe poner 100%**.
  - En caso de que el solicitante esté exento de IVA indicará 0%, debiendo aportar justificante.
- **Import Imputat (NO TOCAR).**
- % d'Unes altres Ajudes – rellenar sólo en caso de que la misma factura se impute a otra subvención. Indicar qué porcentaje corresponde a la subvención ARA EMPRESSES.

## Agregar registro contable

Registres comptables

Subcompte comptable d'imputació de la despesa / inversió	Data de registre de la despesa	Codi d'assentament en el llibre diari de la despesa	Import registrat en l'assentament de despesa	Subcompte comptable d'imputació del pagament	Data de registre del pagament	Codi d'assentament en el llibre diari del pagament	Import registrat en l'assentament de pagament
Taula buida							

Agregar registre comptable

Sólo será necesario en caso de que el solicitante lleve registro contable. El registro contable se refiere a la anotación de los movimientos económicos de una empresa en sus libros contables, siguiendo las normas establecidas por el Plan General de Contabilidad (PGC).

Para finalizar el registro de una factura presionamos en GUARDAR:

The screenshot shows the 'Factura: INSTALACIONES TÉCNICAS' form in the Justific@ system. The form includes fields for País (España), NIF (75101388V), Proveedor (Materiales Juan SL), Descripción (Carpintería dañada), Número de Factura (0042), Fecha de Factura (03/06/2025), Moneda (euro), Tipo de cambio (1,0000000), Base Imponible en divisa (1.000,00 €), Base Imponible (1.000,00 €), Total IVA (210,00 €), IRPF (0,00 €), and Importe Líquido (1.210,00 €). There are also sections for IVA deducción prorata (100,00 %), % Imputación (100,00 %), and % de Otras Ayudas (0,00 %). Below the form is a table for 'Asientos contables' with columns for Subcuenta contable de imputación del gasto / inversión, Fecha de registro del gasto, Código de asiento en el libro diario del gasto, Importe registrado en el asiento de gasto, Subcuenta contable de imputación del pago, Fecha de registro del pago, Código de asiento en el libro diario del pago, and Importe registrado en el asiento de pago. The table is currently empty. At the bottom, there are buttons for 'Agregar registro contable', 'Cancelar', 'LOG Detalles', 'Validar', and 'Guardar' (highlighted with a yellow circle).

Una vez introducidas todas las facturas y tras guardarlas, presionar en VALIDAR y a continuación en el botón de VOLVER:

The screenshot shows the 'VALIDAR' button highlighted with a red box in the Justific@ system. Below the button is a table of facturas. The table has columns for Ref., País proveedor, NIF, Proveedor, Descripción, Número de Factura, Fecha de Factura, Base Imponible, and Importe Imputado. The table contains one row of data.

Ref.	País proveedor	NIF	Proveedor	Descripción	Número de Factura	Fecha de Factura	Base Imponible	Importe Imputado
1	España	H96911987	REPARACIONES JUAN SL	Reparación carpintería	0042	03/06/2025	1.000,00 €	1.000,00 €

The screenshot shows the 'Incidencias' section in the Justific@ system. A red bracket highlights a list of error messages. The 'Volver' button is highlighted with a yellow circle.

**Incidencias**

Mostrar solo los errores

- Datos del auditor [Auditor - NIF del auditor (auditor:nif)] - El campo está vacío
- Datos del auditor [Auditor - Nombre del auditor (auditor:nombre)] - El campo está vacío
- Datos del auditor [Auditor - NIF Empresa auditora (auditor:empresaNif)] - El campo está vacío
- Datos del auditor [Auditor - Empresa Auditora (auditor:empresaNombre)] - El campo está vacío
- Datos del auditor [Auditor - Teléfono (auditor:telefono)] - El campo está vacío
- Datos del auditor [Auditor - Dirección de correo electrónico (auditor:email)] - El campo está vacío
- Datos del auditor [Auditor - Número ROAC (Registro Oficial de Auditores de Cuentas) (auditor:numeroRoac)] - El campo está vacío
- Duración del proyecto [Duración Proyecto - Fecha de inicio del proyecto (duracionProyecto:fechainicio)] - El campo está vacío
- Duración del proyecto [Duración Proyecto - Fecha de fin del proyecto (duracionProyecto:fechaFin)] - El campo está vacío

**Legenda**

- Mensaje informativo
- Advertencia que NO impide la generación del anexo
- Error. Es necesario corregirlo para poder generar el anexo

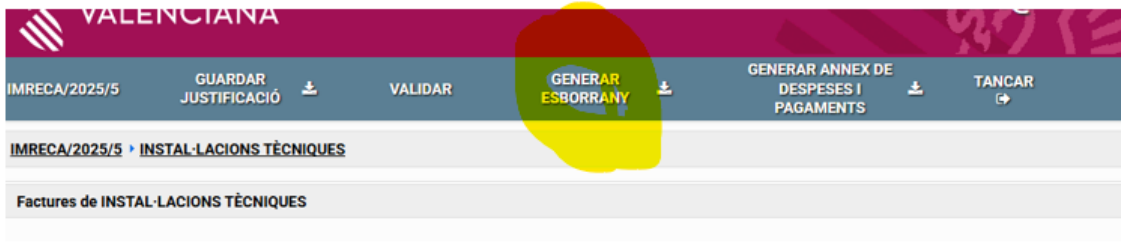
Únicamente aparecerán estos errores si previamente NO se han cumplimentado los apartados de "Datos del auditor" y "Duración del proyecto"

**Volver**

Una vez rellenos todos los campos de gastos en la Aplicación Justific@

Se debe **GENERAR BORRADOR** con la Relación de Gastos y Pagos que es el que revisa el Auditor, y una vez verificado por el Auditor, se genera el informe definitivo que debe firmar el Auditor.

**¡ADVERTENCIA!!! NO VALIDAR EL BORRADOR HASTA QUE NO ESTÉ CONFORME EL AUDITOR**, en caso contrario se deberá grabar de nuevo y desde el principio los datos económicos en la Aplicación Justific@.



Se adjunta modelo de Borrador.

En este borrador encontrará todos los datos del proyecto, facturas presentadas, asientos de pagos, fechas... etc. Verificar que son correctos por el Auditor.

**GENERALITAT VALENCIANA**  
**IVACE**  
INSTITUTO VALENCIANO DE COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL

### Justificación

Nº de Expediente	IMRECA/2025
Actuación	RECUPERACIÓN Y REACTIVACIÓN DE COMERCIOS, HOSTELERÍA Y SERVICIOS DANA
NIF	[REDACTED]
Entidad	[REDACTED]
Proyecto	RECUPERACIÓN Y REACTIVACIÓN DE COMERCIOS, HOSTELERÍA Y SERVICIOS DANA Youssouf M:
Anualidad	2025

### Duración del proyecto

Fecha de inicio del proyecto	14/02/2025
Fecha de fin del proyecto	01/07/2025

### Datos del auditor

NIF del auditor	[REDACTED]
Nombre del auditor	[REDACTED]
NIF Empresa auditora	[REDACTED]
Empresa Auditora	[REDACTED]
Teléfono	[REDACTED]
Dirección de correo electrónico	Ma@gva.es
Número ROAC (Registro Oficial de Auditores de Cuentas)	s2025

**BORRADOR**

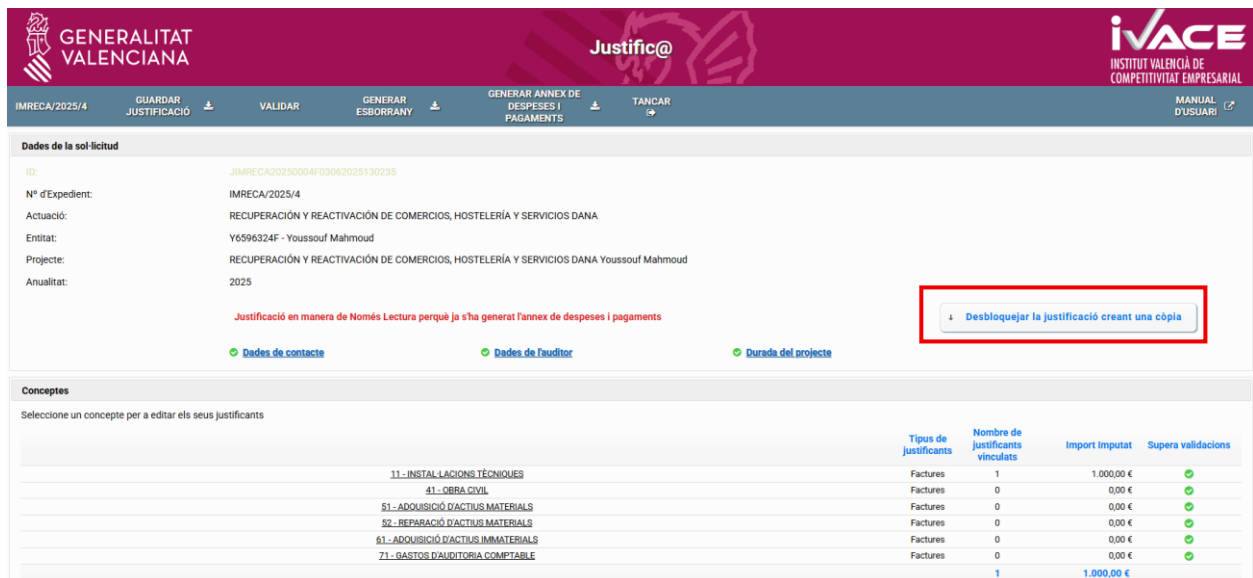
Una vez confirmado con el Auditor que el borrador es correcto, generar el documento definitivo para firma del Auditor. **GENERAR ANEXO DE GASTOS Y PAGOS.**

La RELACIÓN DE GASTOS Y PAGO. - INFORME GENERADO POR LA APLICACIÓN JUSTIFIC@\_que se baja a descargas, es un documento PDF se llama [JUS IMRECA 2025 .....PDF](#)



Finalmente, **guardar el Documento** “Relación de gastos y pagos” firmado electrónicamente por el Auditor para adjuntarlo después en el punto [05. Solicitud de pago y aporte de documentación](#).

**ÚNICAMENTE Y DE FORMA EXCEPCIONAL** se podrá desbloquear la justificación para editarla en caso de acontecer un error grave a subsanar.



## DOC.1 INFORME FINAL DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Se trata de cumplimentar el **Modelo WORD** disponible en la web de IVACE del programa, en el apartado JUSTIFICACIÓN, en el punto **02. Informe final de Ejecución**.

The screenshot shows a web interface with a sidebar menu on the left and a main content area on the right. The sidebar is titled 'JUSTIFICACIÓN' and contains a list of items: 1. Guía Justificación, 2. Informe final ejecución (highlighted with a yellow circle and arrow), 3. Informe auditor cuenta justificativa, 4. Aplicación Justific@, 5. Solicitud de pago y aporte documentación, 6. Aportar documentación complementaria, 7. Publicidad de la subvención recibida, 8. Modelos de carteles publicidad, 9a. Logo Ivace (valenciano), and 9b. Logo Ivace (castellano). The main content area features the logos of the Generalitat Valenciana and IVACE (Institut Valencià de Competitivitat Empresarial). Below the logos, the title 'INFORME FINAL EJECUCIÓN DEL PROYECTO' is displayed, followed by 'Programas ARA EMPRESAS 2025'. A box contains the text 'NÚMERO DE EXPEDIENTE:' with two options: 'IMREIA/2025/...' and 'IMRECA/2025/...'. Below this, the section 'INTRODUCCIÓN' begins, explaining that the document is a model for the final report and detailing activities and costs. It also states that the report must establish the degree of achievement of objectives and be submitted in PDF format, signed electronically.

Se debe explicar el resultado del proyecto de rehabilitación y recuperación empresarial llevado a cabo y presentado en la solicitud, detallando las actividades y gastos realizados.

El informe establece el grado de consecución de los objetivos inicialmente previstos en los programas de trabajo.


**Junto con este modelo, se aportará la documentación gráfica (fotos) de los resultados del proyecto, para cada uno de los costes.**

Una vez rellenado por el beneficiario, **convertir formato PDF y firmar electrónicamente** por el representante legal de la empresa.

Finalmente, **guardar este Documento** “Informe Final Ejecución del Proyecto” firmado electrónicamente por el representante legal de la empresa para adjuntarlo después en el punto [05. Solicitud de pago y aporte de documentación](#)

## DOC.3 INFORME DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA EMITIDO POR PERSONA AUDITORA O EMPRESA REGISTRADA EN EL ROAC

Se trata de que el Auditor de la cuenta justificativa cumplimente, en todos los apartados, y firme el **Modelo** disponible en la web de IVACE del programa, en el apartado JUSTIFICACIÓN, en el punto **03. Informe auditor cuenta justificativa**.

<p style="text-align: center;"><b>JUSTIFICACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>1. Guía Justificación</li><li><b>2. Informe final ejecución</b></li><li>3. Informe auditor cuenta justificativa</li><li>4. Aplicación Justific@</li><li>5. Solicitud de pago y aporte documentación</li><li>6. Aportar documentación complementaria</li><li>7. Publicidad de la subvención recibida</li><li>8. Modelos de carteles publicidad</li><li>ga. Logo Ivace (valenciano)</li><li>gb. Logo Ivace (castellano)</li></ul>	<p style="text-align: center;"></p> <div style="text-align: center; background-color: #008080; color: white; padding: 5px;"><b>MODELO INFORME DE REVISIÓN DE CUENTA JUSTIFICATIVA DE SUBVENCIONES INICIATIVA ARA EMPRESAS</b></div> <p><b>A la Dirección General del Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial (IVACE)</b></p> <p>En relación con el expediente <b>IMRExx/2025/xxx</b> <a href="#">Haga clic o pulse aquí para escribir texto</a>, en el marco de los programas <b>ARA EMPRESAS</b> para la recuperación y reactivación de PYMES industriales, comercios, hostelería y servicios, que hayan sufrido daños ocasionados por la DANA iniciada en la <a href="#">Comunitat</a> Valenciana el día 29 de octubre de 2024.</p> <p>1. A los fines previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, hemos sido designados por <a href="#">Haga clic o pulse aquí para escribir texto</a>, para revisar la cuenta justificativa de la subvención otorgada mediante resolución de la Presidencia del IVACE, por la que se resuelve el decreto de ayudas en el marco de los programas <b>ARA EMPRESAS</b>, a <a href="#">Haga clic o pulse aquí para escribir texto</a>, por un importe máximo de <a href="#">Haga clic o pulse aquí para escribir texto</a>, y un gasto subvencionable a justificar (gastos aprobados) de <a href="#">Haga clic o pulse aquí para escribir texto</a>.</p>
---	--

Finalmente, **guardar este Documento** “Informe auditor cuenta justificativa” firmado electrónicamente por el Auditor para adjuntarlo después en el punto **05. Solicitud de pago y aporte de documentación**

## 2. PROCEDIMIENTO DE REGISTRO – PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION DE JUSTIFICACIÓN

Una vez tenemos todos los documentos cumplimentados debidamente pasamos al trámite del Registro Telemático de la JUSTIFICACIÓN:

Qué documentos necesitamos:

DOC.1 INFORME FINAL DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

DOC.2 RELACIÓN DE GASTOS Y PAGOS. - INFORME GENERADO POR LA APLICACIÓN JUSTIFIC@

DOC.3 INFORME DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA EMITIDO POR PERSONA AUDITORA O EMPRESA REGISTRADA EN EL ROAC

**Nota:** se deberá consultar también el apartado 4. Presentación de la Documentación de Justificación de la “GUIA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS”, disponible en la web del programa.

Desde la web de ARA EMPRESAS, apretando el apartado [05 Solicitud de pago y aporte de documentación](#), te lleva al asistente del trámite de registro telemático, se adjunta pantallazo.



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 básica del trámite**

- Subfase/Etapa: SOLICITUD
- Órgano gestor: **Conselleria de Hacienda y Economía**
- Código SIA: 217443
- Plazo Inicio - Fin: 09/12/2024 -
- Más información: [Detalle del trámite](#)

**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 registrar 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.

Comenzar >

**Iconografía**

- obligatorio
- opcional
- dependiente

## Rellenar los formularios.

Justificación de ayudas

1 ✓ 2 3 4 5  
 Debe saber > Rellenar > Documentar > Registrar > Guardar >

Rellenar los formularios  
 En este paso debe rellenar los formularios señalados como obligatorios. Pueden existir formularios opcionales, que podrá rellenar si dispone de la información o

SOLICITUD DE PAGO

Continuar >

**Primero - Rellenar el Número de EXPEDIENTE:** IMRECA/2025/... o IMREIA/2025/... para que se rellenen automáticamente los campos.

Justificación de ayudas

Completa el formulario

**ivACE**  
 INSTITUTO VALENCIANO DE  
 COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES Y SOLICITUD DE PAGO DE LA SUBVENCIÓN  
 IMPORTANTE. PARA QUE ESTA SOLICITUD PUEDA SER TRAMITADA ES NECESARIO CUMPLIMENTAR TODOS SUS APARTADOS

**A DATOS DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA**

NOMBRE DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA  NIF ENTIDAD BENEFICIARIA

**B DATOS DEL EXPEDIENTE**

NÚMERO DE EXPEDIENTE \*

PROGRAMA DE AYUDA \*

TÍTULO DEL PROYECTO \*

**C CUENTA BANCARIA DEL SOLICITANTE**









**Continuar rellenando los apartados que va indicando la propia aplicación.**



Justificación de ayudas

1 ✓    2    3    4    5  
Debe saber > **Rellenar** > Documentar > Registrar > Guardar >

Rellenar los formularios

En este paso debe rellenar los formularios señalados como obligatorios. Pueden existir formularios opcionales, que podrá rellenar si dispone

			SOLICITUD DE PAGO
			DECLARACIÓN RESPONSABLE MINIMIS PÁGINA 1
			DECLARACIÓN RESPONSABLE OTRAS AYUDAS

 Continuar 





**Debe estar toda la información introducida y los campos en color verde.**

Justificación de ayudas

1 ✓    2 ✓    3    4    5  
Debe saber > **Rellenar** > Documentar > Registrar > Guardar >

Rellenar los formularios

En este paso debe rellenar los formularios señalados como obligatorios. Pueden existir formularios opcionales, que podrá rellenar si dispone de la

			SOLICITUD DE PAGO
			DECLARACIÓN RESPONSABLE MINIMIS PÁGINA 1
			DECLARACIÓN RESPONSABLE MINIMIS TOTALES
			DECLARACIÓN RESPONSABLE OTRAS AYUDAS

 Continuar 

### Adjuntar la documentación rellena:

- DOC 1. INFORME FINAL DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO
- DOC.2. RELACIÓN DE GASTOS Y PAGOS. - INFORME GENERADO POR LA APLICACIÓN JUSTIFIC@
- DOC.3. INFORME DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA EMITIDO POR PERSONA AUDITORA O EMPRESA REGISTRADA EN EL ROAC

Justificación de ayudas

1 ✓ 2 ✓ 3 4 5  
Debe saber > Rellenar > **Documentar** > Registrar > Guardar >

### Documentar la tramitación

En este paso debe adjuntar los documentos señalados como obligatorios. Pueden existir documentos opcionales, que podrá adjuntar si dispone de la info

-   Relación de gastos y pagos generados mediante la aplicación informática "Justific@", disponible en la web del IVACE (www.ivace.es)
-   Informe auditor cuenta justificativa
-   Informe final del proyecto


 **Continuar** 

Justificación de ayudas





1 ✓ 2 ✓ 3 ✓ 4 5  
Debe saber > Rellenar > Documentar > **Registrar** > Guardar >

### Registrar la solicitud




Antes de registrar su solicitud, le mostramos un resumen de la información proporcionada. Por favor revise que es correcta, ya que una vez registrada no


**Representado:**  


**Formularios rellenos**

-  Solicitud de pago
-  Declaración Responsable MINIMIS página 1
-  Declaración Responsable MINIMIS Totales
-  Declaración responsable otras ayudas

**Anexos aportados**

-  Relación de gastos y pagos generados mediante la aplicación Informática "Justific@", disponible en la web del IVACE (www.ivace.es)
-  Informe auditor cuenta justificativa
-  Informe final del proyecto

 Para completar la tramitación debe firmar la solicitud con el certificado correspondiente al firmante indicado en el formulario de solicitud. Si el certificado con el representante de persona jurídica, indique en los datos firmante el NIF de dicha entidad y razón social de la misma.

## DESCARGAR JUSTIFICANTE

Justificación de ayudas Inicio solicitud




1 ✓ 2 ✓ 3 ✓ 4 ✓ 5 ✓

Debe saber > Rellenar > Documentar > Registrar > Guardar >

**Imprimir la solicitud**

✓ La solicitud se ha registrado **correctamente**.

**Justificante del registro**  
Es recomendable que se guarde en su equipo el justificante de registro firmado digitalmente. Si desea imprimir una copia en papel use la versión imprimible, que generará un código de seguridad sobre el documento.

Detalle del justificante   

**Nos interesa su opinión**

Valore del 1 al 10 el servicio que le hemos ofrecido y pulse el botón Valora.

**Sin valorar** 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

**Valora** >

# OTRA DOCUMENTACION COMPLEMENTARIA

El trámite para poder presentar cualquier otra **documentación resultante o acreditativa de la ejecución del proyecto**, que la entidad beneficiaria considere necesaria, está disponible en la web de IVACE del programa, en el apartado JUSTIFICACIÓN, en el punto **06. Aportación de documentación complementaria**”.

The screenshot shows the IVACE website interface. At the top, there are logos for Generalitat Valenciana, ACI ARA, PLA RECUPEREM VALENCIA, and IVACE+i. Below the navigation bar, the main content area displays the 'ARA EMPRESAS' program details, including the title 'Recuperación y reactivación de comercios, hostelería y servicios afectados por la DANA', a budget of 79.6 M. €, and a deadline for applications until July 1st. To the right, a sidebar lists the required documents for justification, with item 06 highlighted in yellow.

**Programas ARAEMPRESAS**

**Recuperación y reactivación de comercios, hostelería y servicios afectados por la DANA**

- Presupuesto: **79,6 M. €**
- Subvención de hasta el 70% de los costes
- Máximo 50.000€
- Posibilidad de anticipo sin aval
- Solicitudes hasta el 1 de julio

Dirigido a: **Pymes con establecimiento productivo en funcionamiento el 28 de octubre de 2024 en alguno de los municipios afectados por la DANA**

Presentación solicitudes: **Desde el 15/04/2025 a las 9:00:00 horas hasta el 1/7/2025 a las 23:59:59 horas** (\*)

Plazo ejecución (y periodo subvencionable del gasto): El proyecto deberá haberse desarrollado dentro del periodo comprendido entre el 29 de octubre de 2024 y el 31 de octubre de 2025. (\*\*)

Plazo de justificación (y periodo subvencionable del pago): **hasta el 31/10/2025 (\*\*)**

\* según condiciones del decreto del programa publicado en el DOGV nº 10079 de fecha 02/04/2025; si bien la información exhaustiva y completa del programa deberá consultarse en los textos publicados en el DOGV

Corrección de errores (DOGV nº 10080 de fecha 03/04/2025)

(\*\*) Modificación plazos (DOGV nº 10097 bis de 29/04/2025)

**DOC. ANEXA - SOLICITUD**

0. Aportar documentación complementaria
01. Decreto (DOGV 02/04/2025)
02. Guía para presentar la solicitud
03. Solicitud
04. Solicitud. Registro telemático
05. Declaración intenciones auditoría

**JUSTIFICACIÓN**

1. Guía Justificación
2. Informe final ejecución
3. Informe auditor cuenta justificativa
4. Aplicación Justific@
5. Solicitud de pago y aporte documentación
- 6. Aportar documentación complementaria**
7. Publicidad de la subvención recibida
8. Modelos de carteles publicidad
- 9a. Logo Ivace (valenciano)
- 9b. Logo Ivace (castellano)

## JUSTIFICACIÓN

1. Guía Justificación
2. Informe final ejecución
3. Informe auditor cuenta justificativa
4. Aplicación Justific@
5. Solicitud de pago y aporte documentación
- 6. Aportar documentación complementaria**
7. Publicidad de la subvención recibida
8. Modelos de carteles publicidad
- 9a. Logo Ivace (valenciano)
- 9b. Logo Ivace (castellano)