

MANUAL DE INSTRUCCIONES DE JUSTIFICACIÓN DE AYUDAS

CONVOCATORIA 2010

Resolución de 11 de marzo de 2010 del Presidente del IMPIVA por la que se convocan ayudas del II Plan De Competitividad de la Empresa Valenciana (PCEV) para el ejercicio 2010 y 2011. (DOCV nº 6230 de 22.03.2010)

- | | |
|---------------------|--|
| Actuación 1. | Dinamización de clusters |
| 1.1. | Actividades para la puesta en marcha y dinamización de los clusters empresariales |
| 1.2. | Dinamización de clusters a través de expertos i-Creo |
| 1.3. | Dinamización de clusters a través de diseño |
| Actuación 2. | Elaboración y presentación de proyectos a programas nacionales e internacionales de I+D+i |
| Actuación 3. | Asesoramiento en innovación |
| 3.1. | Prestación de servicios en materia de innovación |
| 3.2. | Prestación de servicios en materia de innovación a través del diseño |
| Actuación 4. | Desarrollo de mercados |
| 4.1. | Acciones de promoción de mercados |
| 4.2. | Acciones de desarrollo de mercados |
| 4.3. | Promoción del diseño como factor de competitividad |

EL PRESENTE MANUAL HA SIDO APROBADO POR RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR GENERAL DE IMPIVA DE 6 DE JULIO DE 2010, PARA AYUDAS CONCEDIDAS ENTRE EL 1 DE ENERO 2010 Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

ÍNDICE

Introducción	3
1. Realización del proyecto o la actividad	4
2. Documentación a presentar para justificar la realización del proyecto o la actividad y los gastos y pagos	
2.1. Plazo y lugar de presentación	7
2.2. Documentación a presentar	8
A) Bloque A: Documentación general del proyecto	11
B) Bloque B: Memoria Económica: documentación justificativa de gastos y pagos	16
C) Bloque C: Acreditación de otras obligaciones.....	39
3. Otras obligaciones, incumplimientos y normativa aplicable	
3.1. Otras obligaciones del beneficiario	41
3.2. Incumplimiento de las obligaciones. Consecuencias.....	42
3.3. Normativa aplicable	44
4. Aplicación informática	46

INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

Para confeccionar la justificación es necesario utilizar la aplicación informática “justificación.exe 2010” así como los modelos indicados disponibles en la Web <http://www.impiva.es>.

LA NO PRESENTACIÓN EN PLAZO O PRESENTACIÓN INCOMPLETA DE CUALQUIER DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN EL PRESENTE MANUAL DARÁ LUGAR A LA MINORACIÓN O REVOCACION DE LA AYUDA CONCEDIDA SIN QUE QUEPA SUBSANACIÓN

1.- REALIZACIÓN DEL PROYECTO Ó ACTIVIDAD:

- El beneficiario deberá realizar el proyecto objeto de ayuda en la forma descrita en la memoria presentada junto a la solicitud y de manera que se cumpla la finalidad del Programa al que se acoge, respetando los costes subvencionables indicados en la notificación de la concesión de la ayuda y por los importes que en ella se especifican.
- El proyecto o actividad deberá haberse iniciado con posterioridad a la presentación de la solicitud de la ayuda y estar finalizado antes de la fecha límite del 31 de diciembre de 2010.
- Cuando se trate de un proyecto de carácter plurianual (aquellos en los que, tanto en la memoria final de 2009 como en la inicial de 2010, se han definido y acreditado que su ejecución se realiza durante varios ejercicios y fases), podrá considerarse la justificación económica emitida con posterioridad a su periodo de elegibilidad de los gastos del ejercicio anterior (01/01/2010). También será aplicable para aquellos proyectos presentados en la actuación 4 que hayan comunicado previamente el inicio de la actividad antes de la presentación de su solicitud.
- Si se hubieran producido cambios respecto al proyecto inicial presentado al IMPIVA, deberá comunicarlo necesariamente a este Instituto con una antelación mínima de un mes a la fecha límite de justificación para que, a la vista de las modificaciones practicadas, dé su conformidad.
- 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.
- El beneficiario deberá informar al IMPIVA, con suficiente antelación, de todas aquellas actuaciones (talleres, jornadas, workshops, ...) que se realicen en el marco del proyecto aprobado con el objeto de poder llevar a cabo, si se considera, un adecuado seguimiento presencial.
- Siempre que no se altere la naturaleza del proyecto, ni la intensidad de la ayuda concedida a cada concepto, el beneficiario podrá justificar unos importes distintos a los establecidos en la notificación, siempre que la disminución de unos costes se compense con el exceso en otros, si bien únicamente en las siguientes circunstancias:

- Se podrá admitir hasta un 30 % de disminución en la justificación en cada coste subvencionable, compensable con incrementos en otros costes de los contemplados en la actuación, siempre que no se incremente en más de un 30% un coste subvencionable salvo autorización previa y expresa del IMPIVA.
 - Para aplicar la compensación se deberá de justificar como mínimo el 70% en cada uno de los conceptos.
 - La subvención entre costes no alterará en ningún caso la naturaleza del proyecto.
- Cualquier otro planteamiento en la justificación de los costes aprobados del proyecto requerirá la autorización previa y expresa del IMPIVA.
- El proyecto subvencionado no deberá experimentar antes de transcurridos cinco años desde su término una modificación sustancial entendiéndose por ésta aquella que afecte a su naturaleza o a sus condiciones de ejecución, o que otorgue ventajas indebidas a una empresa o a un organismo, o bien que se derive de un cambio en la naturaleza de la propiedad de una infraestructura o del cese de una actividad productiva. Del mismo modo, las inversiones materiales e intangibles objeto de subvención por el IMPIVA deberán mantenerse durante un plazo mínimo de cinco años.
- El proyecto no puede recibir simultáneamente subvención a través de fondos del FEDER y FSE; en caso de que así sea el beneficiario deberá renunciar a una de las ayudas de manera que no concurran los dos Fondos.
- El nombre del beneficiario será publicado en la relación de beneficiarios que han recibido ayudas de los Fondos Estructurales, junto al importe de las mismas.
- La información detallada relativa a los Programas Operativos FEDER para la Comunitat Valenciana durante el período 2007-2013 puede consultarse en la página Web:

http://www.gva.es/c_economia/web/hacienda/organos/dge/Progr_Op_FEDER_2007-2013.pdf
- El beneficiario tiene la obligación de informar y publicitar la cofinanciación de los Fondos Estructurales y de anunciar claramente que el proyecto que se está ejecutando ha sido seleccionado en el marco de un programa operativo cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (en adelante FEDER) mediante:

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



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

- Cuando la ayuda total del proyecto supere los 500.000 €, se deberán cumplir además las siguientes normas sobre publicidad referente a los Fondos Estructurales:
 - La colocación de una **placa explicativa permanente**, visible y de gran tamaño, en un plazo máximo de seis meses a partir de la conclusión del proyecto, cuando el proyecto consista en la compra de un objeto físico, en la financiación de una infraestructura o en trabajos de construcción.

En la placa se indicará el tipo y el nombre del proyecto. Además, ocupando como mínimo el 25% de la placa, se incluirá:

El emblema de la Unión Europea.

La referencia al fondo en cuestión: Fondo Europeo de Desarrollo Regional.;

La declaración *"Una manera de hacer Europa"*.

- La colocación de un **cartel durante la ejecución del proyecto**, en el enclave del mismo, cuando el proyecto consista en la financiación de una infraestructura o en trabajos de construcción. En el cartel, ocupando como mínimo el 25% de la placa, se indicará:

El emblema de la Unión Europea.

La referencia al fondo en cuestión: Fondo Europeo de Desarrollo Regional.

La declaración *"Una manera de hacer Europa"*.

Una vez concluido el proyecto, se sustituirá el cartel por la placa explicativa permanente.

En el material divulgativo relacionado con la difusión del proyecto, se incluirá también el logotipo de IMPIVA, disponible en <http://www.impiva.es>.

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

2.1.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN
--

▪ PLAZO DE PRESENTACIÓN:

- Las fechas límites para la presentación de la justificación en el IMPIVA son:
 - **2 de Noviembre de 2010.**
 - **1 de febrero de 2011.**
- No se aceptarán justificaciones parciales.
- 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 IMPIVA a la vista de las circunstancias excepcionales argumentadas por el mismo.
- El IMPIVA no requerirá al beneficiario en caso de que la documentación justificativa se presente fuera del plazo establecido o sin cumplir los requisitos indicados en este Manual.

▪ LUGAR DE PRESENTACIÓN:

- La documentación requerida podrá presentarse en cualquiera de las sedes del IMPIVA indicadas a continuación o bien en las formas previstas en el artículo 38.4 de las Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común:
 - IMPIVA Alicante: Oficina PROP: C/ Churruca, 29. 03003 Alicante.
 - IMPIVA Castellón: Oficina PROP: Av. Hermanos Bou, 47. 12003 Castellón de la Plana.
 - IMPIVA Valencia: Plaza del Ayuntamiento, 6. 46002 Valencia.
- El horario de atención al público de las oficinas de IMPIVA es de 09.00 a 14.00 horas, de lunes a viernes, y de 17.00 a 19.00 horas, de lunes a jueves, del 16 de Octubre al 14 de Mayo y en horario de mañanas del 15 de Mayo al 15 de Octubre.

Se recuerda que si se optase por presentar la documentación en una Oficina de Correos, deberá hacerse en sobre abierto para que sea fechada y sellada por la Oficina de Correos antes de ser certificada.

2.2.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- La justificación de la ayuda se realizará mediante cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto y de informe de Auditor según el artículo 74 del Reglamento por el que se desarrolla la Ley 38/2003, General de Subvenciones (BOE núm. 176 de 25 de julio de 2006) así como en la ORDEN EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones (BOE núm. 125 de 25 de mayo de 2007), con la necesaria observancia en todo caso de las indicaciones delimitadas en este manual.
- En este apartado se enumera la documentación que debe aportar el beneficiario para acreditar la realización del proyecto.
- La preparación de la documentación deberá realizarse utilizando necesariamente la aplicación informática “justificación 2010.exe” y los Modelos y Portadas disponibles en la citada aplicación o en el presente manual.
- El número de la referencia que el beneficiario asigne a cada justificante de gasto al cumplimentar la aplicación informática, se deberá indicar escrito a mano en la parte superior derecha de cada uno de las fotocopias de los justificantes de gasto y de su pago. Una vez cumplimentadas e impresas las tablas de la aplicación informática correspondiente a cada tipo de gasto, se anexará a cada tabla la documentación justificativa, siguiendo el orden del número de referencia asignado.
- La documentación requerida deberá presentarse siguiendo el esquema indicado más adelante y de manera ordenada y completa. Cada documento o lote de documentos deberá presentarse SIEMPRE utilizando el MODELO requerido o acompañado de la PORTADA correspondiente.
- La documentación deberá presentarse sin grapar ni encuadernar.
- Toda la documentación deberá ir firmada por el representante legal y llevar el sello del beneficiario, además deberá ir visada por el Auditor que haya emitido el informe cuando así se especifique.
- En caso de que la entidad beneficiaria impute una misma documentación justificativa de personal propio en varios expedientes, podrá presentar una única copia de aquellos justificantes que sean comunes y en una misma carpeta indicando en su portada los datos de la entidad y sus correspondientes números de expedientes. En este caso se deberá de presentar una hoja matriz anexa en el que se plasme los justificantes comunes y su imputación a cada uno de los expedientes. Ésta deberá ir firmada por el auditor.

LA DOCUMENTACIÓN QUE DEBE APORTAR EL BENEFICIARIO

ESTARÁ CONSTITUIDA POR:

- 1) El Modelo A1 que deberá ir sellado por el Registro de Entrada de IMPIVA**
- 2) Los restantes Modelos y Portadas disponibles en www.impiva.es junto al manual.**
- 3) El informe de revisión de la cuenta justificativa realizado por Auditor acompañado del listado de comprobación (modelo B1).**
- 4) El documento PDF generado por el programa informático “justificación2010.exe” acompañado de la documentación especificada en el presente manual.**

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

Es imprescindible que la documentación se presente cumpliendo todos los requisitos exigidos. En caso contrario, se procederá a la minoración o revocación de la subvención, sin que quepa subsanación.

RESUMEN DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Bloque A

DOCUMENTACION GENERAL DE LA ACTIVIDAD

Modelo A1 - Relación de documentos presentados

Modelo A2 - Declaración responsable y solicitud de pago

Modelo A3 - Código Cuenta Cliente

Modelo A4 - Memoria de Actuación / Informe Final

Portada A5 – Documentación gráfica

Modelo A6 – Declaración cumplimiento políticas horizontales comunitarias: medio ambiente e igualdad de oportunidades

Bloque B

MEMORIA ECONOMICA: DOCUMENTACION JUSTIFICATIVA DE GASTOS Y PAGOS

Modelo B1 - Informe de revisión de cuenta justificativa emitido por Auditor v listado de comprobación.

Modelo B2 - Justificación gastos y pagos (excluido personal propio v gastos generales)

Portada B3 - Tres ofertas o informe justificativo

Modelo B4 – Justificación gastos y pagos de personal propio

Modelo B6 – Justificación de servicios prestados y ficha de control PYMES receptoras servicios bonificados

Portada B7 - Justificación de la contratación con empresas vinculadas

Portada B8 - Pago IRPF de terceros: Modelo 110 y 190

Portada B9 - Proyectos agrupados con otras empresas o entidades beneficiarias.

Bloque C

DOCUMENTACION ACREDITATIVA DE OTRAS OBLIGACIONES Y CONDICIONES

Modelo C1 -Declaración de otras ayudas

Portada C2 -Actualización de documentación administrativa

Portada C3 -Certificado de exención de IVA

Modelo C9 – Efecto incentivador de la ayuda

Bloque A

DOCUMENTACION GENERAL DE LA ACTIVIDAD

Modelo A1 - Relación de documentos presentados

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

Deberá ir sellado por el Registro de Entrada de IMPIVA.

Modelo A2 - Declaración responsable y solicitud de pago

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

Modelo A3 – Código Cuenta Cliente

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

Modelo A4 – Memoria de actuación / Informe final

Contenido:

Memoria de Actuación o Informe final del proyecto o actividad- o informe de avance en caso de proyectos plurianuales- acompañada de la documentación resultante del proyecto.

Indicaciones:

Deberá contener necesariamente *una explicación* clara y completa de la situación final del proyecto respecto a la situación inicial descrita en la Memoria de la solicitud de la ayuda, indicando cómo se ha realizado el proyecto y qué resultados se han obtenido, así como abordar todos los factores que justificaron la concesión de la ayuda.

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

La memoria de actuación una vez **visada por el Auditor** deberá ser enviada por correo electrónico (formato Word) a la dirección: plancompetitividad@impiva.gva.es

Portada A5 – Documentación gráfica

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, estudios y conclusiones, comunicaciones, fotografías de eventos, etc.

Indicaciones:

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

Dicha documentación gráfica se aportará en un sobre acompañado de la Portada–A5, indicando *“Documentación gráfica correspondiente al proyecto con el número de expediente.....”*.

Se relacionará en la portada el contenido, y su presentación es la evidencia de la ejecución del proyecto, por lo que su no presentación podrá conllevar la revocación de la ayuda.

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

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

MEDIO AMBIENTE

Contenido:

De acuerdo con la Convocatoria del Programa de Ayudas de IMPIVA al que se acoge, el beneficiario debe llevar a cabo sus actuaciones en el marco de un desarrollo sostenible y de fomento de la protección y la mejora del medio ambiente y cumplir con la **legislación vigente** en materia ambiental que se indica a continuación¹:

- Ley 16/2002 de Prevención y Control Integrado de la Contaminación (BOE num.157, 2 julio 2002) que supone la incorporación al ordenamiento jurídico español de las disposiciones de la Directiva 96/61/CE

¹ Disponible en www.impiva.es / zona de descargas / normativa europea / legislación políticas comunitarias horizontales / medio ambiente
PCEV 2010 -Concesión 2010- Julio 2010

- Decreto 40/2004 del Consell de la Generalitat Valenciana (DOCV núm. 4710, 11 marzo 2004). Es la norma autonómica que desarrolla la ley estatal .Derogada en su totalidad, excepto sus anexos.
- Ley 2/2006 de Prevención de la Contaminación y Calidad Ambiental de la Comunitat Valenciana (BOE núm.154, 29 junio 2006) Sigue con el espíritu integrados de la Directiva 96/61/CE, de la Ley 16/2002 y del Decreto Valenciano 40/2004
- Decreto 127/200 de 15 de septiembre, del Consell por el que se desarrolla la Ley 2/2006 (DOCV núm. 5350, 20 septiembre 2006)

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

- **Autorización Ambiental Integrada:**

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

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

- **Licencia Ambiental:**

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

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

- **Comunicación Ambiental:**

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

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

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

Indicaciones:

El beneficiario debe acreditar disponer del instrumento de intervención administrativa ambiental que corresponda y aportar la siguiente documentación en el Modelo A6

- **Autorización Ambiental Integrada:**

Número y fecha del Diario Oficial de la Comunitat Valenciana correspondiente a la publicación de la resolución administrativa por la que se otorga la Autorización Ambiental Integrada.

- **Licencia Ambiental:**

Para acreditar disponer de dicho instrumento, el beneficiario puede optar entre una de las siguientes alternativas:

- Informe emitido por una Entidad Colaboradora en Materia de Calidad Ambiental (ECMCA) sobre la comprobación del cumplimiento de la normativa ambiental. La Entidad debe estar inscrita en el Registro de Entidades Colaboradoras en Materia de Calidad Ambiental. En la dirección www.cma.gva.es/ctl, y dentro del apartado “Servicios” se encuentra el Registro de ECMCA.
- Fotocopia de la resolución de la licencia ambiental **actualizada**, otorgada por el Ayuntamiento competente.
- Declaración responsable, de acuerdo con el artículo 71 bis de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, recogida en el Modelo A6_bis.

- **Comunicación Ambiental:**

El beneficiario debe aportar una declaración responsable, de acuerdo con el artículo 71 bis de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Se adjunta ejemplo en el Modelo A6_bis.

EXCEPCIÓN:

Sólo en el caso de que el beneficiario esté adherido a un Sistema Gestión Medioambiental (EMAS) según el Reglamento Comunitario CE 761/2001³, en lugar de aportar la documentación sobre instrumentos de intervención administrativa ambiental indicada, es suficiente presentar en el Modelo A6 la fotocopia de su inscripción en el Registro EMAS para acreditar el cumplimiento de la normativa medioambiental.

Toda la documentación que se aporte en el Modelo A6 deberá ser **visada por el Auditor**.

³ Disponible en www.impiva.es / zona de descargas / normativa europea / legislación políticas comunitarias horizontales / medio ambiente

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Contenido:

De acuerdo con la Convocatoria del Programa de Ayudas de IMPIVA al que se acoge, el beneficiario manifiesta que en el desarrollo del proyecto no vulnerará el principio de no discriminación en materia de sexo, raza u origen étnico, religión o convicciones, minusválías, 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 abril⁴:

- Los beneficiarios que cuenten en su plantilla con más de 250 trabajadores deberán contar con un Plan de Igualdad de oportunidades de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Todos los beneficiarios de ayudas que empleen a un número de trabajadores fijos que exceda de 50 vendrán obligados a emplear un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por 100 de la plantilla o a adoptar las medidas alternativas previstas en la legislación sobre integración social de minusválidos.

Instrucciones:

La comprobación del cumplimiento de la legislación podrá gestionarse por el IMPIVA, en colaboración con la Dirección General de la Mujer y por la Igualdad (Conselleria de Bienestar Social) o directamente, recabando la acreditación al beneficiario.

NOTA:

Si bien es válida la acreditación del cumplimiento de las políticas horizontales de medio ambiente e igualdad de oportunidades mediante declaraciones responsables en la fase de solicitud o en la de justificación, los beneficiarios no quedan exentos del posible control para comprobar la veracidad de su contenido.

El cumplimiento de las políticas comunitarias horizontales tiene una especial relevancia por lo que el incumplimiento o falsedad de los datos declarados constituye una de las causas que podrán dar lugar a la revocación de la ayuda.

**ES OBLIGATORIA LA PRESENTACIÓN DE TODOS LOS DOCUMENTOS INDICADOS
EN EL BLOQUE A. LA NO PRESENTACIÓN O LA PRESENTACIÓN INCOMPLETA
DARÁ LUGAR A LA REVOCACIÓN DE LA AYUDA, SIN QUE QUEPA SUBSANACIÓN.**

⁴ Disponible en www.impiva.es / zona de descargas / normativa europea / legislación políticas comunitarias horizontales / igualdad de oportunidades

BLOQUE B: MEMORIA ECONÓMICA

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE GASTOS Y PAGOS

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

Contenido:

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

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

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

Indicaciones:

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

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

Modelo B2 - Justificación Económica de gastos y pagos (excepto gastos de personal propio)

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 “justificación 2010.exe”:

- 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 1496/2003 de 28 de noviembre.
- No son subvencionables los gastos contemplados en la norma “2. Gastos no subvencionables” de la Orden EHA/524/2008, de 26 de febrero⁵, por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas operativos del FEDER y del Fondo de Cohesión.
- Para que la ayuda sea íntegramente abonada, el beneficiario deberá presentar justificantes de gasto y pago bancario por una cantidad equivalente al 100 % del coste subvencionable.
- La presentación de una cantidad menor dará lugar a la revocación o minoración de la ayuda, en función del porcentaje de justificación de gasto y pago presentado. En este

sentido, el beneficiario deberá aportar como mínimo un 60% de los justificantes de gasto y de pago bancario para que el IMPIVA proceda a verificar la ayuda; en caso contrario, se procederá a la revocación.

- Los gastos presentados en la justificación deben estar pagados en su totalidad dentro del periodo de elegibilidad (es decir, cada factura imputada al proyecto debe estar totalmente pagada), 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. Sólo en el supuesto de que el beneficiario esté exento o no sujeto a tributación por el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), se considerará también como gasto el importe correspondiente a dicho impuesto, presentando en este caso la documentación acreditativa correspondiente indicada más adelante en el Bloque C.
- Una vez cumplimentada la aplicación informática se imprimirán las tablas en las que se hayan grabado los costes subvencionables y se firmará y sellará cada una de ellas tanto por el representante legal del beneficiario como por el Auditor. La falta de firma o sello de uno de los dos invalidará la justificación. *En el caso de que el beneficiario haya detectado un error en una o alguna de las tablas una vez impresas, deberá, una vez corregido el error, imprimir todas las tablas de nuevo, para que la aplicación informática asigne el mismo código de barras a todas las tablas que conforman la justificación.*
- Se deberá rellenar una tabla de la aplicación informática por cada tipo de coste subvencionado indicado en la notificación de concesión de la ayuda y a cada tabla se adjuntará la documentación que se indica en los siguientes apartados. A continuación se muestra un ejemplo de notificación, destacando con un recuadro el lugar donde aparece la mención a los costes subvencionables

																							
COMUNICACIÓN DE CONCESIÓN DE AYUDA. Con fecha 10 de diciembre de 2008, la Presidenta del IMPIVA ha dictado resolución por la que se ha aprobado la concesión de la siguiente ayuda:																							
<table> <tr> <td>Nº EXPEDIENTE</td> <td>:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>PROGRAMA</td> <td>:</td> <td>INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO</td> </tr> <tr> <td>PROYECTO</td> <td>:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>BENEFICIARIO</td> <td>:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>CIF</td> <td>:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>SUBVENCIÓN CONCEDIDA</td> <td>:</td> <td>3.851,00 EUR</td> </tr> <tr> <td>CANTIDAD A JUSTIFICAR</td> <td>:</td> <td>13.100,00 EUR</td> </tr> </table>			Nº EXPEDIENTE	:		PROGRAMA	:	INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	PROYECTO	:		BENEFICIARIO	:		CIF	:		SUBVENCIÓN CONCEDIDA	:	3.851,00 EUR	CANTIDAD A JUSTIFICAR	:	13.100,00 EUR
Nº EXPEDIENTE	:																						
PROGRAMA	:	INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO																					
PROYECTO	:																						
BENEFICIARIO	:																						
CIF	:																						
SUBVENCIÓN CONCEDIDA	:	3.851,00 EUR																					
CANTIDAD A JUSTIFICAR	:	13.100,00 EUR																					
<i>Descripción de los costes subvencionables</i> Contratación con centros de investigación Servicios externos, consultoría y equivalentes Materiales y componentes Recursos humanos, gastos del personal propio	<i>Cantidad a justificar</i>	<i>Cantidad concedida</i>																					

- Cuando se trate de gastos de personal propio se seguirán las instrucciones del apartado B4.

- Los documentos que deben acompañar a cada tabla cumplimentada con la relación de gastos y pagos por cada tipo de coste subvencionado son:

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

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

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

En las copias de los justificantes de gasto debe aparecer necesariamente el estampillado que previamente se habrá realizado en los justificantes de gasto originales, tal y como se indica más adelante.

- 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		Num. de trans.	Ordenante / Ordenant		
Cuenta ordenante / Compte ordenant		Referencia / Referència	Por cuenta de / Per compte de		
Banc. Benef.	Oficina Benef.	D.C.	Cta. Benef. / Cto. Benef.	Beneficiario / Beneficiari	
Gastos a cargo de / Despeses a càrrec de					
IMPORTE Y GASTOS / IMPORT I DESPESES					
Nominal	Comisión / Comissió	Otros gastos / Altres despeses		Total	
	00,00	00,00			
Observaciones / Observacions PAGO FRA. 09ERV2-01234 "GASTO PRESENTADO EN EL IMPIVA 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
Cardenal Benlloch, 67 - Planta 6 (Cemeco)		CCC	
46002 Valencia		IBAN	
Tel. 963875861			
Páguese por este cheque a		EUR	€
Pagueu per aquest xec a			
Euros			
Valencia		de/d'	de 2.00
La fecha debe consignarse en letra/La data ha de consignar-se en lletres			
Serie	N.º		
Sèrie	Núm.		

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

[illegible]

- En caso de que la orden de transferencia y/o el apunte del extracto bancario sean globales y por lo tanto estén referidos a varios justificantes de gasto será necesario acompañar una relación de los mismos en la que aparezcan el destinatario, 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.**
- 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.
- Período de validez de los justificantes de gasto: desde el día después de presentación de la solicitud hasta el 31 de diciembre de 2010. Con carácter excepcional, podrán admitirse justificantes de gasto (excepto gastos de personal propio) con fecha posterior al 31 de diciembre de 2010, siempre y cuando en su concepto se especifique claramente que dicho gasto corresponde a acciones desarrolladas durante 2010.

- Periodo de validez de los justificantes de pago: desde la fecha de presentación de la solicitud hasta la fecha de finalización del plazo de justificación.
 - Cuando se trate de un proyecto de carácter plurianual podrán considerarse la justificación económica desde el 1 de enero de 2010. También será aplicable para aquellos proyectos presentados en la actuación 4 que hayan comunicado previamente el inicio de la actividad antes de la presentación de su solicitud.
- Los justificantes de gasto originales deberán estampillarse previamente a realizar la fotocopia para su presentación. Se deberán estampillar con la siguiente mención, indicando el porcentaje o importe de la factura imputado al proyecto, en el caso de que no se impute el 100% al proyecto:

***“Gasto presentado en el IMPIVA a efectos de justificación de la ayuda
concedida con el número de expediente....., cofinanciada
por el PO FEDER CV 2007-2013 al 70%,
imputando al proyecto el importe de€
ó el porcentaje del%”***

En el estampillado se incluirá el número del expediente sólo en el caso de que ese mismo justificante de gasto se impute a diferentes expedientes de ayudas de IMPIVA.

En caso de que el justificante se impute a varios proyectos del PCEV, podrá sobre un sólo estampillado indicar la relación de expedientes y sus correspondientes importes o porcentajes de imputación.

- El beneficiario de la ayuda deberá declarar en la columna “otras ayudas” de la aplicación informática “justificación 2010.exe”, si ha obtenido otras ayudas para los mismos gastos subvencionados por el IMPIVA, procedentes de otras administraciones o entes públicos. La acumulación (porcentaje o cuantía de la ayuda) de dichas ayudas y la concedida por el IMPIVA no debe superar los topes máximos establecidos por la normativa europea de competencia. El beneficiario deberá aportar documentación acreditativa que evidencie qué cantidad de subvención ha obtenido dicho gasto por parte de otras administraciones de acuerdo con el Modelo C1. Este mismo es aplicable para los gastos de personal propio que se describe en el apartado B4.
- No se aceptarán como justificantes de gasto las facturas derivadas de la contratación con empresas o entidades vinculadas al beneficiario de la ayuda, salvo justificación expresa del beneficiario que deberá ser aprobada por el IMPIVA y que se adjuntará a la Portada B7 (“Justificación de la contratación con empresas vinculadas”).

RECUERDE:

- **A TRAVÉS DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS PARA LA JUSTIFICACIÓN DE GASTOS Y PAGOS DEBE OBTENERSE UNA CORRECTA PISTA DE AUDITORIA O TRAZABILIDAD ENTRE LA RELACIÓN DE GASTOS Y PAGOS, Y:**
 - 1- EL JUSTIFICANTE DE GASTO: FACTURA O EQUIVALENTE.**
 - 2.- LA ORDEN DE TRANSFERENCIA O CHEQUE NOMINATIVO.**
 - 3.- EL EXTRACTO DE MOVIMIENTOS BANCARIOS QUE ACREDITE EL CARGO EN CUENTA.**
- **TODOS LOS COSTES SUBVENCIONADOS DEBERÁN ESTAR JUSTIFICADOS NECESARIAMENTE POR LOS TRES DOCUMENTOS CITADOS: LA FALTA DE ALGUNO DE ELLOS INVALIDARÁ LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.**
- **ES IGUALMENTE IMPRESCINDIBLE QUE SE IDENTIFIQUE EL RECEPTOR DEL PAGO Y EL CONCEPTO POR EL QUE SE REALIZA, DE MODO QUE SE EVITE LA IDENTIFICACIÓN INEQUÍVOCA DEL JUSTIFICANTE DEL GASTO OBJETO DE LA SUBVENCIÓN.**
- **EN CASO DE QUE ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS JUSTIFIQUE VARIOS PAGOS DE MANERA CONJUNTA (COMO POR EJEMPLO UNA TRANSFERENCIA O UN CARGO EN CUENTA CONJUNTO) SE DEBERÁ APORTAR ADICIONALMENTE UNA RELACIÓN DETALLADA, EN LA QUE APAREZCAN EL DESTINATARIO, LA IDENTIFICACIÓN DEL JUSTIFICANTE DEL GASTO (EL NÚMERO DE LA FACTURA Y EL CONCEPTO DE LA MISMA) Y EL IMPORTE PAGADO, DE MODO QUE PERMITA MANTENER LA PISTA DE AUDITORIA CON EL MISMO RIGOR QUE SI LAS OPERACIONES FUESEN INDIVIDUALIZADAS. ESTA RELACIÓN DEBE SER SELLADA POR LA ENTIDAD FINANCIERA.**
- **LAS RELACIONES DE GASTOS Y PAGOS DEBERÁN IR FIRMADAS Y SELLADAS POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL BENEFICIARIO, Y VISADAS Y VALIDADAS POR EL AUDITOR.**

Portada B3: Ofertas de tres proveedores o informe justificativo

Contenido:

- Cuando alguno de los costes subvencionados consista en un gasto o inversión que supere, IVA excluido, la cuantía de 12.000 euros en el supuesto de contratación de suministros de bienes de cualquier tipo o prestación de servicios (incluidos los contratos con centros de investigación), o la cuantía de 30.000 euros en el supuesto de coste de ejecución por obra, a cada justificante de gasto (factura) se le adjuntará, como mínimo, tres ofertas de diferentes proveedores, de las que se deberá haber elegido la más económica, justificando en un informe la elección en otro sentido.
- En el caso de que por las características de las obras, bienes o servicios contratados no exista en el mercado suficiente número de proveedores que lo suministren o presten se hará constar en un informe suficientemente justificativo.

Indicaciones:

- Toda la documentación (ofertas y/o informes) deberá ir precedida por la Portada B3.
- Deben presentarse ordenadas, precediendo a las ofertas o/y informes una copia del justificantes del gasto al que hacer referencia.
- En ningún caso se aceptará el fraccionamiento de un mismo gasto o inversión en varias facturas con el fin de eludir la aplicación de la norma.
- La no presentación de esta documentación cuando sea exigible invalidará la justificación del gasto correspondiente.
- La documentación de este apartado deberá ser visada y validada por el Auditor.

Modelo B4: Justificación de gastos y pagos de personal

Contenido:

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

Deberá de tenerse en cuenta no superar los máximos costes/hora establecidos en la convocatoria de ayuda.

Indicaciones:

- La relación de los gastos y pagos se preparará utilizando las tablas “gastos de personal” recogidas en la aplicación informática “justificación 2010.exe”.
- En caso de presentar la documentación justificativa correspondiente de los gastos de personal en carpeta común, deberá de indicarlo en el modelo A1 “relación de documentos presentados”.
- La imputación de los costes de personal propio se realizará de la siguiente forma:
 - Se debe calcular el coste/hora del trabajador.
 - a) Se indicará la retribución anual total, esto es, la suma de las pagas ordinarias y extraordinarias del trabajador/a. No se deben incluir las pagas por beneficios, ni las horas extraordinarias. En el caso de que el contrato de trabajo del/ la trabajador/a se inicie una vez comenzado el ejercicio 2010 o concluya antes de la finalización del ejercicio 2010, se indicará el importe proporcional al importe total anual.
 - b) Se dividirá por las horas anuales trabajadas.
 - c) Al resultante se multiplicarán el número de horas dedicadas en el proyecto.

El coste total anual no se ve afectado por periodos de incapacidad temporal del trabajador/a.

- Será subvencionado el gasto del personal propio participante en las actividades en proporción a su participación en las mismas.

Por **gasto del personal propio** se entiende el total de devengos que recibe el trabajador por diferentes conceptos más el coste de la Seguridad Social a cargo de la empresa menos las bonificaciones:

1. El total de devengos constituye el segundo bloque de la nómina, después del encabezamiento y antes de las deducciones. Es la suma de **a)** + **b)**:
 - a)** Los devengos que cotizan a la Seguridad Social:
 - a.1) Salario base, según Convenio Colectivo.
 - a.2) Complementos salariales, que pueden ser personales, por el puesto de trabajo, por calidad/cantidad de trabajo, de vencimiento periódico superior al mes y en especie.

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

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

2. El coste de la Seguridad Social a cargo de la empresa es el resultado de aplicar a la base de cotización de la Seguridad Social que figura en la nómina y en el boletín TC2 el porcentaje de cotización de la empresa, conforme a la norma publicada para el año en curso por la Seguridad Social. Por tanto, no se admite el coste de la Seguridad Social en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.

3. Las bonificaciones son las reducciones en la cuota o cotizaciones empresariales a la Seguridad Social en la contratación de trabajadores/as y que figura en su correspondiente boletín TC2.

- Los gastos de personal propio se justificarán mediante

a) La fotocopia de las nóminas de los salarios abonados a los trabajadores en proporción al tiempo trabajado en el proyecto subvencionado.

b) Las cotizaciones a la Seguridad Social de los trabajadores imputados al desarrollo de las actividades se justificarán mediante la fotocopia del modelo TC2, identificando claramente a cada trabajador participante en el proyecto.

Ejemplo de nómina y boletín TC2:

EMPRESA		TRABAJADOR			
Domicilio	C.I.F.	Categ. Profesional		Antigüedad Empresa	
Localidad	Nº Inscripción S.S.	Nº Matric.	Nº Afiliación S.S.	G.C.	D.N.I.
Periodo de Liquidación Del 1 al 31 de JULIO 2010		Total Dias 30		Importe Total	
Cuanta	Conceptos	Importe	Deducción	TOTALES	
30	Salario Base				
30	Ant.Consolidada				
30	Plus Responsab.				
30	Plus Transporte				
4,70	Cont.Comunes				
1,55	Desempleo				
0,10	For.Profesional				
21,00	I.R.P.F.				
*Gasto presentado en el IRPF a efectos de justificación de la ayuda concedida con el número de expediente cofinanciada por el PO FEDER CV 2007-2013 al 70%. Imputando al proyecto el importe de € o el porcentaje del %					
Rem. Total	P.P. Extra	B.Total. Cotiz	Tot. Devengado	Tot. Deducir	LIQUIDO A PERCIBIR
B.C.C.	Base H.E.	B.C.P.			
2.897,70		2.897,70			
Base IRPF	B.H.E. No Aut.				

Ejemplo de nómina:

EMPRESA (razón social)				C.I.F.		NºCTA.COTIZ.S.S.	
DOMICILIO				POBLACION		VALENCIA	
TRABAJADOR (nombre)				D.N.I.		NºAFILIACION S.S.	
F.ALTA	ANTIGU.	CATEGORIA	PTO.TRABAJO	NºMATR.	SECCION	CONT.	
				0	00000000		
PERIODO DEVENGADO				F.COBR		DIAS	
Del 03 de 09 al 30 de 07 de 2010							

CUANTIA	PRECIO	1	2	CONCEPTO	DEVENGO	DEDUCCION
28,00				SALARIO BASE		
28,00				RETRIBUCION		
				DTO. CONT. COMUNES		
				DTO.BASE ACCIDENTE		
				RETENCION IRPF		

"Gasto presentado en el IMPIVA a efectos de justificación de la ayuda concedida con el número de expediente..... cofinanciada por el PO FEDER CV 2007-2013 al 70%, Imputando al proyecto el importe de..... € ó el porcentaje del.....%"

DETERMINACION DE LAS BASES DE COTIZACION AL REG.GEN.DE LA REG.SOC.						TOTAL DEVENGO	TOTAL DEDU.
BASE TOTAL DE COTIZACION	DESG.BASES	GRU	IMPORTE	%	AFORT.TRAB.		
REMUN.TOTAL	REG.GENERAL		4,70			LIQUIDO TOTAL A PERCIBIR	
PROR. PAG.EX.	DESEMPLEO-P.P.		1,70			1.969,70	327.731
TOTAL	NORAS EXTRAS						

Ejemplo de los justificantes para el pago de la nómina:

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

EXTRACTO DE MOVIMIENTOS DE CUENTA					
Código Cuenta Cliente (C.C.C)				Fecha de consulta	Periodo
Entidad	Sucursal	D.C.	Cuenta	35/01/2009	Desde 01/10/2008 hasta 01/10/2008
IBAN:				Saldo	Disponible
Empresa/Titular				Retención	
				BIC	
Este es el extracto que ha solicitado. Si desea más información consulte en su oficina.					
Fecha	F. Valor	Oficina	Concepto	Pagos	Ingresos
					Saldo
					EUR
01/10/08	01/10/08	0370	Transferencia	1,969,70 EUR	

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

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

El pago de la cuota del mes de diciembre 2010 se debe realizar según la modalidad de pago electrónico con la finalidad de disponer a partir del 24 de enero de 2011 del “Recibo de Liquidación de Cotizaciones” acompañado del correspondiente documento de ingreso, sello o validación mecánica de la entidad financiera.

En el caso de que el beneficiario no esté en el Sistema RED, se recomienda que se realice el pago de la cuota del mes de diciembre 2010 con suficiente antelación para poder presentar dentro del plazo de justificación tanto el “Recibo de Liquidación de Cotizaciones” como el extracto bancario, que acredite el pago de la cuota:

Datos de envío
Nº de autorización:
Código de envío:

Referencia del envío: 0001

Recibo de Liquidación de Cotizaciones

Datos de empresa
Código de Cuenta de Cotización:
Razón social:
Entidad AT y EP:
Huella Electrónica:

Periodo de liquidación: 7-7-2010

Calificador de liquidación: L00
de empresario:

Nº de trabajadores:

Modalidad de pago: Domiciliación en cuenta

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

EXTRACTO DE CUENTA EN EUROS				
F.OPER.	CONCEPTO	VALOR	CARGOS	ABONOS
	SALDO ANTERIOR			
31-08	CUOTAS DE SEGURIDAD SOCIAL - REGIMEN GENERAL 001 REGIMEN GENERAL Nr:6362327916	31-08	1.213,67	
			SALDO A NUESTRO FAVOR	SALDO A SU FAVOR
TITULARES				
	OFICINA	TELÉFONO	FECHA	BIC
				IBAN
				ENTIDAD OFICINA D.C. CUENTA
				HOJA

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



Agencia Tributaria
Teléfono: 901 33 55 33
www.agencia tributaria.es

Retenciones e ingresos a cuenta del IRPF

Rendimientos del trabajo y de actividades económicas,
premios y determinadas ganancias patrimoniales
e imputaciones de renta
Declaración - Documento de ingreso

Modelo
110

Declarante (1)

Ejercicio Período

110257867513 4

Si no dispone de etiquetas, consigne los datos identificativos que se solicitan a continuación.

NIF Apellidos y nombre o razón social

Liquidación (3)

I. Rendimientos del trabajo

	N.º de perceptores	Importe de las percepciones	Importe de las retenciones
Rendimientos dinerarios	01	02	03
Rendimientos en especie	04	05	06

II. Rendimientos de actividades económicas

	N.º de perceptores	Importe de las percepciones	Importe de las retenciones
Rendimientos dinerarios	07	08	09
Rendimientos en especie	10	11	12

III. Premios por la participación en juegos, concursos, rifas o combinaciones aleatorias

	N.º de perceptores	Importe de las percepciones	Importe de las retenciones
Premios en metálico	13	14	15
Premios en especie	16	17	18

IV. Ganancias patrimoniales derivadas de los aprovechamientos forestales de los vecinos en montes públicos

	N.º de perceptores	Importe de las percepciones	Importe de las retenciones
Percepciones dinerarias	19	20	21
Percepciones en especie	22	23	24

V. Contraprestaciones por la cesión de derechos de imagen: ingresos a cuenta previstos en el artículo 92.8 de la Ley del Impuesto

	N.º de perceptores	Contraprestaciones satisfechas	Importe de los ingresos a cuenta
Contraprestaciones dinerarias o en especie	25	26	27

Total liquidación

Suma de retenciones e ingresos a cuenta $(03 + 06 + 09 + 12 + 15 + 18 + 21 + 24 + 27)$ **28**

A deducir exclusivamente en caso de declaración complementaria

Resultados a ingresar de anteriores declaraciones por el mismo concepto, ejercicio y período **29**

Resultado a ingresar $(28 - 29)$ **30**

Ingreso (4)

Ingreso efectuado a favor del Tesoro público. Cuenta restringida de colaboración en la liquidación de la Renta de las declaraciones liquidaciones o autoliquidaciones.

Importe del ingreso (casilla 30)

Forma de pago: ☐ En efectivo ☐ E.C. adeudado en cuenta

Código cuenta cliente (CCC)

Entidad Bursátil OC Número de cuenta

Firma (7)

Firma:

Negativa (5)

☐ Declaración negativa

Complementaria (6)

Si esta declaración es complementaria de otra declaración anterior correspondiente al mismo concepto, ejercicio y período, indíquelo marcando con una "X" esta casilla.

☐ Declaración complementaria

En este caso, consigne a continuación el número de justificante identificativo de la declaración anterior.

N.º de justificante:

Ejemplar para el declarante

IMPUESTOS - JUSTIFICANTE DE INGRESO

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

555/01 41 80572629 07 78990710 C05501

EXTRACTO DE CUENTA EN EUROS				
OPER	CONCEPTO	VALOR	CARGOS	ABONOS
	SALDO ANTERIOR - - - - -			
6-07	CARGO POR PAGO DE IMPUESTOS - TRIBUTOS NºRC 1110182511401AEFB17680	6-07	98.449,62	
			SALDO A NUESTRO FAVOR	SALDO A SU FAVOR
OFICINA		TELÉFONO	FECHA	BIC
ENTIDAD		OFICINA	D.C.	CUENTA
CCC		HOJA		
005/01 43 00372429 01 20090713 000640				

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

RELACIÓN DE DATOS EQUIVALENTE AL MODELO 190/296

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

Apellidos y Nombre	NIF	Importe Percepciones	Importe Retenciones	Mes

Representante legal

Nombre y apellidos:

Fecha y firma:

Visado y validado por:

Nombre y apellidos:

Fecha y firma:

En el caso de estar disponible el Modelo 190, dicha relación podrá ser sustituida por una fotocopia del Modelo 190. En el supuesto de no residentes, se aportará la fotocopia del Modelo 296, en el caso de estar disponible.

Agencia Tributaria
Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas
Resumen anual en euros
Modelo 190

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

Ejercicio y modalidad de presentación
 Ejercicio (año o años): _____
 Modalidad de presentación: ☐ Impreso ☐ Soporte individual ☐ Soporte colectivo ☐ Presentador: _____ Retenedor: _____

Declaración complementaria o sustitutiva
 Si la presentación de esta declaración tiene por objeto modificar percepciones que, habiendo figurado en una declaración del mismo ejercicio presentada anteriormente, hubieran sido completamente erróneas en la misma, marque con una "X" la casilla "Declaración complementaria".
 Cuando la presentación de esta declaración tenga por objeto anular y sustituir completamente a una declaración anterior del mismo ejercicio en la cual se hubieran consignado datos relativos a ingresos, retenciones o sujeción de declaración sustituida, marque con una "X" la casilla correspondiente.
 En caso de declaración sustitutiva, se hará constar además el número de serie digital de la declaración anterior que se sustituye mediante la marca:

Declaración complementaria: ☐ Número identificativo de la declaración anterior: _____
 Declaración sustitutiva: ☐ Número identificativo de la declaración anterior: _____

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

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

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

Reservado para la Administración

- 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.
- Los periodos de elegibilidad de gasto y pago correspondientes al personal propio coinciden con los indicados en el apartado B2 *Justificación Económica de gastos y pagos (excepto gastos de personal propio y gastos generales)*.
- Adicionalmente, se debe de aportar los siguientes documentos:
 - Resumen del personal que ha intervenido en el desarrollo de las actividades con indicación de las horas de dedicación por meses, según modelo B.4.1.
 - Informe sobre tareas desarrolladas por cada trabajador y las horas detalladas mensualmente según modelo B.4.2 firmada por el trabajador y el representante legal del beneficiario.
 - Fotocopia de la portada del Convenio Colectivo aplicable al personal, así como de los apartados del mismo donde se recoja la jornada laboral anual expresada en número de horas por año y persona, y los salarios base de las respectivas categorías profesionales.

- Si el Convenio no expresa de forma explícita el cómputo anual de la jornada sino a través de un método de cálculo, se añadirá una explicación de la forma en que se ha aplicado dicho cálculo para determinar el número de horas que aplicará el beneficiario.
- Los totales de dedicación reflejados en la relación de gastos y pagos y en los partes firmados deberán corresponder con los totales reflejados en los modelos B.4.1 y B.4.2.
- Los justificantes de gasto (nóminas y boletines TC2) originales deberán estampillarse previamente a realizar la fotocopia para su presentación, indicando en la nómina el porcentaje o el importe del salario bruto imputado al proyecto y en el boletín TC2 el importe o porcentaje de la cantidad a ingresar, imputada al proyecto, en el caso de que no se impute el 100% al proyecto:

***“Gasto presentado en el IMPIVA a efectos de justificación de la ayuda
concedida con el número de expediente....., cofinanciada
por el PO FEDER CV 2007-2013 al 70%,
imputando al proyecto el importe de€
ó el porcentaje del%”***

En el estampillado se incluirá el número del expediente sólo en el caso de que ese mismo justificante de gasto se impute a diferentes expedientes de ayudas de IMPIVA

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

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

- Relación de gastos y pagos de personal, obtenida a partir de la aplicación informática “Justificación2010.exe”.
- Fotocopia de las nóminas estampilladas de los trabajadores.
- Fotocopia estampillada del modelo TC2.
- Fotocopia de la orden transferencia o cheque nominativo correspondiente a las nóminas + fotocopia del extracto bancario.
- Fotocopia del “Recibo de Liquidación de Cotizaciones” junto con el documento de ingreso, sello o validación mecánica de la entidad financiera.
- Fotocopia estampillada del modelo 110+ fotocopia extracto bancario.
- Fotocopia del modelo 190 (o modelo 296 en caso de no residentes) ó Relación de datos equivalente al Modelo 190./296

OTRA DOCUMENTACIÓN:

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

En caso de que la entidad beneficiaria impute una misma documentación justificativa de personal propio en varios expedientes, tendrá la opción de presentar una única copia de aquellos justificantes que sean comunes y en una misma carpeta.

Dicha carpeta deberá de estar claramente identificada con los datos de la entidad y los correspondientes números de expedientes a los que hacen referencia en el marco del PCEV 2010.

La carpeta en su interior contendrá:

- Hoja matriz de imputación de gastos comunes de personal, el que se plasme los datos de los justificantes comunes y su imputación a cada uno de los expedientes.

Nº de ref	NOMBRE DEL TRABAJADOR	MES	TIPO DE NOMINA (ORDINARIA O EXTRA)	Nº exp: IMPC /2010/	Nº exp: IMPC /2010/	Nº exp: IMPC /2010/	Nº exp: IMPC /2010/
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

- Copias de la documentación justificativa debidamente estampilladas de acuerdo al apartado anterior de la siguiente documentación:
 - Nóminas y sus pagos.
 - Documentación sobre retenciones IRPF y su pago.
 - Copia Convenio colectivo.
- TC's y sus pagos.

Modelo B6: Justificación de los servicios prestados.

Contenido:

Cuando el beneficiario deba prestar servicios como parte de la actividad o proyecto subvencionado, la documentación necesaria para su justificación es:

- La tabla impresa resultante de la cumplimentación de la aplicación informática de justificación, en su apartado “servicios prestados y facturados”.
- La fotocopia de la factura emitida por el beneficiario al receptor del servicio, con los requisitos abajo indicados.
- La fotocopia del extracto bancario que acredite el cobro por parte del beneficiario del importe del IVA más la diferencia entre la base imponible y el importe bonificado.
En caso de que el apunte del extracto bancario sea global y por lo tanto esté referido a varios ingresos, será necesario acompañar una relación de los mismos debidamente detallada emitida y sellada por la entidad financiera, en la que aparezcan el ordenante, la identificación del justificante del ingreso (el número de la factura o el concepto de la misma) y el importe pagado.
- Documentación que acredite y evidencie los servicios prestados y facturados, en soporte papel o digital.
- Informe justificativo, incluido en el apartado correspondiente de la Memoria Final (Mod. A4) en el que se debe de argumentar la coherencia entre el servicio prestado con el precio facturado, y además que este precio está sustentado y justificado por algún referente del mercado.
- Ficha de control para las PYME receptoras de los servicios bonificados, según el Modelo B6.
- Declaración del beneficiario que acredite el empleo de un sistema contable analítico a través del cual se puedan justificar los costes exactos en los que se ha incurrido realmente para la prestación de los servicios.

Indicaciones:

- La factura deberá :
 - Identificar la base imponible, el IVA correspondiente, el importe bonificado y el total a pagar. El total a pagar es la suma del importe del IVA más la cantidad resultante de la diferencia entre la base imponible y el importe bonificado.

- Recoger la siguiente declaración:

“La bonificación aplicada al precio facturado constituye una ayuda estatal (Régimen de Ayudas para el fomento de I+D+i: N 234/2007) financiada por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER). El beneficiario de dicha ayuda podrá, durante un período de tres años, recibir otras ayudas o bonificaciones de este tipo siempre y cuando éstas no superen los 200.000 € y cumplan las normas sobre acumulación de ayudas (Bonificación aplicada sobre la base imponible).”

- El precio de la prestación del servicio debe estar sustentado y justificado por algún referente del mercado. En ningún caso, el precio facturado puede ser inferior al coste del servicio.
- La subvención se calcula sobre los costes de prestación del servicio debidamente justificados, aplicando el porcentaje que establece la convocatoria en función del tipo de entidad.
 - A modo de referencia para el cálculo de las bonificaciones, la suma de éstas nunca puede ser menor a la ayuda recibida por la Entidad beneficiaria.
 - Las tareas de asesoramiento pueden contemplar una parte de trabajo en común con varios receptores del servicio para la parte expositiva y de establecimiento de metodología, siempre y cuando se realice, finalmente, la acción de asesoramiento individualizada y se aporte un documento específico para cada participante al que se facture un servicio.

En el Informe de Revisión de Cuenta Justificativa el auditor dejará constancia de haber realizado las siguientes comprobaciones:

Si el coste del servicio está soportado por un sistema contable analítico.

Si el margen que se establece sobre el coste del servicio es razonable.

Si el precio del servicio prestado y facturado equivale al precio de mercado.

Si el documento que soporta los servicios prestados y facturados es coherente con el precio imputado.

Si la subvención concedida no supera el importe total bonificado en las facturas.

Si queda debidamente justificado el pago del IVA y la parte de la factura no bonificada.

Si los gastos declarados corresponden a la prestación de servicios y el precio facturado por la prestación de estos últimos es un precio de mercado.

Así mismo, visará la tabla impresa resultante de la cumplimentación de la aplicación informática de justificación, en su apartado “servicios prestados y facturados”, precedida de la portada del Modelo B6

CALCULO DEL PRECIO DEL SERVICIO

- *La Entidad deberá emitir factura a la empresa participante en concepto del servicio prestado; y el precio de este servicio nunca debe separarse de lo que determine el mercado. Para ello se indican los siguientes parámetros para su cálculo:*
 - a) El coste del servicio se establece a partir de un método de imputación de costes generalmente admitido, que debe ser visado y validado por el auditor.
 - b) Al coste real del servicio se debe aplicar un margen razonable de modo que el precio final del servicio se corresponda con el precio que determina el mercado. El precio final no puede ser inferior al coste real del servicio.
 - c) El IVA se aplica sobre la base imponible (coste real +margen) y no sobre la cantidad a cobrar.
 - d) La bonificación se aplica sobre la base imponible y constituye una ayuda estatal. Se recuerda que el beneficiario de dicha ayuda podrá, durante un período de tres años, recibir otras ayudas o bonificaciones de este tipo siempre y cuando éstas no superen los 200.000 € y cumplan las normas sobre acumulación de ayudas.
 - e) El Importe cobrado es la suma de la base imponible más el IVA menos la bonificación

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR COMO JUSTIFICACIÓN DE SERVICIOS PRESTADOS:

- Tabla impresa resultante de la aplicación informática “justificación2010.exe”
- Fotocopia de facturas bonificadas emitidas a las empresas
- Fotocopia del extracto bancario que justifique el ingreso de los servicios prestados y facturados en la cuenta bancaria de la entidad beneficiaria
- Informe justificativo precio facturado descrito en la Memoria Final (Mod. A4).
- Ficha de control para las PYME receptoras de los servicios bonificados, según el Modelo B.6.
- Declaración del beneficiario que acredite el empleo de un sistema contable analítico

Contenido:

Informe en el que se justifique la contratación del coste incentivable con empresas vinculadas al beneficiario en lugar de recurrir al resto de empresas oferentes en el mercado.

Indicaciones:

- Se entiende por empresas o entidades vinculadas aquéllas en las que el beneficiario pueda ejercer, directa o indirectamente, una influencia dominante o aquéllas que puedan ejercerla sobre él o que del mismo modo que el beneficiario o un socio o grupo de socios pueda ejercer, directa o indirectamente, una 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, entidad, persona física o grupo de éstas, directa o indirectamente, con relación a otra, esté en posesión de al menos un 25% del capital suscrito, de un 25% de los votos inherentes a las participaciones emitidas por la empresa o entidad o que pueda asignar al menos el 25% de los miembros del órgano de administración, dirección o control de la empresa.
- El informe deberá ser visado y validado por el Auditor.

Portada B8: Pago IRPF de terceros. Modelo 110 y Modelo 190/296.

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

La documentación deberá ser visada y validada por el Auditor.

Portada B9: Proyectos agrupados con otras empresas o entidades beneficiarias.**SÓLO para las actuaciones:**

4.1.: “Acciones de promoción de mercados” (IMPCMB)

4.3.: “Acciones de promoción de mercado a través del diseño” (IMPCDF)

Contenido:

Cuando se trate de proyectos agrupados, la Entidad Coordinadora es la responsable de presentar, cumplimentar y firmar la documentación correspondiente al Bloque A, así como de coordinar y presentar la documentación justificativa de gastos y pagos de las empresas o entidades beneficiarias del proyecto agrupado.

Indicaciones:

- Las empresas y entidades beneficiarias integrantes del proyecto agrupado deben presentar debidamente firmada y sellada, a través de la Entidad Coordinadora, la documentación justificativa de sus gastos y pagos de acuerdo a los modelos del bloque B:
 - o Modelo B2 – Justificación gastos y pagos (no personal propio).
 - o Portada B3 – Tres ofertas o informe justificativo (si procede).
 - o Modelo B4 – Justificación gastos y pagos de personal propio.
 - o Portada B7 – Justificación de la contratación con empresas vinculadas (si procede).
 - o Modelo B8 – Pago IRPF de terceros: Modelo 110/111 y 190 (si procede)
- También deberán de presentar la documentación del bloque C siguiente:
 - o Modelo C1 - Declaración de otras ayudas
 - o Portada C2 - Actualización de la documentación administrativa (si procede).
 - o Portada C3 - Certificado exención IVA (si procede).
- A todos los efectos, la empresas y Entidades integrados en el proyecto tienen la obligación de presentar, debidamente cumplimentado y firmado a través de la Entidad Coordinadora, toda la documentación técnica y económica necesaria para justificar su participación en el proyecto, y que se menciona en este manual.

La documentación deberá ser visada y validada por el Auditor.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN PROYECTOS AGRUPADOS:

- ***Justificación económica de gastos y pagos de todos los beneficiarios y de acuerdo a los puntos B2, B3, B4, B7 y B8 según los casos.***
- ***Documentación acreditativa de otras obligaciones y condiciones de acuerdo con los puntos C1, C2 y C3.***

BLOQUE C:
DOCUMENTACION ACREDITATIVA DE OTRAS OBLIGACIONES Y CONDICIONES

Modelo C1 - Declaración de otras ayudas recibidas.

Este modelo será firmado aun no habiendo recibido ningún otro tipo de ayuda

El beneficiario deberá cumplimentar el modelo C1 en el caso de haber recibido otras ayudas procedentes de cualquier administración o ente público para los mismos gastos subvencionables que los presentados al IMPIVA para la justificación de las actuaciones de referencia a fin de demostrar que la suma de dichas ayudas y la recibida por el IMPIVA no conlleva un nivel de subvención que supere el 100% de los costes subvencionables.

Dado que los proyectos están cofinanciados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), ningún gasto justificativo presentado para la ejecución de los proyectos aprobados puede recibir simultáneamente ayuda del Fondo Social Europeo (FSE).

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

Portada C2 - Actualización de la documentación administrativa.

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

Portada C3 - Certificado exención IVA.

El IVA constituye un gasto subvencionable sólo si el beneficiario lo sufraga en parte o en su totalidad y no puede recuperarlo, pudiendo ser del 100% al 0%, en función del régimen de tributación de la actividad y el beneficiario. La no recuperación de todo o parte del IVA supone una situación fiscal excepcional que deberá ser acreditada por el beneficiario mediante un Certificado de Exención.

Deberá presentar COPIA del original del certificado que deberá ir visado por el Auditor.

Modelo C9 - Efecto incentivador de la ayuda

Sólo en el caso de que el beneficiario se acoja a alguna de las siguientes actuaciones:

- Actuación 1.1. Actividades para la puesta en marcha y dinamización de clusters empresariales (IMPCCC).
- Actuación 1.2. Dinamización de clusters a través de expertos i-CREO (IMPCIC).
- Actuación 1.3 Dinamización de clusters a través del diseño (IMPCDA).

La Entidad beneficiaria deberá demostrar tal y como establece el apartado 6 del Marco Comunitario de I+D+i (DO C 323 de 30.12.2006) el efecto incentivador que ha tenido la ayuda recibida, esto es, demostrar que efectivamente como resultado de la ayuda recibida se ha producido un incremento de las actividades de I+D+i del beneficiario consistentes en un incremento del volumen, ámbito, cuantías invertidas o rapidez de dichas actividades de I+D+i.

- El beneficiario de las actuaciones 1.1, 1.2. y 1.3. deberá aportar además un informe en el que describa la actividad de la agrupación y su eficacia para atraer actividades de I+D+i. Dicho informe se adjuntará cumplimentando la plantilla del modelo C6.
- Cualquier cambio de los indicadores para medir el efecto incentivador de esta ayuda diseñados y descritos en la memoria técnica presentada para la concesión de la ayuda, deberá de ser descrita en la documentación justificativa de la ayuda.
- El Modelo C 9 y los informes complementarios, en su caso, deben ser visados por el Auditor.
- El informe y los indicadores del efecto incentivador una vez **visada por el Auditor** deberá ser enviada por correo electrónico (formato Word) a la dirección: plancompetitividad@impiva.gva.es

LA NO PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN RECOGIDA EN EL BLOQUE C O LA PRESENTACIÓN INCOMPLETA, CUANDO SE DEN LAS SITUACIONES DESCRITAS EN EL MISMO, DARÁ LUGAR A LA REVOCACIÓN O MINORACIÓN DE LA SUBVENCIÓN, SIN QUE QUEPA SUBSANACIÓN.

3.- OTRAS OBLIGACIONES, INCUMPLIMIENTOS Y NORMATIVA APLICABLE

3.1.- OTRAS OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO:

- 1.** Previamente al pago de la subvención el beneficiario deberá encontrarse al corriente en sus obligaciones con la Hacienda Pública estatal, la Hacienda Pública Valenciana, y con la Seguridad Social.
- 2.** Conservar los documentos justificativos de la realización del proyecto, y los relacionados con los gastos y pagos y con las auditorías correspondientes durante un plazo de quince años o durante un plazo mayor en tanto puedan ser objeto de comprobación y control. Se conservarán los originales de los documentos -o copias certificadas conformes con los originales- sobre soportes de datos generalmente aceptados.
- 3.** Actualizar cualquier documentación presentada que hubiese sufrido alguna modificación.
- 4.** Responder de la veracidad de los documentos aportados y en general de la información facilitada.
- 5.** Comunicar otras ayudas públicas o privadas que hubiera obtenido o solicitado. En caso de concurrencia con otras ayudas se aplicarán las normas de acumulación que determine la normativa comunitaria.
- 6.** Disponer de libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario así como los estados y registros contables.
- 7.** Mantener un sistema de codificación contable que permita identificar claramente las operaciones relacionadas con el proyecto subvencionado, así como las fuentes de financiación de dicho proyecto. Para ello, deberá especificar las operaciones de gastos e ingresos relativas al proyecto subvencionado con un código único en su libro diario.
- 8.** Cumplir con cuantas obligaciones deriven de la normativa de aplicación especificada en el artículo 2 de esta resolución.
- 9.** La documentación justificativa que soporte los posibles recursos potestativos de reposición presentados contra las Resoluciones de minoración o revocación de las ayudas concedidas, deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el presente Manual de Instrucciones y presentarse junto con un nuevo Informe de Auditoría de la Cuenta Justificativa y Listado de Comprobación, realizados por el mismo auditor que elaboró el informe inicial.

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.

SI EN EL CURSO DEL ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA SE DETECTA QUE ESTÁ INCOMPLETA, NO ES LA ADECUADA O INCUMPLE ALGUNO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN ESTE MANUAL, EL IMPIVA DEJARÁ SIN EFECTO, TOTAL O PARCIALMENTE, LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA SIN MÁS TRÁMITE. LO MISMO OCURRIRÁ EN EL CASO DE QUE SE PRODUZCA ALGUNA ALTERACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO, SIN LA PREVIA AUTORIZACIÓN DEL IMPIVA.

Posibles motivos de minoración o revocación de la subvención concedida:

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

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

- **Motivos relacionados con la justificación del proyecto:**
 - No se aporta ningún justificante de gasto/pago.
 - Los justificantes de gasto/pago presentados y admitidos son inferiores al 60% de la “cantidad a justificar”.
 - El importe de los justificantes de gasto o pago es inferior a las cantidades a justificar en determinados conceptos y, después de la aplicación del máximo de compensación permitido entre conceptos, no se alcanza el total a justificar.
 - Se han aportado justificantes de gasto/pago relativos a costes no subvencionables o que no cumplen la normativa vigente.
 - La documentación no se ha presentado respetando el orden y forma indicados en el Manual de Instrucciones.
 - Se ha superado los máximos permitidos, según convocatoria, en los gastos de personal/alojamiento.
 - El informe auditor no cumple ni reúne los requisitos indicados en el manual de instrucciones, en cuanto a contenidos, firmas, ...

- En la justificación de costes de servicios o suministros de importe, IVA excluido, superior a 12.000 o 30.000 € en el supuesto de ejecución de obras, el beneficiario no ha aportado tres ofertas de distintos proveedores, o no ha optado por la oferta más económica, sin presentar informe que justifique suficientemente tal decisión. En proyectos de obras, cuando el importe es superior a 60.000 €, el beneficiario ha incumplido con las obligaciones en materia de información y publicidad.
- La justificación del proyecto se produce en fecha posterior a la finalización del plazo establecido.
- No se aplica o acredita correctamente la bonificación al precio de la prestación del servicio.
- **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 IMPIVA.
 - 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 IMPIVA supera los topes máximos establecidos por la normativa comunitaria sobre derecho de la competencia.
 - No se han adoptado las medidas de información y publicidad sobre el origen comunitario de los fondos que han cofinanciado el proyecto.

- El proyecto no ha obtenido por parte de la autoridad ambiental competente la certificación sobre la no afección del proyecto a la denominada Red Natura 2000, incumple la normativa medioambiental o sobre igualdad de oportunidades.
- No se han estampillado los originales de los justificantes de los gastos, incluidos los gastos de personal, de acuerdo con las instrucciones explicadas en el presente Manual.
- **Motivos relacionados con la condición de beneficiario:**
 - El beneficiario no se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social.
 - El beneficiario no reúne la condición o tamaño requerido en las bases del programa de ayudas.
 - El beneficiario se encuentra en situación concursal, o en cualesquiera otra de las previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones

3.3 NORMATIVA APLICABLE

- El II Plan de Competitividad de la Empresa Valenciana. PCEV 2010, 2011 está cofinanciado por el **Programa Operativo FEDER de la Comunidad Valenciana (2007-2013)**, dentro de su **Eje 2: “Desarrollo e Innovación empresarial”, Tema Prioritario 9: “Otras medidas destinadas a fomentar la investigación e innovación y el espíritu empresarial en las PYME”**, por lo que el proyecto deberá cumplir los requisitos indicados en el **Reglamento (CE) nº 1083/2006 y en el Reglamento (CE) nº 1828/2006**.
- **Resolución de 11 de marzo de 2010** del Presidente de la Pequeña y Mediana Industria de la Generalitat Valenciana. (IMPIVA), por la que se convocan ayudas del II Plan de Competitividad de la Empresa Valenciana (PCEV) para los ejercicios 2010 y 2011 (DOCV nº 6230 de 22/03/2010).
- **Orden de 12 de diciembre de 2006**, de la Conselleria de Empresa, Universidad y Ciencia, sobre concesión de ayudas por el Instituto de la Pequeña y Mediana Industria de la Generalitat Valenciana (IMPIVA).
- **Ley 38/2003, de 17 de noviembre**, General de Subvenciones, y disposiciones de desarrollo.
- **Decreto Legislativo de 26 de junio de 1991**, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Hacienda Pública de la Generalitat Valenciana.

- **Orden EHA/524/2008, de 26 de febrero**, por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas operativos del Fondo Europeo de Desarrollo Regional y del Fondo de Cohesión.
- **Reglamento CE Núm. 1083 del Consejo de 11 de julio de 2006**, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, el Fondo Social Europeo y el Fondo de Cohesión y el Reglamento CE Núm. 1828/2006 que fija sus normas de desarrollo y demás normativa sobre Fondos Estructurales,
- **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.
- Cualquier otra normativa que por la materia le fuera de aplicación.

En función de las actuaciones a las que se acojan los proyectos objeto de ayuda, el marco de competencia será el indicado a continuación:

A - Actuación 1: Régimen de ayudas de estado núm. 232/2007 – Fomento de los servicios de I+D+i, C (2008) 934.

B – Actuaciones 2 y 4: las ayudas contempladas en las actuaciones 2, 4.1, 4.2 y 4.3 se acogen al Régimen Temporal de Ayuda para conceder cantidades limitadas de ayuda compatible, Ayuda de Estado N 307/2009 – España; C (2009)4558, de conformidad con lo dispuesto en la Comunicación de la Comisión – Marco Temporal comunitario aplicable a las medidas de ayuda estatal para facilitar el acceso a la financiación en el actual contexto de crisis económica y financiera, (DO C 16, de 22.01.2009). Las ayudas amparadas en dicho Marco Temporal sólo podrán ser otorgadas hasta el 31 de diciembre de 2010.

C - Actuación 3: Decisión de la Comisión núm. 234/2007 - Fomento de la I+D+i, C (2008) 3930.

4.- APLICACIÓN INFORMÁTICA

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

El programa permite elaborar, almacenar e imprimir varias justificaciones, indicándose el expediente IMPIVA asociado a cada justificación.

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

El documento PDF generado por el programa deberá imprimirse, acompañarse de los anexos y otros justificantes detallados en el presente manual y presentarse por el registro de entrada del IMPIVA, u otros legalmente previstos.

El programa informático estará disponible a principios del mes de octubre de 2010 en la Web del IMPIVA (www.impiva.es), y su instalación requerirá el siguiente entorno:

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



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de Desarrollo Regional
"Una manera de hacer Europa"



REGISTRO DE ENTRADA

MODELO A1: **DECLARACIÓN DE LA RELACIÓN DE** **ANEXOS PRESENTADOS PARA LA** **JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN**

Nombre entidad beneficiaria.....

NIF:.....

Numero Expediente:.....

BLOQUE A

Modelo A2: ☐ **Sí**

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

Modelo A3: ☐ **Sí**

Código Cuenta Cliente CCC, junto con la fotocopia de un extracto o documento bancario donde conste este Código y el titular coincida con el receptor de la subvención

Modelo A4: ☐ **Sí y visado por auditor**

Memoria de Actuación/Informe Final de ejecución del proyecto.

Portada A5: ☐ **Sí y visada y validada por auditor**

Documentació n gráfica.

Modelo A6: ☐ **Sí y visado por auditor**

Declaración cumplimiento p olíticas hor izontales com unitarias: medi o ambie nte e igua ldad d e oportu nidades.

BLOQUE B

Modelo B1: ☐ **Sí y visado por el beneficiario**

Informe de revisión de cuenta justificativa emitido por auditor y listado de comprobación.

Modelo B2: ☐ **Sí y visado y validado por auditor**

Justificación de gastos y pagos (excepto personal propio y gastos generales)

Portada B3: ☐ **Sí y visado y validado por auditor** ☐ **No procede**

Tres ofertas de proveedores o informe justificativo.

Modelo B4: ☐ **Sí y visado y validado por auditor** ☐ **No procede**

Justificación de gastos y pagos de personal propio

Modelo B6: ☐ Sí y visado y validado por auditor ☐ No procede

Justificación de servicios prestados.

Portada B7: ☒ Sí y visado y validado por auditor ☐ No procede

Justificación de la contratación con empresas vinculadas.

Portada B8: ☒ Sí y visado y validado por auditor ☐ No procede

Pago IRPF de terceros: Modelo 110 y 190/ 296

Portada B9: ☒ Sí y visado por auditor ☐ No procede

Proyectos agrupados con otras empresas o entidades beneficiarias.

BLOQUE C

Modelo C1: ☐ Sí y visado y validado por auditor ☐ No procede

Declaración de otras ayudas

Portada C2: ☐ Sí y visado por el auditor ☐ No procede

Actualización de la documentación administrativa

Portada C3: ☒ Sí y visado por auditor ☐ No procede

Certificado de exención de IVA

Modelo C9: ☒ Sí y visado por auditor ☐ No procede

Efecto incentivador de la ayuda

En..... a ... de de 201

Fdo.:

Nombre del Representante Legal y Sello del beneficiario



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de Desarrollo Regional
"Una manera de hacer Europa"



NUMERO DE EXPEDIENTE *(a cumplimentar por la entidad beneficiaria)*

MODELO A2

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

D.¹ con D.N.I. nº
en calidad de² en representación de
..... 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 IMPIVA se ha ejecutado de acuerdo con las condiciones establecidas en la convocatoria y expresadas en la notificación de la concesión de la ayuda.
- Conocer que la presente subvención ha sido cofinanciada por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).
- Haber efectuado cuantas medidas de información y publicidad establece la normativa europea respecto a las actividades cofinanciadas por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).
- 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 plazo de quince años o durante un plazo mayor en tanto puedan ser objeto de comprobación y control.
- 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.

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.

- No vulnerar en ningún caso el principio de no discriminación por razón de sexo, raza, origen étnico, religión, con vicciones, minusvalías, edad u orientación sexual. 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 IMPIVA otras ayudas públicas o privadas que hubiera obtenido o solicitado para las mismas actividades y por los mismos gastos.
- 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 de 201..

Fdo.:
Nombre del representante legal

Sello del beneficiario



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de Desarrollo Regional
"Una manera de hacer Europa"



NUMERO DE EXPEDIENTE *(a cumplimentar por la entidad beneficiaria)*

MODELO A3

CÓDIGO CUENTA CLIENTE

ENTIDAD	SUCURSAL	DC	NUMERO C/C

- Indique sus datos bancarios rellenando las 20 casillas.
- Deberá aportarse fotocopia de un ex tracto bancario en el que aparezca este código y el titular coincida con el receptor de la subvención



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de Desarrollo Regional
"Una manera de hacer Europa"



NUMERO DE EXPEDIENTE (a cumplimentar por la entidad beneficiaria) :.....

Modelo A4(*):

(*)Adjuntar a esta portada el Informe Final de Resultados.

Este anexo debe ser visado por el auditor, sin que ello implique su validación:

Visado por:

Firma y sello del auditor:



Mod. A4:

INFORME FINAL DE RESULTADOS OBTENIDOS Y TAREAS REALIZADAS

- El presente documento es un modelo que le ofrecemos para la elaboración de su informe final. Es necesario que contenga al menos la información que se relaciona a continuación.
- El informe deberá guardar relación con lo indicado en la memoria del proyecto presentada junto a la solicitud de ayuda, así como con lo notificado en la comunicación de aprobación de la ayuda.

NOMBRE DE LA:
ENTIDAD:
NIF:NUMERO EXPEDIENTE:
TITULO DEL PROYECTO:
.....

→ **INFORME DE AVANCE EN CASO DE PROYECTO DE CARÁCTER PLURIANUAL**

Describe el número de expediente asignado en 2009.

- ☐ **SÍ**, - expediente nº IMP ____/2009/____
☐ **NO PROCEDE**

Explique de forma breve y concisa el nivel de ejecución alcanzado durante 2009, así como el avance alcanzado a lo largo de las sucesivas fases de este año.

→ **CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PREVISTOS**

Describa detalladamente el grado de cumplimiento de los objetivos previstos en la memoria técnica presentada, y su adecuación tanto a los objetivos de la Entidad como a las necesidades detectadas en el ámbito industrial y empresarial, haciendo especial mención al carácter no económico de las actividades realizadas en el proyecto.

Relacionar y argumentar, en su caso, el motivo de las desviaciones respecto a los resultados previstos en la memoria técnica inicialmente presentada.

→ **HITOS O ETAPAS**

Indique las diferentes etapas en las que se ha desarrollado el proyecto.

→ **RESULTADO FINAL DEL PROYECTO**

Indique tanto la situación en la que se encuentra el proyecto como los resultados obtenidos como resultante del desarrollo de este proyecto.

Describir el avance experimentado frente a la situación anterior al inicio del presente proyecto.

Impacto sobre el tejido empresarial, efecto en la diversificación sectorial, incidencia sobre la mejora de la competitividad (innovación, gestión del conocimiento, capacidad tecnológica, oportunidades de negocio, expectativas de futuro, etc.) o promoción o mejor aprovechamiento de las TICs.

→ ***AMBITO SECTORIAL Y TERRITORIAL EN EL QUE HA REPERCUTIDO EL PROYECTO (SECTORES Y EMPRESAS)***

→ **RECURSOS HUMANOS QUE HAN INTERVENIDO EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO.**

Detalle el personal propio de la Entidad que ha intervenido en este proyecto, perfil (titulación académica y funciones), las tareas desarrolladas y su dedicación en horas.
Esta INFORMACIÓN deberá de corresponderse con lo presentado en la justificación económica.

→ **DESCRIPCIÓN DE LOS GASTOS detallados en la justificación del proyecto (Todos los costes exceptuando los de personal propio)**

Información desglosada por según tipo de gasto, imputados en el proyecto.

DESGLOSE DE GASTOS (No personal propio)			
Detallar <u>todos los gastos</u> soportados para la ejecución del proyecto, describiendo la necesidad de este gasto para la ejecución del proyecto.			
*	NOMBRE DEL PROVEEDOR	Descripción del servicio, compra, inversión, ...	IMPORTE IMPUTADO

*Tipos de gastos:
EXT.- Servicios Externos.
VIJ.- Viajes.
INV.- Inversiones.
ADM.- Costes Administrativos.

En caso de que algún gasto se le aplique **una imputación parcial** se deberá **describir el criterio** por el que se ha establecido el peso que tiene la parte de la factura imputada al proyecto de acuerdo a los objetivos y tareas desarrolladas directamente relacionadas en la ejecución del proyecto.

Informe justificativo que argumente la vinculación de los gastos con el proyecto así como la adecuación y necesidad de los recursos utilizados para el desarrollo del proyecto.

→ **ACCIONES PREVISTAS DE SEGUIMIENTO DEL PROYECTO (en su caso)**

En caso de tener previsto una continuidad de este proyecto durante 2011 cumplimentar los siguientes datos:

Presupuesto estimado para 2011.-

Descripción los objetivos previstos, tipo de actuaciones y sus fases:

→ **ACCIONES DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN**

Describir, de forma clara y concisa, las acciones de promoción resultantes de este proyecto, especificar los soportes utilizados con mención especial a la financiación del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (**FEDER**) y a otras Entidades financiadoras (si procede), y **adjuntar en la portada A5 “Documentación gráfica”**, copias que evidencien su ejecución (jornadas, seminarios, artículos publicados, recortes de prensa, folletos, copias representativas de parte de publicaciones, pantallazo página web, etc.).

→ **JUSTIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS EN LAS ACTUACIONES:**

3.1.: “Prestación de servicios en materia de innovación” (**IMPCND**)

3.2: “Prestación de servicios en materia de innovación a través del diseño” (**IMPCDB**)

Exponer a continuación un Informe justificativo, donde se debe argumentar la coherencia entre el servicio prestado con el precio facturado, y además que este precio está sustentado y justificado por algún referente del mercado.

Además se deberá de incluir a continuación del modelo B6 “Justificación de servicios prestados. Relación de empresas con bonificación” aquella Documentación que acredite y evidencie los servicios prestados y facturados, en soporte papel o digital.

→ **DESCRIPCIÓN DE LOS TÉCNICOS EXPERTOS CONTRATADOS EN EL MARCO DE LA ACTUACIÓN i-CREO:**

1.2. “Dinamización de Clusters a través de expertos i-Creo” (**IMPCIC**)

Cada técnico experto que haya desarrollado su actividad durante 2010, debe cumplimentar una ficha que se adjunta a este informe como anexo 1.

Nombre experto 1:

Nombre experto 2:

Nombre experto 3:

Observaciones de interés (si procede):

→ **RELACIÓN DE LAS EMPRESAS BENEFICIARIAS DEL LOS PROYECTOS**
AGRUPADOS DE LAS ACTUACIONES:

4.1. “Acciones de promoción de mercados” (IMPCMB)

4.3. “Promoción del diseño como factor de competitividad” (IMPCDF)

Se deberá cumplimentar la relación de empresas beneficiarias del proyecto en el mismo orden que se presenta en la justificación económica, de acuerdo con el **anexo 2**.

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

En, a de de 200...

Firma del representante legal y sello de la entidad

ANEXO 1

TÉCNICO EXPERTO (i-CREO)

Cada técnico experto que haya desarrollado su actividad durante 2010, debe cumplimentar una ficha.

ENTIDAD:

Apellidos y nombre:

D.N.I.:

Situación laboral (Tipo de contrato):

Departamento y puesto que ocupa:

Tareas fundamentales asumidas en este proyecto:

Así mismo, declaro conocer que este proyecto está cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) a través del Programa Operativo FEDER de la Comunidad Valenciana (POCV) 2007-2013.

En , a de de 200...

Firma del experto

TÉCNICO EXPERTO (i-CREO)

Cada técnico experto que haya desarrollado su actividad durante 2010, debe cumplimentar una ficha.

ENTIDAD

Apellidos y nombre:

D.N.I.:

Situación laboral (Tipo de contrato):

Departamento y puesto que ocupa:

Tareas fundamentales asumidas en este proyecto:

Así mismo, declaro conocer que este proyecto está cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) a través del Programa Operativo FEDER de la Comunidad Valenciana (POCV) 2007-2013.

En , a de de 200...

Firma del experto

ANEXO 2

RELACIÓN DE LAS EMPRESAS BENEFICIARIAS DEL LOS PROYECTOS AGRUPADOS DE LAS ACTUACIONES:

[illegible]



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de Desarrollo Regional
"Una manera de hacer Europa"



NUMERO DE EXPEDIENTE (a cumplimentar por la entidad beneficiaria)

PORTADA A5

DOCUMENTACIÓN GRAFICA

A la presente portada se debe adjuntar un sobre con la información gráfica relativa al proyecto realizado (fotografía de los equipos o instalaciones, impresos divulgativos del proyecto, pantallas de presentación de páginas Web, etc.) de modo que quede constancia del cumplimiento de las normas de información y publicidad referente al FEDER.

ESTE ANEXO DEBE SER VISADO Y VALIDADO POR EL AUDITOR,

Visado y validado por:

Firma y nombre del auditor
Sello del auditor



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de Desarrollo Regional
"Una manera de hacer Europa"



NUMERO DE EXPEDIENTE *(a complimentar por la entitat beneficiaria)*

MODELO A6

DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS HORIZONTALES COMUNITARIAS: NORMATIVA SOBRE MEDIO AMBIENTE,

ESTE ANEXO DEBE SER VISADO POR EL AUDITOR

Visado por:

Firma y nombre del auditor

MODELO A6

**SEÑALE Y COMPLETE LOS DATOS QUE CORRESPONDAN COMO ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA MEDIOAMBIENTAL EN LAS ACTIVIDADES O INSTALACIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO OBJETO DE SUBVENCIÓN.
NECESARIAMENTE DEBERÁSEÑALAR UNA DE LAS OPCIONES DESCRITAS A CONTINUACIÓN**

1.- EMAS:

Indique el número y fecha del DOCV donde fue publicada la Resolución acordando su inscripción en el Registro EMAS:

2.- AUTORIZACIÓN AMBIENTAL INTEGRADA:

Indique el número y la fecha del DOCV donde fue publicada la resolución administrativa por la que se otorga la Autorización Ambiental Integrada:

3.- LICENCIA AMBIENTAL:

Señale una de las 3 opciones y adjunte, en su caso, el documento correspondiente:

- ☐ Se adjunta Informe emitido por una Entidad Colaboradora en Materia de Calidad Ambiental (ECMCA) sobre la comprobación del cumplimiento de la normativa ambiental
- ☐ Se adjunta fotocopia de la resolución de la licencia ambiental **actualizada**, otorgada por el Ayuntamiento
- ☐ Se adjunta declaración responsable, según modelo A6_bis de este Manual, de acuerdo con el artículo 71 bis de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.- COMUNICACIÓN AMBIENTAL:

- ☐ Se adjunta declaración responsable, según modelo A6_bis de este Manual, de acuerdo con el artículo 71 bis de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En.....a....de.....de 201_.

Firma y nombre del representante legal:

Sello del beneficiario:

Visado y validado por:

Firma y nombre del auditor:

Sello del auditor:

MODELO A6_BIS
DECLARACIÓN RESPONSABLE
(Art.71 bis Ley 30/1992)

D.¹ con D.N.I. nº..... en calidad
de² en representación de ³con
domicilio en⁴ y N.I.F. nº ⁵, con poder de representación
suficiente según escritura/acta otorgada en fecha.....

DECLARO, bajo mi responsabilidad, que las actividades o instalaciones cumplen con los requisitos establecidos en la normativa vigente⁶ para acceder al instrumento administrativo de intervención ambiental⁷ “”, dispongo de la documentación que así lo acredita y me comprometo a mantener su cumplimiento durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento.

En.....a....de.....de 201_.

Firma y nombre del representante legal

Sello del beneficiario

Visado y validado por:

Firma y nombre del auditor

Sello del auditor

1 Nombre de quien emite y firma la declaración

2 Gerente, apoderado, administrador, etc.

3 Nombre de la entidad beneficiaria.

4 Domicilio de la entidad beneficiaria.

5 NIF de la entidad beneficiaria.

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

7 Indique si se trata de Licencia Ambiental o Comunicación Ambiental



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de Desarrollo Regional
"Una manera de hacer Europa"



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

MODELO B1

INFORME DE REVISIÓN DE CUENTA JUSTIFICATIVA EMITIDO POR AUDITOR Y LISTADO DE COMPROBACIÓN

Se adjunta el modelo del Listado de Comprobación que debe cumplimentar el auditor y visar el beneficiario.

Se debe presentar acompañando al Informe de revisión de la cuenta justificativa emitido por el auditor. Sin el listado de comprobación el informe no tendrá validez.

ESTE ANEXO DEBE SER VISADO POR EL BENEFICIARIO.

Visado por:

Firma y Nombre del representante legal
Sello del beneficiario.

MODELO B1: LISTADO DE COMPROBACIÓN

LISTADO DE COMPROBACIÓN DE REVISIÓN DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA DE SUBVENCIONES¹

El presente listado de comprobación acompaña, pero en modo alguno sustituye, al Informe de Revisión de Cuenta Justificativa emitido conforme a la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, del Ministerio de Economía y Hacienda.

Datos del auditor y empresa auditora:

Nombre y Apellidos:
Nº de inscripción ROAC:
Nombre empresa auditora :
Dirección:
Teléfono de contacto: Fecha listado comprobación: / /

Datos de la entidad beneficiaria:

Entidad beneficiaria:
Representante legal:
Nº Expediente:
Título del proyecto:

Apartado 1:

Revisión del cumplimiento de las obligaciones impuestas al beneficiario, indicando a continuación la normativa tomada como referencia para comprobar el cumplimiento de las mismas:

- Resolución de la Convocatoria:
.....
.....
- Resolución de la Concesión:
.....
.....
- Resolución por la que se aprueba el Manual de justificación:
.....
.....

¹ El presente listado de comprobación se debe incluir firmado por el auditor y visto por la entidad beneficiaria como anexo obligatorio del Informe de Revisión de la Cuenta Justificativa de subvenciones. En caso contrario, no será admitida la cuenta justificativa de la subvención.

Apartado 2:

2.1.- El auditor ha comprobado que la cuenta justificativa contiene los siguientes anexos obligatorios del **Bloque A** para todos los beneficiarios, en el orden relacionado a continuación, firmados por el representante legal de la entidad beneficiaria, y sellados.

Modelo A1: Relación de documentos presentados	☐ SI ☐ Ver notas (..)
Modelo A2: Declaración responsable y solicitud de pago	☐ SI ☐ Ver notas (..)
Modelo A3: Código Cuenta Cliente (CCC)	☐ SI ☐ Ver notas (..)
Modelo A4: Memoria de actuación - Informe Final Ha sido enviada por correo electrónico (formato Word) a la dirección : plancompetitividad@impiva.gva.es	☐ SI ☐ Ver notas (..)
Portada A5: Documentación gráfica: - Se adjuntan fotografías de los equipos, instalaciones, eventos o impreso descriptivo de la actuación. - La documentación gráfica se encuentra en un sobre, como parte de la cuenta justificativa - A partir del examen de la documentación gráfica, se puede afirmar que el proyecto subvencionable cumple con los requisitos de información y publicidad de los Fondos Estructurales. Señale el tipo de soporte examinado: Fotografías donde se observen de carteles o placas Fotografía o ejemplos de elementos inventariables con los adhesivos con logotipos FEDER Ejemplos de Inserción de los logotipos FEDER en folletos, documentación, anuncios, carteles, publicaciones, programas de ordenador, página Web, CD-ROM, DVD, Otros: (indicar):	SI Ver notas (..) SI Ver notas (..) SI Ver notas (..)
Modelo A6: Declaración de cumplimiento de las políticas horizontales comunitarias: Normativa sobre Medio Ambiente. El Modelo A6 se ha cumplimentado correctamente, marcando una de las opciones sobre el cumplimiento de la normativa ambiental y aportando la documentación que acredita dicho cumplimiento (señale la que proceda): Número y referencia al DOCV Informe emitido por ECMCA Licencia Ambiental actualizada Modelo A6_bis	Si No Ver notas (..)

2.2.- El auditor ha revisado y muestra, en su caso, su conformidad con el contenido de los siguientes anexos del **Bloque B:**

Modelo B1: Informe de revisión de cuenta justificativa emitido por auditor y listado de comprobación	☐ SI
Modelo B2: Justificación económica de gastos y pagos (excepto personal propio y gastos generales)	☐ Si
Los gastos justificados se corresponden con las actividades descritas en el <i>Informe Final de Resultados</i> (modelo A4) que a su vez, se corresponden con las actividades relacionadas en la memoria descriptiva del proyecto, presentada junto con la solicitud de la ayuda, así como con lo notificado en la comunicación de la concesión.	SI Ver notas (..)
Se ha comprobado que no se han incluido justificantes de gasto relativos a conceptos expresamente excluidos en la Resolución de Concesión de la ayuda notificada al beneficiario.	SI Ver notas (..)
En el proyecto ejecutado, respecto al aprobado, se ha producido alguna de las siguientes circunstancias (excepto para el personal propio): ▪ Desviaciones económicas significativas. ▪ Sustitución de los proveedores de servicios externos o de los servicios prestados por éstos. ▪ Otros.....	SI No Ver notas (..)
En el Informe Final de Resultados (modelo A4) se justifican, en su caso, los motivos de las sustituciones o se especifican las razones de las desviaciones económicas.	SI No procede Ver notas (..)
El beneficiario aporta como mínimo un 60% de los justificantes de gasto y pago del coste elegible.	SI Ver notas (..)
Los gastos están pagados en su totalidad, incluyendo sus impuestos correspondientes y con anterioridad al plazo de justificación, con independencia del porcentaje de imputación del gasto al proyecto.	SI Ver notas (..)
Para cada tipo de coste subvencionado indicado en la concesión de la ayuda, se ha cumplimentado una tabla de la aplicación informática Justificación2010.exe, que se presenta impresa, firmada y sellada por el representante legal del beneficiario, así como por el auditor.	SI Ver notas (..)
La tabla con la relación de gastos y pagos está seguida de las fotocopias de los justificantes de gasto y las fotocopias de los documentos justificativos de su pago bancario: orden de transferencia o cheque nominativo y extracto de movimientos bancarios.	SI Ver notas (..)
La documentación se presenta en orden y forma (ordenada, numerada, sin grapas y sin encuadernaciones, detrás de sus respectivas tablas informativas de declaración de gastos y pagos, ...) según se indica en el manual de justificación.	SI Ver notas (..)
Se comprueba que en los originales de las facturas consta la siguiente declaración escrita por la entidad beneficiaria y en la que se indica el porcentaje o importe de la base imponible de la factura, imputado al proyecto, en el caso que la imputación sea inferior al 100%: “Gasto presentado en el IMPIVA a efectos de justificación de la ayuda concedida con el número de expediente....., cofinanciada por el PO FEDER CV 2007-2013 al 70%, imputando al proyecto el importe de€ ó el porcentaje del%”	SI Ver notas (..)
En el estampilado se incluye el número del expediente sólo en el caso de que ese mismo justificante de gasto se impute a diferentes expedientes de ayudas de IMPIVA.	SI Ver notas (..)

En las foto copias de los justificantes de gasto aparece el estampilado realizado en los justificantes de gasto originales.	SI Ver notas (..)
Los justificantes de gasto aportados son fotocopias de facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. Las facturas reúnen los requisitos establecidos en el artículo 6 y siguientes del RD 1496/2006 de 28 de noviembre.	SI Ver notas (..)
Los justificantes de pago aportados son la suma de los siguientes documentos: fotocopia de la orden de transferencia o del cheque nominativo a favor del emisor de la factura, acompañado necesariamente de fotocopia del extracto de movimientos acreditativo de la salida material de los fondos, como consecuencia del pago realizado por el beneficiario, en el que se identifica el destinatario del mismo y el concepto.	SI Ver notas (..)
En el caso de que la orden de transferencia y/o el extracto bancario sean globales y por lo tanto estén referidos a varios justificantes de gasto, se acompaña una relación de los mismos debidamente detallada en la que aparece el destinatario, la identificación del justificante de gasto y el importe pagado. Está relación está sellada por la entidad financiera,	SI No aplicable Ver notas (..)
Solamente se dan por válidos los pagos realizados a través de entidad financiera, incluidos los documentos que acrediten justificación de pagos emitidos por banca on-line.	SI Ver notas (..)
En el caso de pagos en moneda extranjera, se aporta documento bancario de cargo, en el que consta el tipo de cambio aplicado en la fecha de la operación.	SI No procede Ver notas (..)
En la justificación de la subvención se ha rechazado cualquier pago realizado en efectivo por caja	SI Ver notas (..)
Los justificantes de gasto respetan los periodos de elegibilidad establecidos en convocatoria y en el <i>Manual de Instrucciones de Justificación de Ayudas</i> .	SI Ver notas (..)
Los justificantes de pago respetan los periodos de elegibilidad establecidos en convocatoria y en el <i>Manual de Instrucciones de Justificación de Ayudas</i> .	SI Ver notas (..)
En caso de contratación con empresas o entidades vinculadas con el beneficiario de la ayuda, se presenta justificación expresa del beneficiario (portada B7)	SI No procede Ver notas (..)
Portada B3: Ofertas de tres proveedores o informe justificativo	☐ SI ☐ No procede
En el caso de que el importe de un gasto o inversión subvencionable supere, IVA excluido, la cuantía de 30.000 € en el supuesto de coste de ejecución por obra o la cuantía de 12.000 € en el supuesto de contratación de suministros de bienes (materiales y componentes y/o equipos) o prestación de servicios (incluido los contratos con centros de investigación): - A cada justificante de gasto que supere dichos importes, el beneficiario adjunta como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores y opta por la más económica. - En el caso de que por las características de las obras, bienes o servicios subvencionables no exista en el mercado suficiente número de proveedores que lo suministren, se hace constar en un informe suficientemente justificativo, de modo que quede eximida la obligación de la presentación de las tres ofertas mencionadas.	SI No Ver notas (..) SI No Ver notas (..)
Un mismo gasto o inversión no se ha fraccionado en varias facturas con el fin de eludir la aplicación de la normas	No se ha fraccionado Ver notas (..)
Toda la documentación (ofertas o/y informes) está precedida de la portada del anexo B3, correctamente ordenada, precediendo a las ofertas o/y informes una copia del justificantes del gasto al que hacer referencia.	SI Ver notas(..)

Modelo B4: Justificación de los gastos y pagos de personal propio	☐ SI ☐ No procede
Las actividades descritas en el <i>Informe Final de Resultados</i> (modelo A4) y en la <i>Relación de Tareas Realizadas</i> por el personal propio (modelo B4.2) se corresponden con las actividades relacionadas en la memoria descriptiva del proyecto, presentada junto con la solicitud de la ayuda, así como con lo notificado en la comunicación de concesión de la misma.	SI Ver notas (..)
Se ha comprobado que no se han incluido costes de personal propio expresamente excluidos en la Resolución de concesión de la ayuda notificada al beneficiario.	SI Ver notas (..)
Se han producido desviaciones económicas significativas o sustitución de personal respecto al inicialmente indicado en la memoria del proyecto presentada junto a la solicitud de ayuda así como con lo notificado en la comunicación de la concesión de la misma.	SI No Ver notas (..)
En el caso anterior, en el Informe Final de Resultados (Modelo A4) se indica la cualificación académica y profesional del personal sustituido equivalente y se justifican los motivos de la sustitución de personal o se especifican las causas de las desviaciones económicas	SI No procede Ver notas (..)
Se ha verificado que no se incluyen como justificantes de gasto de personal propio facturas emitidas por terceras empresas o personas físicas o jurídicas.	SI Ver notas (..)
La justificación de los gastos de personal propio se realiza mediante: - Los justificantes de los gastos de personal constituidos por 1) y 2): 1) Las fotocopias de los originales de las nóminas pagadas a los/las empleados/as participantes en el proyecto. 2) Las cotizaciones a la Seguridad Social de los/las empleados/as imputados al proyecto, que se justifican mediante fotocopias de los originales de los boletines TC2, quedando claramente identificado cada trabajador/a participante en el proyecto. - El importe imputado como gasto de personal propio corresponde a la suma de l total devengos más la cuota de la Seguridad Social a cargo de l a empresa menos las bonificaciones.	SI Ver notas (..) SI Ver notas (..) SI Ver notas (..)
El pago de los gastos de personal propio se justifican mediante. - El pago de las nóminas se justifica mediante la fotocopia de la orden de transferencia o del cheque nominativo, quedando debidamente identificado el destinatario, junto con la fotocopia del extracto bancario que acredita la salida material de los fondos. - En caso de que la orden de transferencia y/o el apunte bancario sean globales y correspondan a varios trabajadores/as, se acompaña de una relación de los mismos debidamente detallada, de manera que se puede identificar cada pago individualmente. Esta relación debe ser sellada por la entidad financiera. - Las cotizaciones pagadas a la Seguridad Social se justifican con fotocopia del "Recibo de Liquidación de Cotizaciones" debidamente sellado por la entidad financiera o con el correspondiente resguardo de presentación telemática, acompañado en ambos casos del extracto del movimiento bancario que acredite la salida material de los fondos. - El pago de las retenciones a cuenta del IRPF se justifica mediante el modelo 110 debidamente sellado por la entidad financiera o con el correspondiente resguardo de presentación telemática, acompañado en ambos casos de l extracto de movimientos bancarios que acredita la salida material de los fondos.	SI Ver notas (..) SI No aplicable Ver notas (..) SI Ver notas (..) SI Ver notas (..)

Se presenta la fotocopia del Modelo 190 o una Relación de Datos Equivalente al modelo 190, firmada por el representante legal del beneficiario, que acredite las retribuciones anuales satisfechas por los trabajadores imputados al proyecto, identificando claramente a cada uno de ellos.	SI Ver notas (..)
Quedan absolutamente rechazados en la justificación de los gastos de personal los pagos realizados en efectivo por caja.	SI Ver notas (..)
Los períodos de elegibilidad de gasto y pago correspondientes al personal propio coinciden con los indicados en el apartado 2.1 del <i>Manual de Instrucciones de Justificación de Ayudas</i>.	SI Ver notas (..)
En relación con el método de imputación de gastos de personal propio, se han realizado las siguientes comprobaciones por parte del auditor: - Para cada empleado/a participante en el proyecto, el nº de horas mensuales indicadas en la <i>Relación Mensual de Horas Imputadas (modelo B4.1)</i> coincide con las asignadas al mismo en la relación de gastos y pagos de la aplicación informática Justificación2010.exe. - Para cada empleado/a participante en el proyecto, el nº de horas mensuales indicadas en la <i>Relación Mensual de Horas Imputadas (modelo B4.1)</i> coincide con las asignadas al mismo en la <i>Relación de Tareas Realizadas (modelo B4.2)</i> - Para cada empleado/a participante en el proyecto, el auditor ha verificado que no han sido imputadas al proyecto un número de horas que excede del número de horas trabajadas año, según Convenio Colectivo. - Para cada empleado/a participante en el proyecto, el auditor ha verificado que no han sido imputadas al proyecto los incentivos o las pagas por beneficio devengados fuera del período de elegibilidad ni horas extraordinarias. - Para cada empleado/a participante en el proyecto, el auditor ha verificado la veracidad del Coste Total Anual (nóminas ordinarias+nóminas extraordinarias+Seguridad Social coste em presa – bonificaciones) declarado por el beneficiario en la aplicación informática “Justificación 2010.exe” - Para cada empleado/a participante en el proyecto, el auditor ha verificado que las horas de trabajo indicadas como jornada laboral anual para el año 2010 son las del Convenio Colectivo o su parte proporcional en el caso de que el contrato de trabajo del empleado/a se inicie una vez comenzado el ejercicio 2010 o concluya antes de la finalización del ejercicio 2010. - Para cada empleado/a participante en el proyecto, el auditor ha verificado que los gastos de personal propio imputados según la aplicación informática “Justificación2010.exe” son gastos <u>pagados</u> por el beneficiario. - Para cada empleado/a participante en el proyecto el auditor ha comprobado que el cálculo coste/hora es el mismo que el indicado en el Manual de Instrucciones - Los costes/hora imputados no superan los límites establecidos en la convocatoria.	SI Ver notas (..) SI Ver notas (..) SI Ver notas (..) SI Ver notas (..) SI Ver notas (..) SI Ver notas (..) SI Ver notas Si Ver nota Si Ver notas (..)
Adicionalmente, se presenta la siguiente documentación: - Resumen del personal que ha intervenido en el proyecto con indicación de las horas de dedicación por meses, según el modelo B4.1. - Informe sobre tareas desarrolladas por cada trabajador y las horas detalladas mensualmente, según modelo B4.2, firmada por el trabajador y el representante legal del beneficiario.	SI Ver notas (..) SI Ver notas (..)

- Fotocopia de la portada del Convenio Colectivo aplicable al personal, así como de los apartados del mismo correspondientes a la jornada laboral anual expresada en número de horas por persona y año, y a los salarios base de las respectivas categorías profesionales. SI el Convenio no expresa de forma explícita el cómputo anual de la jornada sino a través de un método de cálculo, se añade una explicación de la forma en que se ha aplicado dicho cálculo para determinar el número de horas que ha aplicado el beneficiario. - En el caso de la actuación 1.1. (si procede) y en el caso de la actuación 1.2. "Dinamización de Clusters a través de expertos i-Creo", se adjunta fotocopia del contrato entre la entidad beneficiaria y el técnico experto, donde se hace mención expresa de la fecha de incorporación, retribución anual bruta y duración del contrato. - En la actuación 1.2., se cumplimenta para cada técnico experto la ficha que figura en el Modelo A4.	SI Ver notas (..) SI No procede Ver notas (..) SI No procede Ver notas (..)
Las nominas originales están estampilladas por el beneficiario previamente a la realización de sus fotocopias para la presentación a IMPIVA, con el siguiente texto, donde se indica el porcentaje o importe del salario bruto imputado al proyecto en el caso que la imputación sea inferior al 100%: <i>"Gasto presentado en el IMPIVA a efectos de justificación de la ayuda concedida con el número de expediente....., cofinanciada por el PO FEDER CV 2007-2013 al 70%, imputando al proyecto el importe de€ ó el porcentaje del%"</i> En el estampillado se incluirá el número del expediente sólo en el caso de que es el mismo justificante de gasto se impute a diferentes expedientes de ayudas de IMPIVA	SI Ver notas (..)
El original del modelo TC2 se han estampillado con la siguiente mención, presentándose la fotocopia como justificante de las cotizaciones a la Seguridad Social, indicando el importe o el porcentaje de la cantidad a ingresar imputada al proyecto: <i>"Gasto presentado en el IMPIVA a efectos de justificación de la ayuda concedida con el número de expediente....., cofinanciada por el PO FEDER CV 2007-2013 al 70%, imputando al proyecto el importe de€ ó el porcentaje del%"</i> En el estampillado se incluirá el número del expediente sólo en el caso de que es el mismo justificante de gasto se impute a diferentes expedientes de ayudas de IMPIVA	SI Ver notas (..)
La documentación acreditativa se ha presentado con la portada del Anexo B4 seguida de la tabla con la relación de gastos de personal propio obtenida de la aplicación informática Justificación2010.exe.	SI Ver notas (..)
Se ha comprobado que no se incluyen como justificantes de gasto de personal propio facturas emitidas por terceras empresas o persona física o jurídica.	No se incluyen Ver notas (..)
En caso de presentar la documentación justificativa correspondiente de los gastos de personal en carpeta común, se ha indicado en el modelo A1 "relación de documentos presentados" y en la portada del modelo B4. - La carpeta común está claramente identificada con los datos de la entidad y los correspondientes números de expedientes a los que hacen referencia. - La carpeta en su interior contiene: - Hoja matriz de imputación de gastos comunes de personal. - La documentación justificativa debidamente estampillada de acuerdo con el manual de justificación.	SI Ver notas (..) SI Ver notas (..)

Portada B6: Justificación de los servicios prestados Actuación 3.1 y 3.2	☐ Si ☐ No procede
Si el beneficiario presta s ervicios como parte de la actividad o proyecto objeto de la subvención, aporta la siguiente documentación para su justificación: • Tabla impresa resultante de la cumplimentación de la aplicación informática Justificación2010.exe, en su apartado “servicios prestados y facturados”, firmada por el representante legal de la entidad • Fotocopia de la factura emitida por el beneficiario al receptor del servicio. • Fotocopia del ex tracto ban cario que acredita el cobro por parte del beneficiario del importe del IVA más la diferencia entre la base imponible y el importe bonificado. • Si el ex tracto bancario es global y referid o a varios ingresos, se acompaña de una relación de los mismos debidamente detallada, emitida y sellada por la entidad financiera, en la que aparece el ordenante, la identificación del justificante del ingreso y el importe pagado. • Documentación que acredita y evidencia los servicios prestados y facturados. • Informe justificativo, que se incluye en el apartado correspondiente de la Memoria de Actuación/Informe Final (Modelo A4), en el que se argumenta la coherencia entre e l servicio prestado y el precio facturado, e stando el precio sustentado y justificado por algún referente del mercado. • Ficha de control para los emprendedores o PYMES de reciente creación receptoras de los servicios bonificados • Declaración q ue acredita el empleo de u na sistema contable analítico mediante el que se pueden justificar los costes exactos en los que se ha incurrido realmente para la prestación de los servicios.	SI Ver notas (..) SI Ver notas (..) SI Ver notas (..) SI No procede Ver notas (..) SI Ver notas (..) SI Ver notas (..) SI Ver notas (..) SI Ver notas (..)
La factura e mitida por el beneficiario al receptor d el servicio reúne las s iguientes condiciones: • Identifica la base imponible, el IVA correspondiente, el importe bonificado y el total a pagar. • El total a pag ar es la suma del importe del IVA más la cantidad resultante de la diferencia entre la base imponible y el importe bonificado. • Recoge la siguiente declaración: “La bonificación aplicada al precio facturado constituye una ayuda estatal (Régimen de ayudas para la I+D+i ; N 234/2007)financiada por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER). El beneficiario de dicha ayuda podrá, durante un período de tres años, recibir otras ayudas o bonificaciones de este tipo siempre y cuando éstas no superen los 200.000 € y cumplan las normas sobre acumulación de ayudas (Bonificación aplicada sobre la base imponible)”	SI Ver notas (..) SI Ver notas (..) SI Ver notas (..)
En el cálculo del precio d el servicio, la entidad ha t enido en cue nta los sig uientes parámetros: • El coste del servicio está soportado por un sistema contable analítico	SI Ver notas (..)

Al coste real del servicio se le aplica un margen razonable, de modo que el precio final del servicio se corresponde con el precio que determina el mercado	SI Ver notas (..)
El IVA se aplica sobre la base imponible (coste real + margen) y no sobre la cantidad a cobrar	SI Ver notas (..)
La bonificación se aplica sobre la base imponible	SI Ver notas (..)
El importe cobrado es la suma de la base imponible más el IVA menos la bonificación	SI Ver notas (..)
El importe cobrado es la suma de la base imponible más el IVA menos la bonificación	SI Ver notas (..)
El documento que soporta los servicios prestados y facturados es coherente con el precio imputado.	SI Ver notas (..)
La subvención concedida no supera el importe total bonificado en las facturas	SI Ver notas (..)
Queda debidamente justificado el pago del IVA y la parte de la factura no bonificada	SI Ver notas (..)
Los gastos declarados corresponden a la prestación del servicio	SI Ver notas (..)
Portada B7: Justificación de la contratación con empresas vinculadas.	☐ Si ☐ No procede
Los justificantes de gasto de las facturas derivadas de la contratación con empresas o entidades vinculadas al beneficiario de la ayuda, se han admitido solo en el caso de que haya justificación expresa del beneficiario,	SI Ver notas (..)
El auditor ha verificado que la contratación del coste incentivable con empresas vinculadas al beneficiario, en lugar de recurrir al resto de empresas oferentes en el mercado, se ha realizado de acuerdo con las condiciones normales de mercado, es decir, a precios de mercado y en condiciones de plena competencia.	SI Ver notas (..)
Portada B8: Pago IRPF de terceros: Modelo 110 y 190	Si No procede
En el caso de pagos a terceros que contienen retención del IRPF, se aporte la fotocopia del modelo 110 y su justificante de pago bancario, así como la fotocopia del modelo 190 ó la relación de datos equivalente al Modelo 190, con el nombre, apellidos, NIF e importe de retención practicados a terceros imputados al proyecto, firmada y sellada por el representante legal del beneficiario y validada y visada por el auditor de la cuenta justificativa.	SI Ver notas (..)
Portada B9: Proyectos agrupados con otras empresas o entidades beneficiadas. Actuación 4.1 y 4.3	☐ Si ☐ No procede
La Entidad Coordinadora cumplimenta, firma y presenta en el IMPIVA la documentación correspondiente al Bloque A	SI Ver notas (..)
En el caso de proyectos agrupados, las empresas y entidades beneficiarias integrantes del proyecto agrupado, presentan debidamente firmada y sellada, a través de la Entidad Coordinadora: La documentación justificativa de sus gastos y pagos de acuerdo con los puntos B2, B3, B4, B7 y B8, según los casos.	SI Ver notas (..)

La documentación acreditativa de sus obligaciones y condiciones, de acuerdo con los puntos C1, C2, C3, C4 y C5.	SI Ver notas (..)
Las empresas y entidades integradas en la justificación del proyecto son las mismas que las relacionadas en la concesión de la subvención	SI Ver notas (..)

2.3.- El auditor ha comprobado que la cuenta justificativa contiene, en su caso, los siguientes anexos particulares del **Bloque C**, firmados por el representante legal de la entidad o empresa beneficiaria, y sellados.

Modelo C1: Declaración de otras ayudas recibidas	☐ SI ☐ No procede
- El auditor ha comprobado que la información aportada en la <i>Declaración de Otras Ayudas Recibidas</i> concuerda con los datos publicados en sus respectivas convocatorias o comunicados al beneficiario por parte del organismo concedente. - Se presentan <u>justificantes de gastos diferentes</u> a los presentados o a presentar por el beneficiario a otros organismos que cofinancian el mismo proyecto y a que concurre alguna de las circunstancias siguientes: - Para el concepto de gasto elegible en el que se incluye un determinado justificante de gasto, el IMPIVA ha aprobado una cantidad a justificar superior a la aprobada por otro organismo público, o - La fecha del justificante de gasto a incluir en la liquidación del IMPIVA no está incluida en el período de elegibilidad de gastos de los otros organismos que financian el proyecto. - Para cada justificante de gasto cofinanciado por otros organismos, el porcentaje indicado en el campo "Otras Ayudas" de la aplicación Justificación2010.exe es la suma de los porcentajes de las otras ayudas recibidas para el mismo proyecto, indicados en el modelo C1 de la <i>Declaración de Otras Ayudas Recibidas</i>. - Para cada empleado participante en el proyecto, el auditor ha solicitado del beneficiario la confirmación de no haber imputado, al presente y otros proyectos con financiación pública, un número de horas que sumadas a las justificadas en este proyecto exceda del número de horas trabajadas año. - Ningún justificante de gasto presentado para la ejecución del presente proyecto ha recibido otras ayudas cofinanciadas por el Fondo Social Europeo (FSE).	SI Ver notas (..) SI No procede Ver notas (..) SI Ver notas (..) SI Ver notas (..)
Portada C2: Actualización de la documentación administrativa	☐ SI ☐ No procede
Portada C3: Certificado exención IVA	☐ SI ☐ No procede
Modelo C9: Efecto incentivador de la ayuda	☐ SI ☐ No procede
- Los beneficiarios de las actuaciones 1.2., 1.3. y 1.4. demuestran que como resultado de la ayuda recibida se ha producido un incremento de las actividades de I+D+i. - Informe justificativo de eficacia para atraer actividades de I+D+i. - Han establecido y cuantificado los Indicadores para medir el efecto incentivador. Ha sido enviado por correo electrónico (formato Word) a la dirección : plancompetitividad@impiva.gva.es	SI Ver notas (..) SI Ver notas (..) SI Ver notas (..) SI Ver notas (..)

2.4.- El beneficiario mantiene un **sistema de codificación contable** que permite identificar claramente las operaciones relacionadas con el proyecto subvencionado, así como las fuentes de financiación de dicho proyecto.

SI
No
Ver notas (..)

Apartado 3

Habiendo analizado los requisitos que se deben cumplir para ser beneficiario de una subvención IMPIVA, de acuerdo con el Apartado 1, así como la documentación aportada por el beneficiario y validada en el Apartado 2, concluyo que del importe a justificar, la subvención concedida y la cantidad verificada y conforme para ser subvencionada son los siguientes:

Concepto (*)	Subvención concedida(*)	Importe a Justificar (*)	Importes justificados válidos
Coste elegible 1			
Coste elegible 2			
.....			
Coste elegible N			
TOTAL			

(*) Indicar la descripción de cada uno de los “costes elegibles aprobados” para el proyecto, así como los correspondientes importes de “subvención concedida” e “importe a justificar” que figuran en la Comunicación de Concesión de la ayuda.

NOTAS:

Añada los comentarios que sean necesarios para que quede completa la comprobación de aquellos ítems para los que no sea suficiente responder con las casillas cerradas del listado de comprobación. Para ello, indicar como referencia el número que se indique en ☒ Ver Notas (..)

Nota (1).....
Nota (2).....
Nota (3).....
Nota (4).....
Nota(5).....
Etc.

El auditor declara que el Informe de Revisión de la Cuenta Justificativa presentado detalla las comprobaciones realizadas y comenta los hechos o excepciones que puedan suponer incumplimientos por parte del beneficiario de la ayuda y proporciona la información con el suficiente detalle y precisión para que el IMPIVA pueda concluir al respecto.

Nombre y apellidos auditor:	Visto por:
Firma auditor:	Nombre y apellidos representante legal de la entidad beneficiaria:
Fecha:/...../.....	Firma:
Sello empresa auditora	Fecha:...../...../.....
	Sello entidad beneficiaria.

Nombre y apellidos auditor: Firma auditor: Fecha:/...../..... Sello empresa auditora	Visto por: Nombre y apellidos representante legal de la entidad beneficiaria: Firma: Fecha:...../...../..... Sello entidad beneficiaria.
--	---



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de Desarrollo Regional
“Una manera de hacer Europa”



NUMERO DE EXPEDIENTE (a cumplimentar por la entidad beneficiaria)

MODELO B2:

JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA DE GASTOS Y PAGOS (excepto personal propio y gastos generales)

Relación de gastos y pagos, obtenida a partir de la aplicación informática “Justificación2010.exe”, debiendo presentar una tabla por cada tipo de coste subvencionado, firmada y sellada por el representante legal del beneficiario y el auditor.

A cada tabla por cada tipo de coste se adjuntará:

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

ESTE ANEXO DEBE SER VISADO Y VALIDADO POR EL AUDITOR,

Visado y validado por:

Firma y nombre del auditor
Sello del auditor



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de Desarrollo Regional
"Una manera de hacer Europa"



NUMERO DE EXPEDIENTE *(a cumplimentar por la entidad beneficiaria)*

PORTADA B3

TRES OFERTAS DE PROVEEDORES O INFORME JUSTIFICATIVO

Si el coste subvencionado es un gasto o inversión que supera, IVA excluido, los 12.000 € en el supuesto de contratación de suministros de bienes o prestación de servicios, o la cuantía de 30.000 € en el supuesto de coste de ejecución de obra, se adjuntan a esta portada tres ofertas de proveedores o informe justificativo.

ESTE ANEXO DEBE SER VISADO Y VALIDADO POR EL AUDITOR.

Visado y validado por:

Firma y sello del auditor



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de Desarrollo Regional
"Una manera de hacer Europa"



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

MODELO B4

JUSTIFICACIÓN DE GASTOS Y PAGOS DE PERSONAL PROPIO

Relación de gastos y pagos de personal, obtenida a partir de la aplicación informática "Justificación2010.exe", firmada y sellada por el representante legal del beneficiario y el auditor, seguida de la siguiente documentación y en el orden que se indica, para cada uno de los meses de ejecución del proyecto:

- ☐ Modelo B4.1: Resumen global del personal que ha intervenido en el proyecto
- ☐ Modelo B4.2: Informe sobre las tareas realizadas por cada trabajador, con detalle de las horas dedicadas al proyecto
- ☐ Copia de la portada del Convenio Colectivo y de los apartados referentes a la jornada laboral anual y los salarios base por categorías.
- ☐ Fotocopia de la nómina estampillada del trabajador
- ☐ Fotocopia de la orden de transferencia o cheque nominativo, correspondiente a la nómina en cuestión.
- ☐ Fotocopia del extracto bancario donde figure el pago de la nómina en cuestión
- ☐ Fotocopia del modelo TC2 estampillado correspondiente al mes de la nómina en cuestión.
- ☐ Fotocopia del "Recibo de Liquidación de Cotizaciones" debidamente sellado por la entidad financiera o con el correspondiente resguardo de presentación telemática,
- ☐ Fotocopia del extracto bancario que acredite el pago de los Seguros Sociales.
- ☐ Fotocopia del modelo 110 estampillado y del extracto bancario que acredite el pago a la Hacienda Pública.
- ☐ Fotocopia del modelo 190 estampillado o relación equivalente al modelo 190. En el caso de no residentes se aportará la fotocopia del modelo 296, en el caso de estar disponible.

ESTE ANEXO DEBE SER VISADO Y VALIDADO POR EL AUDITOR

Visado y validado por:

Firma y nombre del auditor:
Sello del auditor:

MODELO B4.1: IMPUTACIÓN DE LOS GASTOS DE PERSONAL PROPIO

RELACIÓN MENSUAL DE HORAS IMPUTADAS

EMPRESA:
TÍTULO DEL PROYECTO:
Nº EXPEDIENTE:

Firma del representante legal y sello del beneficiario
FECHA:

[illegible]

(*) El orden de los nombres debe ser idéntico al del modelo B4.2

(Sello y firma del auditor)

MODELO B4.2: IMPUTACIÓN DE LOS GASTOS DE PERSONAL PROPIO

RELACIÓN DE TAREAS REALIZADAS

EMPRESA:
TÍTULO DEL PROYECTO:
Nº EXPEDIENTE:

NOMBRE Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR (*):
TITULACIÓN:
CATEGORÍA:

FIRMA DEL TRABAJADOR

FASE DEL PROYECTO	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y TAREAS REALIZADAS EN EL PROYECTO DE I+D (1)	MES	NÚMERO DE HORAS DEDICADAS AL PROYECTO
		ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SEP OCT NOV DIC	
	TOTAL PÁGINA		
	TOTAL RECTIFICADO (a rellenar por IMPIVA)		

*** UTILICE, AL MENOS, UNA HOJA DIFERENTE PARA CADA UNO DE LOS EMPLEADOS QUE HAN PARTICIPADO EN EL PROYECTO**

(1) Indicar, por cada una de las fases o hitos del proyecto y durante los meses de ejecución del mismo, las actividades realizadas por el trabajador. La falta de descripción de las tareas realizadas conllevará la NO aceptación de las horas imputadas.

El cambio del personal dedicado al proyecto respecto al indicado en la memoria de solicitud de la ayuda, será justificado en el informe final de resultados, indicando especialmente la equivalencia entre la formación y competencia de las personas sustituidas.

DECLARO que las tareas aquí relacionadas se corresponden con las previstas en el proyecto aprobado

(Sello y firma del auditor)

Firma del representante legal y sello del beneficiario
FECHA:

Hoja nº _ de _



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de Desarrollo Regional
"Una manera de hacer Europa"



MODELO B6:

FICHA DE CONTROL PARA RECEPTORES/AS DE LOS SERVICIOS BONIFICADOS

(Añadir tantas fichas como participantes debidamente cumplimentadas y firmadas)

Nombre de la empresa			NIF / CIF	
Fecha de constitución (empresa)	Domicilio			CP
Población	Provincia	IAE (01)	Correo Electrónico	
Teléfono	Fax	Dirección Web (empresa)		
Representante legal de la empresa (apellidos y nombre)				NIF
Persona responsable del proyecto (empresa)			Teléfono	Fax
Título del proyecto:				
ENTIDAD PRESTADORA DEL SERVICIO:				
Nº EXPEDIENTE:				

DECLARACION RESPONSABLE

El abajo firmante, como representante legal o a poderado de la empresa, con poder de representación suficiente, según escritura pública en su caso, de fecha ..., en su calidad de ..., declara:

- Que cumple la condición de PYME tal y como se define en el Anexo I del Reglamento (CE) núm. 800/2008, General de exención por Categorías (DO L 214 de 9.8.2008).
- Que la entidad arriba mencionada ha prestado el servicio a esta empresa y ha facturado aplicando una bonificación al precio facturado, y que soy con cedor que ésta constituye una ayuda estatal (Régimen de Ayudas para el fomento de I+D+i: N 234/2007) financiada por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).
- Haber recibido otras ayudas o bonificaciones de este tipo (ayudas de asesoramiento y apoyo a la innovación para PYME):

☐ No

☐ Sí. En este caso, cumplimente la tabla siguiente:

Organismo concedente	Nº Expediente asignado por Organismo Concedente	Fecha de publicación y número del diario oficial en el que conste la Resolución de Convocatoria	Marco Normativo europeo(1)	Fecha emisión de la factura bonificada	Importe (€) de la ayuda recibida o de la bonificación aplicada a la factura
				TOTAL	

El beneficiario de este tipo de ayuda podrá, durante un período de tres años, recibir otras ayudas o bonificaciones de este tipo (ayudas de asesoramiento y apoyo a la innovación para PYME) siempre y cuando éstas no superen los 200.000 € y cumplan las normas sobre acumulación de ayudas.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos aquí reseñados son ciertos y me comprometo a comunicar cualquier modificación de esta información al IMPIVA.

Firma representante legal de la empresa receptora del servicio:

Sello de la empresa receptora del servicio:

Fecha:

Visado y validado por:

Firma y sello del auditor

NOTA IMPORTANTE:

La falta de información relativa a los datos solicitados impide el cálculo del total de las ayudas o bonificaciones de este tipo recibidas por la PYME receptora del servicio y, por tanto, también impide el pago de la subvención a la entidad prestadora del servicio.

¹ Marco Normativo Europeo:

- Marco Comunitario sobre ayudas estatales de I+D+i (artículo 5.6),
- Reglamento General de Exención por Categorías (artículo 36),



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de Desarrollo Regional
"Una manera de hacer Europa"



NUMERO DE EXPEDIENTE (a cumplimentar por la entidad beneficiaria)

PORTADA B7:

DECLARACIÓN JUSTIFICATIVA DE LA CONTRATACIÓN CON EMPRESAS VINCULADAS

En el caso de que se haya contratado con empresas vinculadas al beneficiario se adjuntará a esta portada una declaración por cada empresa que se contrate, en la que se justifique que, entre otras consideraciones, dicha contratación se ha realizado a precios de mercado y en condiciones de plena competencia

ESTE ANEXO DEBE SER VISADO Y VALIDADO POR EL AUDITOR,

Visado y validado por:

Firma y sello del auditor



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de Desarrollo Regional
"Una manera de hacer Europa"



NUMERO DE EXPEDIENTE (a cumplimentar por la entidad beneficiaria)

PORTADA B8

PAGO IRPF TERCEROS: MODELOS 110/111 Y 190/ 296

En el caso de pagos a terceros que contengan retención del IRPF, el beneficiario adjuntará a esta portada fotocopia del modelo 110 y su justificante del pago bancario así como la fotocopia del Modelo 190 ó Relación de Datos Equivalente al Modelo 190 (o modelo 296 en caso de no residentes).

ESTE ANEXO DEBE SER VISADO Y VALIDADO POR EL AUDITOR,

Visado y validado por:

Firma y sello del auditor



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de Desarrollo Regional
"Una manera de hacer Europa"



NUMERO DE EXPEDIENTE (a cumplimentar por la entidad beneficiaria) :.....

PORTADA B9

PROYECTOS AGRUPADOS CON OTRAS EMPRESAS O ENTIDADES BENEFICIARIAS

Para los beneficiarios de las actuaciones 4.1 y 4.3

Las empresas y entidades beneficiarias integrantes del proyecto deben presentar debidamente firmada y sellada, a través de la entidad coordinadora, la relación de gastos y pagos obtenida a partir de la aplicación informática "Justificación 2009.exe" así como la siguiente documentación, adjuntándola a la portada B9:

- Modelo B2: Justificación de gastos y pagos (excepto gastos personal propio).
- Portada B3: Tres ofertas o informe justificativo (si procede).
- Modelo B4: Justificación de gastos y pagos de personal propio.
- Portada B7: Justificación de la contratación con empresas vinculadas (si procede).
- Modelo B8: Pago IRPF de terceros: Modelo 110/111 y 190 o relación de datos equivalente a 190.
- Modelo C1: Declaración de otras ayudas
- Portada C2: Actualización de la documentación administrativa (si procede).
- Portada C3: Certificado exención IVA (si procede)
- Modelo C5: Declaración de empresa en crisis (si procede).

ESTE ANEXO DEBE SER VISADO Y VALIDADO POR EL AUDITOR.

Visado y validado por:

Firma y sello del auditor



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de Desarrollo Regional
"Una manera de hacer Europa"



NÚMERO DE EXPEDIENTE *(a cumplimentar por la entidad beneficiaria)*

NÚMERO CIF ENTIDAD BENEFICIARIA *(a cumplimentar por la entidad beneficiaria)*

MODELO C.1.1

DECLARACIÓN DE OTRAS AYUDAS RECIBIDAS

(Sólo si la empresa es beneficiaria de las actuaciones 1 y 3)

ESTE ANEXO DEBE SER VISADO Y VALIDADO POR EL AUDITOR

Visado y validado por:

Firma y sello del auditor

Referencia del Proyecto

Programa IMPIVA:
Solicitante:
Número de expediente IMPIVA:
Título del Proyecto IMPIVA:

DECLARO

Haber recibido ayudas para los mismos gastos subvencionables que los presentados al IMPIVA para la justificación del proyecto de referencia:

☐ No ☐ Sí (**Cumplimente las tablas siguientes**)

- **Para ayudas en forma de subvención a fondo perdido:**

Organismo concedente	Nº Expedient e asignado por el Organism o Conceden te	Título del proyecto	Fecha de concesi ón de la ayuda (1)	Fecha de publicación y número del diario oficial en el que conste la Resolución de Convocatori a (2)	Marco Normativo europeo (3)	Presupues to elegible (€) (a) (4)	% de Subven ción (b)	Subvención Concedida (€) (a)*(b)
						TOTAL		

- **Para ayudas en forma de préstamo:**

Organismo concedente	Nº Expedient e asignado por el Organism o Conceden te	Titulo del proyecto	Fecha de concesi ón de la ayuda (1)	Fecha de publicación y número del diario oficial en el que conste la Resolución de Convocatoria (2)	Marco Normativo europeo (3)	Presupu esto elegible (€) (a) (4)	Préstam o Concedi do (€)	% de Subvenció n Equivalent e del Préstamo (b) (5)	Subvenció n Equivalent e del Préstamo (€) (a)*(b)
							TOTAL		

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos aquí reseñados son ciertos y me comprometo a comunicar cualquier modificación de esta información al IMPIVA.

En.....a....de.....de 201_.

Firma y nombre del representante legal

Visado

y validado por:

Sello del beneficiario

Firma

y nombre del auditor

Sello del auditor

En caso de haber recibido, por parte de un mismo organismo, ayudas en forma de subvención a fondo perdido y de préstamo rellenar una fila en cada uno de los cuadros anteriores.

La falta de información relativa a los datos solicitados impide el cálculo de la subvención total recibida por la empresa para el proyecto y, por tanto, también impide el cálculo de la subvención a conceder por IMPIVA con la consiguiente pérdida del derecho a la percepción de la ayuda.

En esta relación se indicarán los proyectos afectados por los mismos costes subvencionables. El detalle de los costes subvencionables afectados se indicará en las relaciones de gastos / pagos generados en la aplicación informática justificación.exe 2010"

=====

(1) El Beneficiario deberá adjuntar a la presente declaración fotocopia completa de la Resolución de concesión del organismo concedente, incluidos los anexos. Así mismo, si la ayuda es en forma de préstamo se incluirá el contrato correspondiente.

(2) El Beneficiario deberá adjuntar a la presente declaración fotocopia de la primera página de la publicación de la Orden y/o Resolución de Convocatoria en el diario oficial de que se trate.

(3) Indicar el marco normativo europeo al que se acogen las ayudas:

- ☐ Marco Comunitario sobre ayudas estatales de I+D+i,
- ☐ Régimen de minimis,
- ☐ Reglamento General de Exención por Categorías,
- ☐ Régimen temporal de ayuda para conceder cantidades limitadas de ayuda compatible-Ayuda N307/2009-España.
- ☐ Régimen de garantías con arreglo al Marco Temporal – Ayuda 68/ 2010- España
- ☐

El marco normativo europeo puede ser facilitado por el organismo concedente de la ayuda. También puede figurar en la norma oficial por la que se convocan las ayudas o en la Resolución de concesión de las mismas.

(4) Indicar el presupuesto elegible aprobado por el Organismo concedente de la ayuda.

(5) % de Subvención equivalente correspondiente al préstamo concedido, respecto al presupuesto elegible. **El valor del este porcentaje obra en poder del organismo concedente de la ayuda.**

En caso de ayudas NEOTEC indicar el porcentaje existente entre los importes correspondientes a Préstamo Concedido y el Presupuesto Elegible



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de Desarrollo Regional
"Una manera de hacer Europa"



NÚMERO DE EXPEDIENTE *(a cumplimentar por la entidad beneficiaria)*

NÚMERO CIF ENTIDAD BENEFICIARIA *(a cumplimentar por la entidad beneficiaria)*

MODELO C.1.2 y C.1.3

DECLARACIÓN DE OTRAS AYUDAS RECIBIDAS

(Sólo para los beneficiarios de las actuaciones 2 y 4)

ESTE ANEXO DEBE SER VISADO Y VALIDADO POR EL AUDITOR

Visado y validado por:

Firma y sello del auditor

MODELO C1.2

Programa IMPIVA:

Número de expediente IMPIVA:

Título del Proyecto IMPIVA:

Haber recibido ayudas para los mismos gastos subvencionables que los presentados al IMPIVA para la justificación del proyecto de referencia:

☐ No☐ Sí (Cumplimente las tablas siguientes)

- | Organismo
concedente | Nº
Expedient
e
asignado
por el
Organism
o
Conceden
te | Titulo del proyecto | Fecha
de
concesi
ón de la
ayuda
(1) | Fecha de
publicación y
número del
diario oficial
en el que
conste la
Resolución
de
Convocatori
a (2) | Marco
Normativo
europeo
(3) | Presupues
to elegible
(€)
(a) (4) | % de
Subven
ción
(b) | Subvención
Concedida
(€)
(a)*(b) |
|-------------------------|---|---------------------|--|---|--------------------------------------|--|-------------------------------|---|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | TOTAL | | |

- | Organismo
concedente | Nº
Expedient
e
asignado
por el
Organism
o
Conceden
te | Titulo del proyecto | Fecha
de
concesi
ón de la
ayuda
(1) | Fecha de
publicación y
número del
diario oficial
en el que
conste la
Resolución
de
Convocatori
a (2) | Marco
Normativo
europeo (3) | Presupu
esto
elegible
(€)
(a) (4) | Préstam
o
Concedi
do
(€) | % de
Subvenció
n
Equivalent
e del
Préstamo
(b) (5) | Subvenció
n
Equivalent
e del
Préstamo
(€)
(a)*(b) |
|-------------------------|---|---------------------|--|---|-----------------------------------|---|--------------------------------------|--|---|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | TOTAL | | |

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos aquí reseñados son ciertos y me comprometo a comunicar cualquier modificación de esta información al IMPIVA.

En.....a.....de.....de 200_.

Firma y nombre del representante legal

Visado

y validado por:

Sello del beneficiario

Firma

y nombre del auditor

Sello del auditor

En caso de haber recibido, por parte de un mismo organismo, ayudas en forma de subvención a fondo perdido y de préstamo rellena una fila en cada uno de los cuadros anteriores.

La falta de información relativa a los datos solicitados impide el cálculo de la subvención total recibida por la empresa para el proyecto y, por tanto, también impide el cálculo de la subvención a conceder por IMPIVA con la consiguiente pérdida del derecho a la percepción de la ayuda. [En esta relación se](#) indicarán los proyectos afectados por los mismos costes subvencionables. El detalle de los costes subvencionables afectados se indicará en las relaciones de gastos / pagos generados en la aplicación informática justificación.exe 2010"

.
=====

- (6) **El Beneficiario deberá adjuntar a la presente declaración fotocopia completa de la Resolución de concesión del organismo concedente, incluidos los anexos. Así mismo, si la ayuda es en forma de préstamo se incluirá el contrato correspondiente.**
- (7) **El Beneficiario deberá adjuntar a la presente declaración fotocopia de la primera página de la publicación de la Orden y/o Resolución de Convocatoria en el diario oficial de que se trate.**
- (8) Indicar el marco normativo europeo al que se acogen las ayudas:
 - o Marco Comunitario sobre ayudas estatales de I+D+i,
 - o Régimen de minimis,
 - o Reglamento General de Exención por Categorías,
 - o Régimen temporal de ayuda para conceder cantidades limitadas de ayuda compatible-Ayuda N307/2009-España.
 - o Régimen de garantías con arreglo al Marco Temporal – Ayuda 68/ 2010- España
 - o

El marco normativo europeo puede ser facilitado por el organismo concedente de la ayuda. También puede figurar en la norma oficial por la que se convocan las ayudas o en la Resolución de concesión de las mismas.

- (9) Indicar el presupuesto elegible aprobado por el Organismo concedente de la ayuda.

- (10) % de Subvención equivalente correspondiente al préstamo concedido, respecto al presupuesto elegible. **El valor del este porcentaje obra en poder del organismo concedente de la ayuda.**

En caso de ayudas NEOTEC indicar el porcentaje existente entre los importes correspondientes a Préstamo Concedido y el Presupuesto Elegible.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos aquí reseñados son ciertos y me comprometo a comunicar cualquier modificación de esta información al IMPIVA.

En.....a.....de.....de 200_.

Firma y nombre del representante legal

Visado

y validado por:

Sello del beneficiario

Firma

y nombre del auditor

Sello del auditor

En caso de haber recibido, por parte de un mismo organismo, ayudas en forma de subvención a fondo perdido y de préstamo rellena r una fila en cada uno de los cuadros anteriores.

La falta de información relativa a los datos solicitados impide el cálculo de la subvención total recibida por la empresa para el proyecto y, por tanto, también impide el cálculo de la subvención a conceder por IMPIVA con la consiguiente pérdida del derecho a la percepción de la ayuda.

=====

- (1) **El Beneficiario deberá adjuntar a la presente declaración fotocopia completa de la Resolución de concesión del organismo concedente, incluidos los anexos. Así mismo, Si la ayuda es en forma de préstamo se incluirá el contrato correspondiente.**
- (2) **El Beneficiario deberá adjuntar a la presente declaración fotocopia de la primera página de la publicación de la Orden y/o Resolución de Convocatoria en el diario oficial de que se trate.**
- (3) Indicar el marco normativo europeo al que se acogen las ayudas:
 - o Régimen de minimis **(a partir del 1 de enero de 2008)**,
 - o Régimen temporal de ayuda para conceder cantidades limitas de ayuda compatible-Ayuda N307/2009-España, **(a partir del 1 de enero de 2008)** .

El marco normativo europeo puede ser facilitado por el organismo concedente de la ayuda. También puede figurar en la norma oficial por la que se convocan las ayudas o en la Resolución de concesión de las mismas.

- (4) Indicar el presupuesto elegible aprobado por el Organismo concedente de la ayuda.

- (5) % de Subvención equivalente correspondiente al préstamo concedido, respecto al presupuesto elegible. **El valor del este porcentaje obra en poder del organismo concedente de la ayuda.**

En caso de ayudas NEOTEC indicar el porcentaje existente entre los importes correspondientes a Préstamo Concedido y el Presupuesto Elegible



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de Desarrollo Regional
"Una manera de hacer Europa"



NUMERO DE EXPEDIENTE *(a complimentar por la entitat beneficiària)* :

PORTADA C2:

ACTUALIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

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

ESTE ANEXO DEBE SER VISADO POR EL AUDITOR

Visado por:

Firma y sello de auditor



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de Desarrollo Regional
"Una manera de hacer Europa"



NUMERO DE EXPEDIENTE (a complimentar por la entidad beneficiaria) :

PORTADA C3:

CERTIFICADO DE EXENCIÓN DE IVA

El beneficiario adjuntará a esta portada copia del certificado de exención de IVA, en su caso.

ESTE ANEXO DEBE SER VISADO POR EL AUDITOR

Visado por:

Firma y sello del auditor



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de Desarrollo Regional
"Una manera de hacer Europa"



NUMERO DE EXPEDIENTE (a cumplimentar por la entidad beneficiaria) :.....

MODELO C 9:

EFFECTO INCENTIVADOR

Los beneficiarios de las actuaciones:

- 1.1. Actividades para la puesta en marcha y dinamización de clusters empresariales (IMPCCC).
- 1.2. Dinamización de clusters a través de expertos i-CREO (IMPCIC).
- 1.3. Dinamización de clusters a través del diseño (IMPCDA).

Deben cumplimentar el Modelo C9 con el fin de demostrar el efecto incentivador de la ayuda, incrementando las actividades de I+D+i del beneficiario.

Además deben aportar un informe en el que describa la actividad de la agrupación y su capacidad para atraer actividades de I+D+i.

ESTE ANEXO DEBE SER VISADO POR EL AUDITOR

Visado por:

Firma y nombre de auditor:
Sello del auditor

MODELO C9

INFORME ACREDITATIVO DEL EFECTO INCENTIVADOR DE LA AYUDA

ENTIDAD beneficiaria:

Nº DE EXPEDIENTE :

Realizar una descripción de la actividad de la agrupación y su eficacia para atraer actividades de I+D+i, demostrando que efectivamente como resultado de la ayuda recibida se ha producido un incremento de las actividades de I+D+i del beneficiario.

En.....a....de.....de 201_.

Firma y nombre del representante legal

Sello del beneficiario

INDICADORES DEL EFECTO INCENTIVADOR DE LA AYUDA

Con el fin de comprobar que la concesión de las ayudas ha llevado al beneficiario a cambiar su comportamiento de manera que ha incrementado el nivel de las actividades de I +D+i, será necesario cumplimentar el cuadro que se adjunta a continuación.

Se deberá demostrar un efecto significativo en como mínimo uno de los factores cuantitativos y cualitativos determinados en el cuadro . Los indicadores que se señalen en el presente documento deberán de coincidir con los expuestos en la memoria técnica inicial.

ENTIDAD beneficiaria:

Nº DE EXPEDIENTE :

DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	Sin subvención (1)	Con subvención (2)	Incremento (2) – (1)
a) Incremento del volumen del proyecto			
Incremento del coste total del proyecto (sin descenso del gasto del beneficiario en comparación con una situación sin concesión de ayuda, es decir, manteniendo los mismos gastos aún en el caso de no recibir la ayuda)			
Aumento del número de personal destinado a actividades de I+D.			
b) Incremento del ámbito			
Incremento de la cantidad de resultados esperados del proyecto; un proyecto más ambicioso, ilustrado con mayores probabilidades de llevar a cabo avances científicos o tecnológicos o mayores riesgos de fracaso (debido a que la investigación implica mayores riesgos, es un proyecto de larga duración y los resultados son inciertos).			
c) Incremento de la rapidez			
Reducción del tiempo de terminación del proyecto en comparación con la realización de ese mismo proyecto sin concesión de ayuda.			
d) Incremento de la cuantía total empleada en I+D+i			
El beneficiario de la ayuda incrementa el gasto total en I+D			
El beneficiario de la ayuda incrementa el gasto total en I+D+i como porcentaje de todo el volumen de negocios.			

Describir con exactitud el método y las unidades de medida utilizadas para establecer la medición de los indicadores del efecto incentivador de la ayuda:

En.....a....de.....de 201_.

Firma y nombre del representante legal

Sello del beneficiario