

MANUAL DE JUSTIFICACIÓN

PROGRAMA DE AYUDA A LOS PLANES DE INTERNACIONALIZACIÓN DE LAS PYMES DE LA COMUNITAT VALENCIANA EJERCICIO 2016

Aprobado por Resolución de la Directora General de Internacionalización (Directora adjunta del Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial, IVACE) de 22 de diciembre de 2016

ÍNDICE

Introducción	3
1. Realización del proyecto	4
2. Documentación a presentar para justificar la realización del proyecto y los gastos y pagos	7
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.....	14
C) Bloque C: Acreditación de otras obligaciones.....	21
3. Otras obligaciones, incumplimientos y normativa aplicable	22
3.1. Otras obligaciones del beneficiario	22
3.2. Incumplimiento de las obligaciones. Consecuencias	24
3.3. Normativa aplicable.....	26
4. Aplicación informática.....	28

INTRODUCCIÓN

Ejecución y acreditación ante el IVACE del Proyecto

Se realizará de acuerdo con las condiciones establecidas en el artículo 10, Obligaciones de las empresas beneficiarias de la Convocatoria.

Para cumplir con dichas obligaciones, el beneficiario deberá, con carácter general, cumplir las siguientes obligaciones:

1. Realizar el proyecto descrito en la memoria presentada junto a la solicitud.
2. Acreditar ante el IVACE la ejecución del proyecto o la actividad así como los gastos y pagos realizados, dentro del plazo correspondiente.
3. Asumir las condiciones y obligaciones especificadas de la normativa aplicable.

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

La justificación de la realización del proyecto se realizará mediante cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto y pago.

Los Modelos necesarios para confeccionar la justificación están disponibles en <http://www.ivace.es>, dentro del apartado “Internacionalización”/ Ayudas a los Planes de Internacionalización 2016 / Descargas”.

Para cualquier consulta o aclaración sobre la justificación del gasto, envíe un correo a ayudasinternacional.ivace@gva.es identificándose con el nº expediente y nombre de la empresa beneficiaria.

1.- REALIZACIÓN DEL PROYECTO O 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 y las prescripciones contenidas en este manual, respetando tanto los costes subvencionables indicados en la notificación de la concesión de la ayuda como los importes que en ella se especifican.
- El proyecto o actividad deberá haberse iniciado con posterioridad al **1 de enero de 2016**, y estar finalizado **antes de la fecha límite de 31 de diciembre de 2016**.
- Las actividades deben necesariamente:
 - o Haberse realizado a lo largo del ejercicio 2016.
 - o Cumplir los requisitos recogidos en el Programa al que se acoge y la resolución de concesión.
 - o Haberse ejecutado en el marco de un desarrollo sostenible y de fomento de la protección y mejora del medio ambiente y contar con un certificado que declare la no afección del proyecto a la denominada Red Natura.
 - o 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 justificar un mínimo de **3.000** euros, aportando los justificantes de gasto y de pago bancario. Dicho importe mínimo deberá ser válido para que el IVACE proceda a verificar la concesión de la ayuda. En caso de no alcanzar un mínimo de 3.000 euros de costes subvencionables que hayan sido debidamente justificados, se procederá a la revocación de la ayuda.
- Los costes subvencionables no podrán recibir simultáneamente ayudas en el marco de la convocatoria del IVACE y de otras procedentes de otros organismos públicos o privados.
- Se reitera que tal como se indica el artículo 4, punto 1, de la RESOLUCION por la que se convocan las ayudas del presente programa, no serán subvencionables los costes que se indican a continuación:

1. Las ferias internacionales incluidas en el artículo 5.2 de la Resolución de 12.09.16 de la Consellería de Economía Sostenible, Sectores productivos, Comercio y Trabajo y las ferias internacionales que cuenten o hayan contado con apoyo del Instituto de Comercio Exterior.
 2. Las tasas relacionadas con los servicios relacionados con el proceso de certificación y registro de productos necesarios para la comercialización de los productos en países fuera de la Unión Europea.
 3. Las tasas relacionadas con el registro de marcas en países fuera de la Unión Europea.
 4. El material de promoción propio y las muestras correspondientes a los servicios relacionados con la creación de la página web, así como la adaptación correspondiente a los mercados internacionales.
 5. Los gastos de personal de empresas que hayan realizado acciones de promoción en los mercados exteriores que no hayan podido justificar.
 6. Aquellos excluidos expresamente por el artículo 5 de la Orden 20/2016, de 19 de octubre, de la Consellería de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Empleo, así como cualquier otro gasto en que pudiera haberse incurrido en relación con estas ferias que no estuvieran previsto expresamente como subvencionable por la resolución de convocatoria.
- Se admitirá la compensación entre costes subvencionables del proyecto.
 - De conformidad con el artículo 16 de las Bases reguladoras (ORDEN 20/2016 de 19 octubre) que regulan la presente convocatoria, la actividad se podrá subcontratar por un porcentaje que podrá alcanzar hasta el 80% del coste subvencionable, excluido el relativo a la contratación de personal en departamentos de exportación. En estos casos, será necesario:
 - o Delimitar perfectamente el importe total de la subcontratación y el importe imputado en la justificación, siendo el máximo el 80% del total.
 - o Aportar la siguiente documentación:
 - o Declaración responsable de la entidad subcontratista de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 29.7 de la Ley/2003, de 17 de noviembre.

- o Aportar factura por el total de la acción de la empresa subcontratista a la empresa solicitante de la ayuda. Se acompañará de la copia de la factura del proveedor del servicio y de la copia de los pagos realizados por la empresa subcontratista al proveedor del servicio.
- o Justificante del pago de la empresa solicitante de la ayuda a la empresa subcontratista, (copia del pago y su correspondiente cargo en cuenta).
- o En caso de que la subcontratación la realice la filial de la empresa solicitante de la ayuda en el país de destino, se aportará adicionalmente justificación de que la empresa solicitante es socia mayoritaria de la filial.

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:

La fecha límite para la presentación de la documentación justificativa del proyecto en el IVACE es el **31 de enero de 2017**.

El IVACE no requerirá al beneficiario en caso de que la documentación justificativa no se presente dentro del plazo establecido.

➤ LUGAR DE PRESENTACIÓN:

- La documentación requerida podrá presentarse en la sede del IVACE indicada 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:
 - Ciudad Administrativa 9 de Octubre, Torre 2, Calle Castán Tobeñas, 77 (acceso por C/ 9 d'Octubre) 46018 Valencia
- El horario de atención al público de la oficina del IVACE es de lunes a jueves de 09:00 a 15:00 horas, y de 09:00 a 14:30 horas los viernes.

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

En este apartado se enumera la documentación que debe aportar el beneficiario para acreditar la realización del proyecto:

- La justificación de la concesión de la ayuda se realizará mediante cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto y pago.
- Memoria que recoja de forma detallada las actividades realizadas.
- Relación de gastos de la actividad obtenida a través de la aplicación informática justificación.exe, descargables desde www.ivace.es
- Justificantes de gasto y pago.
- Cuando corresponda, copia del contrato del personal técnico en comercio exterior, copia de las nóminas, así como sus justificantes de pago y declaración del personal contratado detallando las actividades realizadas en el ámbito internacional durante el ejercicio.
- Para las empresas de industrias creativas y culturales -y cuando corresponda- declaración del profesional o empresa externa contratados detallando las actividades realizadas en el ámbito internacional durante el ejercicio para la empresa o compañía solicitante.
- Las empresas de industrias creativas y culturales deberán presentar documentación acreditativa de la vinculación contractual de la persona que haya realizado el viaje con la empresa beneficiaria.
- Documentación que acredite la obligatoriedad de la certificación y registro de productos en el mercado exterior que corresponda, cuando la empresa haya solicitado este gasto subvencionable.
- Documentación que justifique que la filial tiene como mínimo un 49% del capital social de la empresa en destino, cuando la empresa haya solicitado algún coste subvencionable en el que haya intervenido la filial.
- IVACE podrá solicitar cualquier justificación adicional de las actividades realizadas cuando éstas no estén suficientemente acreditadas en la memoria.
- La preparación de la documentación deberá realizarse utilizando necesariamente la aplicación informática de justificación y los Modelos y Portadas listados en el presente Manual, disponibles en la pagina página <http://www.ivace.es>
- 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.
- Toda la documentación deberá ir firmada por el representante legal de la entidad beneficiaria y estampado el sello de ésta.

- Para cualquier consulta o aclaración sobre la preparación o entrega de la documentación justificativa del proyecto, envíe un correo a ayudasinternacional.ivace@gva.es, identificando nº de expediente y nombre empresa beneficiaria.

LA DOCUMENTACIÓN QUE DEBE APORTAR EL BENEFICIARIO ESTARÁ CONSTITUIDA POR:

- 1) El Modelo A1 que deberá ir sellado por el Registro de Entrada de IVACE.**
- 2) Los restantes Modelos y Portadas disponibles en www.ivace.es junto al Manual.**

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

RESUMEN DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Bloque A DOCUMENTACIÓN GENERAL DE LA ACTIVIDAD

Modelo A1 - Relación de documentos

Modelo A2 - Declaración responsable y solicitud de pago

Modelo A3 - Código Cuenta Cliente

Portada A4 - Informe Final de Ejecución

Portada A5 - Documentación gráfica

Modelo A6 - Declaración sobre cumplimiento de las políticas horizontales comunitarias: Medio ambiente e igualdad de oportunidades

Bloque B DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE GASTOS Y PAGOS

Modelo B2 - Justificación de gastos y pagos

Portada B3 - Tres ofertas y/o documentación complementaria

Modelo B4 - Declaración de las actividades realizadas por parte del personal técnico en comercio exterior contratado.

Portada B5 - Declaraciones de entidades subcontratistas

Bloque C DOCUMENTACION ACREDITATIVA DE OTRAS OBLIGACIONES Y CONDICIONES

Modelo C1. - Declaración de otras ayudas para los mismos costes subvencionables

Portada C2.- Actualización de documentación administrativa

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 presentarse original y copia para su sellado por el Registro de Entrada de IVACE.

Modelo A2 - Declaración responsable

Declaración responsable del cumplimiento de las condiciones y obligaciones

Modelo A3 – Código Cuenta Cliente

Código Cuenta Cliente (CCC) donde el beneficiario desea que le ingresen la ayuda. 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.

Portada A4 – Informe Final de Ejecución del Proyecto

→ Contenido:

Informe Final de Ejecución del plan de internacionalización.

Indicaciones:

Deberá contener necesariamente una explicación clara y completa de las acciones realizadas. Podrá incluirse en la memoria imágenes de las mismas que ayuden a completar la información del Plan de Internacionalización ejecutado en el ejercicio 2016.

El modelo es libre.

Portada A5 – Documentación gráfica

→ Contenido:

El beneficiario deberá aportar al IVACE un pantallazo de la web en la que conste que el proyecto de internacionalización cuenta con apoyo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).

Se acreditará, adicionalmente, que la entidad ha dado adecuada publicidad sobre la ayuda recibida, en concreto en los casos en que: La ayuda fuera superior a 10.000 euros, se ha indicado, la entidad pública concedente, el importe recibido y el programa, actividad, inversión o actuación subvencionado en la forma prevista en la ley; establecidas en el artículo 3.2 de la Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana.

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

MEDIO AMBIENTE

→ Contenido:

Aportación de la documentación acreditativa de estar en disposición del instrumento de intervención ambiental que le fuera legalmente de aplicación.

→ Indicaciones:

De acuerdo con las disposiciones previstas en el artículo 4.5 de la Orden 20/2016, de 19 de octubre, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas por el Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial (IVACE) para impulsar la internacionalización empresarial, 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. Sobre esa base, la sede o el establecimiento productivo en el que el beneficiario desarrolle su actividad deberá disponer del Instrumento de Intervención Administrativa Ambiental que corresponda y cumplir con las condiciones inherentes al mismo según la legislación vigente en la anualidad en la que aquel se haya tramitado, así:

- **Ley 6/2014, de 25 de julio** de la Generalitat, de Prevención, Calidad y Control Ambiental de Actividades en la Comunitat Valenciana (en adelante Ley 6/2014).
- **Ley 2/2006, de 5 de mayo**, de Prevención de la Contaminación y Calidad Ambiental u otra normativa anterior.

La explicación detallada de cada uno de los instrumentos podrá encontrarla en [www.ivace.es/zona_descargas/Instrumentos medioambientales](http://www.ivace.es/zona_descargas/Instrumentos_medioambientales)

El beneficiario cumplimentará el **modelo A6, aportando en el mismo la documentación, que en su caso le corresponda adjuntar**, según la normativa medioambiental a la que se acoja su instrumento y a fin de acreditar el supuesto de hecho en el que se encuentre. La no aportación del instrumento medioambiental que corresponda o la acreditación de la exención del mismo podrán suponer la revocación de la ayuda.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

→ Contenido:

El beneficiario debe haber desarrollado las actividades establecidas en la Resolución de 26 de octubre de 2016, por la que se convocan ayudas a los planes de internacionalización de las Pymes de la Comunitat Valenciana, sin vulnerar el principio de no discriminación en materia de sexo, raza u origen étnico, religión o convicciones, discapacidades, edad u orientación sexual, así como cumplir con la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Ley 9/2003, de 2 de abril, para la igualdad entre mujeres y hombres y el Real Decreto Legislativo 1/2013 de 29 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

- Los beneficiarios que empleen a más de 250 trabajadores (por NIF, no por centro de trabajo) 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.
- Los beneficiarios que empleen a un número de trabajadores fijos que exceda de 50 vendrán obligados a emplear un número de trabajadores con discapacidad no inferior al 2 por 100 de la plantilla o a adoptar las medidas alternativas previstas en la legislación vigente.

→ **Indicaciones**

- Los beneficiarios, con más de 250 trabajadores, deberán aportar en el **Modelo A6** copia del Plan de Igualdad de Oportunidades vigente durante el periodo del proyecto.
- El cumplimiento de las medidas previstas sobre integración social de discapacitados que le fuera de aplicación se acreditará mediante declaración en **Modelo A2**.

IMPORTANTE:

Si bien es válida la acreditación de las obligaciones en materia de igualdad y en determinadas ocasiones en materia medioambiental mediante declaraciones responsables tanto en la fase de solicitud como en ésta 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 podrían dar lugar a la revocación de la ayuda.

BLOQUE B: MEMORIA ECONÓMICA

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE GASTOS Y PAGOS

Portada B2 -Justificación Económica de gastos y pagos

→ Contenido:

Relación de los gastos pagados por cada tipo de coste indicado en la memoria técnica, junto con la aportación de los justificantes de gasto y pago.

→ Indicaciones:

- La relación de los gastos y pagos se preparará utilizando las tablas que se obtienen en la aplicación informática “Aplicación Justificación”.
- Periodo de validez de los **justificantes de gasto: Desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre 2016**. La fecha límite de los **justificantes de pago** será el 31 de enero de 2017 u otra posterior que se indique en la resolución de concesión. Se exceptúan los correspondientes a los servicios de alquiler de espacio y decoración de ferias internacionales en el exterior, respecto de los cuales se admitirán los justificantes correspondientes a dicho certamen siempre que la feria se celebre o haya celebrado durante el ejercicio 2016.
- Sólo se aceptarán los gastos que tengan como soporte documental facturas, nóminas o documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa que cumplan lo dispuesto en la normativa vigente. Las facturas deben reunir los requisitos establecidos en el artículo 6 y siguientes del Real Decreto 1619/2012 de 30 de noviembre.
- Sólo serán apoyables los gastos que cumplan con las normas sobre gastos subvencionables elaboradas por la autoridad de gestión para el Programa Operativo del FEDER período 2014–2020.
- El beneficiario deberá aportar **como mínimo 3.000 euros** de justificantes de gasto y de pago bancarios válidos para que el IVACE proceda a verificar la concesión de la subvención; en caso contrario, la ayuda podrá ser revocada.
- Los gastos presentados en la justificación deben estar pagados en su totalidad incluyendo sus impuestos correspondientes, y con anterioridad a la finalización del plazo de justificación.
- Los gastos se imputarán por el importe de la base imponible.

- Los documentos que deben acompañar a cada tabla cumplimentada con la relación de gastos y pagos por cada tipo de coste incluido :
 1. La fotocopia del justificante de gasto seguida de la fotocopia de los dos documentos justificativos de su pago bancario, indicados a continuación:
 - a. Copia de la orden de transferencia o copia del cheque nominativo y copia del extracto bancario domiciliado.

Es decir, no se deben 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 debe ir 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 caso de que la orden de transferencia y/o el apunte del extracto bancario sean globales y por lo tanto estén referidos a varios justificantes de gasto será necesario acompañar una relación de los mismos, en la que aparezcan el destinatario así como la identificación del justificante del gasto (el número de la factura o el concepto de la misma) y el importe pagado.
- Medios de pago admitidos: sólo se aceptarán los pagos realizados a través de entidad financiera. POR TANTO, QUEDAN ABSOLUTAMENTE RECHAZADOS LOS PAGOS REALIZADOS EN EFECTIVO Y POR CAJA, ASÍ COMO LOS ENDOSOS Y COMPENSACIONES.
- Se admitirán los pagos realizados mediante tarjetas corporativas siempre que se cumplan las siguientes instrucciones, con el objetivo de que quede evidencia de la trazabilidad entre el justificante de gasto y su pago efectivo:
 - En el caso de **tarjeta de crédito corporativa**, se debe aportar:
 - Fotocopia del documento bancario donde aparezca la relación de los gastos que conforman la remesa del pago efectivo del importe de la tarjeta de crédito, de modo que queda claramente identificado el justificante de gasto objeto de la subvención.
 - Copia del extracto bancario donde figure el pago del importe total de la remesa.
 - En el caso de **tarjeta de débito corporativa**, se debe aportar copia del extracto bancario donde se identifique claramente el proveedor del bien o servicio objeto de la subvención.

En ambos casos, si no queda suficientemente explícita la vinculación entre la cifra del gasto y la cifra del importe del pago, se deberá aportar cualquier documento del banco o

procedente de la contabilidad del beneficiario de modo que pueda ser admitido por el IVACE la justificación del gasto.

Si en lugar de tratarse de tarjetas corporativas se tratase de pagos realizados mediante tarjetas personales, a la documentación relacionada anteriormente se le deberá añadir:

- Copia de la transferencia bancaria realizada por el beneficiario a la persona que realizó el pago de las facturas, con identificación específica del bien o servicio adquirido en el texto de la transferencia
 - Copia del extracto bancario donde se recoja la salida efectiva de fondos del beneficiario a la persona que realizó el pago mediante su tarjeta.
- Son admisibles los documentos que acrediten justificación de pagos emitidos por banca online.
- 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 de realizarse un pago desde cuenta de la empresa beneficiaria en moneda extranjera, la empresa aportará justificación del tipo de cambio aplicable en la fecha de pago de la factura.

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.- Copia del justificante de gasto: factura, nómina o equivalente.*
 - 2.- Copia de la orden de transferencia o cheque nominativo.*
 - 3.- Copia del 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.
- ☒ En el caso de gastos con imputación parcial de la base imponible se adjuntará un informe justificativo relativo al método de imputación empleado firmado por el representante legal.
- ☒ Las relaciones de gastos y pagos deberán ir firmadas y selladas por el representante legal del beneficiario

Portada B3: Tres ofertas de proveedores y/o documentación complementaria

→ Contenido:

Cuando el importe de un gasto supere, IVA excluido, los 17.999 euros en el supuesto de prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, la empresa beneficiaria deberá aportar también justificación de haber solicitado, antes de la contracción del gasto, como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, sin vinculación entre ellos.

→ Indicaciones

Además de los justificantes de gasto y pago del servicio ejecutado, se deberá incluir en la documentación a aportar una copia de cada una de las ofertas presentadas con anterioridad a la realización de cada gasto, con la advertencia de que:

- La selección de las ofertas deberá realizarse entre empresas en las que al menos dos de ellas no sean empresas asociadas al beneficiario y miembros de su Junta Directiva o Consejo de Administración, ni ostenten derechos de voto superiores al 50%.
- En todo caso será necesario que las ofertas cumplan con los siguientes requisitos:
 1. Requisitos materiales: las ofertas deben estar suficientemente detalladas, especificando los trabajos que deben realizarse y su precio.
 2. Requisitos formales: las ofertas deben estar fechadas, y contener los datos que permitan la correcta identificación del remitente, junto con el logo o el sello de la empresa.
- En caso de no optar por la oferta más económica, el beneficiario deberá presentar informe justificando por qué no se ha escogido la más económica.

→ Supuesto excepcional:

En el caso de que por las especiales características del servicio no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, se sustituirá la presentación de las tres ofertas de proveedores por:

- 1) Un informe explicativo sobre las especiales características del servicio que hacen imposible la localización de un mínimo de tres proveedores del mismo.

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

- Las características del proveedor (por ejemplo: “proveedor habitual”, “suministrador único” sin que en este último caso se aporten más datos que lo acrediten, etc.)
- Las características genéricas del servicio (por ejemplo: “carácter tecnológico del servicio”, etc.)

- Las características genéricas de la empresa o entidad beneficiaria (por ejemplo: “política de compras implantada y aprobada por la dirección”, etc.).
- 2) Un anexo al informe con documentación que acredite la búsqueda de proveedores del bien o servicio.

Advertencia:

- En ningún caso se aceptará el fraccionamiento de un mismo gasto en varias facturas con el fin de eludir lo arriba preceptuado.
En este sentido, para un mismo proveedor tampoco se podrá fraccionar la prestación de un servicio atendiendo, por ejemplo, a las fases del mismo: será considerado como un único servicio prestado teniendo que cumplir los requisitos anteriormente indicados.
- La no presentación de los informes citados anteriormente o la insuficiencia de los mismos podrá dar lugar a la no consideración del coste como incluido en la concesión de la subvención con la consiguiente minoración o revocación de la ayuda concedida, sin perjuicio de la facultad del IVACE de recabar, a cargo de la empresa beneficiaria, una tasación pericial del bien y recalcular en función de ésta la ayuda concedida.
- El beneficiario deberá utilizar la opción prevista en el supuesto excepcional con las máximas cautelas, dado que el IVACE, atendiendo a este carácter, está obligado a verificar que la decisión responde a la realidad del mercado, pudiendo para ello contrastar la veracidad de los datos con los proveedores o empresas en su caso consultadas.
- Los informes serán firmados por el Representante Legal de la empresa.

Portada B4 –Declaración de las actividades realizadas por parte del personal técnico en comercio exterior contratado en 2016

→ Contenido:

Cuando la empresa haya contratado personal técnico en comercio exterior en el ejercicio 2016 y siempre antes del 1 de octubre de 2016, aportará además de la documentación obligatoria, la declaración en la que se indique las actividades realizadas para ejecutar el plan de internacionalización de la empresa.

Portada B5 –Declaraciones de entidades subcontratistas

→ Contenido:

Cuando la empresa haya subcontratado alguno de los costes subvencionables se aportará la portada B4, acompañada de tantas declaraciones como empresas subcontratistas hayan intervenido.

→ Indicaciones

En el caso de ser empresa extranjera, dicho modelo será aportado en el idioma inglés.

BLOQUE C:

DOCUMENTACION ACREDITATIVA DE OTRAS OBLIGACIONES Y CONDICIONES

Modelo C1 Declaración de otras ayudas

(Estos modelos serán firmados aún no habiendo recibido ningún otro tipo de ayuda)

La entidad deberá cumplimentar el Modelo C1 **aún no habiendo recibido ningún otro tipo de ayuda**, en dicho modelo declarará:

Las ayudas sujetas al **régimen de minimis** concedidas en el ejercicio fiscal en curso y/o en los dos ejercicios fiscales anteriores independientemente de los costes para los que las hubiera concedido. Es decir, deberá declarar las ayudas sujetas al régimen de minimis que le hubieran concedido tanto para los mismos costes subvencionables que los presentados al IVACE para la justificación de la actividad subvencionada como para costes subvencionables distintos. Todo ello, a fin de demostrar que la suma de las ayudas concedidas sujetas al régimen de minimis no supera los 200.000 euros durante cualquier período de tres ejercicios fiscales.

Otras ayudas de estado solicitadas/recibidas procedentes de cualquier administración o ente público para los **mismos costes subvencionables** que los presentados al IVACE para la justificación de la actividad subvencionada. A fin de demostrar que la suma de dichas ayudas y la recibida por el IVACE no conlleva un nivel de subvención que supere el máximo permitido por el régimen de competencia aplicable.

Portada C2 - Actualización de la documentación administrativa

En caso de haberse producido alguna modificación de la documentación administrativa presentada anteriormente al IVACE (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.

3.- OTRAS OBLIGACIONES, INCUMPLIMIENTOS Y NORMATIVA APLICABLE

3.1.- OTRAS OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO:

1. El beneficiario deberá encontrarse al corriente en sus obligaciones con la Hacienda Pública Estatal, la Hacienda Pública Valenciana y con la Seguridad Social en el momento del reconocimiento de la obligación por parte del IVACE una vez justificado el proyecto.
2. Actualizar cualquier documentación presentada que hubiese sufrido alguna modificación.
3. Responder de la veracidad de los documentos aportados y en general de la información facilitada.
4. Comunicar otras ayudas de minimis y/o otras ayudas públicas o privadas procedentes de cualquier administración o ente público que hubiera obtenido o solicitado para los mismos costes objeto de subvención.
5. Cumplir con cuantas obligaciones deriven de la normativa de aplicación especificada en el la Orden 20/2016, de 19 de octubre, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo y artículo 14 de la resolución de convocatoria.
6. Cuando la cuantía de la ayuda sea superior a 10.000 euros el beneficiario deberá cumplir las exigencias sobre transparencia establecidas en el artículo 3.2 de la Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana, en particular, deberá dar la adecuada publicidad sobre la ayuda recibida, indicando al menos la entidad pública concedente, el importe recibido y el programa, actividad, inversión o actuación subvencionado en la forma prevista en la ley; si el importe fuera superior a 100.000 euros, o cuando al menos el 40% del total de sus ingresos anuales tengan carácter de ayuda o subvención pública, deberá cumplir con la legislación básica sobre esta materia (artículo 8. 1. a), b) y c) en relación con 8.2 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno).
7. El beneficiario deberá asegurarse de que las partes que intervienen en el proyecto han sido informadas de la cofinanciación del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) y anunciará claramente que el proyecto ha sido seleccionado en el marco del Programa Operativo FEDER de la Comunitat Valenciana 2014 -2020. Para ello en todas las medidas de información y comunicación relacionadas con el proyecto deberá incluir:
 - a) El emblema de la Unión Europea, de conformidad con las características técnicas establecidas en el acto de ejecución adoptado por la Comisión con arreglo al artículo 115, apartado 4 del Reglamento (UE) nº 1303/2013, y una referencia a la Unión Europea;
 - b) Una referencia al Fondo FEDER.

1. Durante la ejecución del proyecto, el beneficiario:
 - a. Deberá publicar en su sitio web, una descripción del proyecto indicando sus objetivos y resultados, destacando el apoyo financiero de la Unión Europea.
 - b. Deberá disponer de un cartel informativo sobre el proyecto (de un tamaño mínimo A3) en el que mencionará la ayuda financiera de la Unión Europea, colocando en un lugar bien visible en la entrada del edificio que sea su sede social o el lugar donde vaya a desarrollarse el proyecto objeto de la ayuda.
 - c. En el material promocional realizado, figurará el apoyo financiero de la Unión Europea
2. Sobre sus resultados, el beneficiario deberá incluir el logotipo FEDER y la declaración <<Proyecto cofinanciado por los fondos FEDER, dentro del Programa Operativo FEDER de la Comunitat Valenciana 2014-2020>> en cualquier documento relacionado con el proyecto, así portadas de documentos, pantallas de presentación de páginas web, informes de resultados y conclusiones, comunicaciones, fotografías de eventos y certámenes, etc.

La información detallada relativa al Programa Operativo FEDER para la Comunitat Valenciana para el período 2014-2020 se puede encontrar en la página web:

<http://www.hisenda.gva.es/web/fondosestructurales/fondosestructurales/descargas>

Y en particular, las instrucciones sobre información y publicidad que deben cumplir los beneficiarios, se detallan en el siguiente enlace:

<http://www.hisenda.gva.es/web/financiacion-y-fondos-europeos/economia-infogeneral-fondose-informacion>

8. Los posibles recursos potestativos de reposición presentados contra las Resoluciones de minoración o revocación de las ayudas concedidas, sólo se admitirán si su documentación justificativa anexa cumple con todos los requisitos establecidos en el presente Manual de Instrucciones.

3.2.- INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES: CONSECUENCIAS

El incumplimiento de las obligaciones recogidas en el presente Manual podrá dar lugar a la minoración o revocación.

Posibles motivos de minoración o revocación de la concesión de la ayuda

Cualquier incumplimiento de los requisitos recogidos en el presente Manual o en la normativa aplicable llevará a la minoración o revocación de la ayuda, en función del tipo de incumplimiento.

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

→ Motivos relacionados con la justificación del proyecto:

- No se aporta ningún justificante de gasto/pago.
- El importe de los justificantes de gasto o pago es inferior y no se alcanza el total a justificar, de 3.000 euros.
- Se han aportado justificantes de gasto/pago relativos a costes no subvencionables o que no cumplen la normativa vigente.
- Se han aportado justificantes de gasto/pago anteriores al periodo de elegibilidad, exceptuando los costes relacionados con el alquiler de ferias internacionales que se realicen o se hayan realizado en 2016.
- La documentación no se ha presentado respetando el orden y forma indicados en el Manual de Instrucciones.
- En la justificación de costes de servicios o suministros de importe, IVA excluido, superior a 17.999 € 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.
- La justificación del proyecto se produce en fecha posterior a la finalización del plazo establecido.

→ 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.

→ **Motivos relacionados con el incumplimiento de las políticas comunitarias:**

- El beneficiario ha obtenido otras ayudas de minimis y/o otras ayudas públicas o privadas procedentes de cualesquiera otras administraciones o entes públicos para los mismos costes subvencionables, por importe superior al permitido por la normativa comunitaria.

→ **Motivos relacionados con la condición de beneficiario:**

- El beneficiario no se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social.

3.3.- NORMATIVA APLICABLE

- Orden 20/2016, de 19 de octubre, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas por el Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial (IVACE) para impulsar la internacionalización empresarial.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y disposiciones de desarrollo.
- Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.
- Decreto 220/2014, de 12 de diciembre, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueba el Reglamento de Administración Electrónica de la Comunitat Valenciana.
- La Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones.
- Reglamento (UE) núm. 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis (Do L 352, 24.12.2013).
- La legislación de procedimiento administrativo común.
- Resolución de 26 de octubre de 2016, del presidente del Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial (IVACE), por la que se convocan ayudas a los planes de internacionalización de las Pymes de la Comunitat Valenciana con cargo al presupuesto del ejercicio 2016.
- Decreto 87/2002, de 30 de mayo, por el que se regula la utilización de la firma electrónica avanzada en la Generalitat, modificado por el Decreto 149/2007, de 7 de septiembre, del Consell, por el que se aprueba el Estatuto del Ente Prestador de Certificación Electrónica de la Comunitat Valenciana, y el Decreto 18/2004, de 13 de febrero, del Consell de la Generalitat, de creación del Registro Telemático y regulación de las notificaciones telemáticas de la Generalitat, establecen y regulan la utilización de medios telemáticos en las actuaciones administrativas, contemplando expresamente las ayudas que se convocan en esta orden como procedimientos y trámites susceptibles de la tramitación a través del Registro Telemático de la Generalitat.
- Reglamento (EU) Nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo.

- Reglamento Delegado (UE) nº 480/ 2014 de la Comisión de 3 de marzo de 2014 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca.
- Las normas elaboradas por la autoridad de gestión sobre los gastos subvencionables de los Programas Operativos del FEDER para el periodo 2014-2020 pendiente de aprobación.
- Cualquier otra normativa que por la materia le fuera de aplicación.

4.- APLICACIÓN INFORMÁTICA

El IVACE pone a disposición de los beneficiarios un programa informático, denominado "Aplicación de justificación 2016" que permite rellenar los datos requeridos para la justificación de la concesión de ayudas a los Planes de Internacionalización 2016, validarlos y generar un documento PDF para su presentación por el registro de entrada del IVACE.

El programa permite elaborar, almacenar e imprimir varias justificaciones, indicándose el expediente IVACE 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 IVACE, u otros legalmente previstos.

El programa informático estará disponible en la web del IVACE (www.ivace.es), y su instalación requerirá el siguiente entorno:

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