



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de
Desarrollo Regional

Una manera de hacer Europa



MANUAL DE INSTRUCCIONES DE JUSTIFICACIÓN DE AYUDAS

PLAN DE I+D+i EMPRESARIAL PARA EL EJERCICIO 2016

PROGRAMA DIGITALIZA-CV

IVACE

CONVOCATORIA 2016

Aprobado por Resolución de la Dirección General del Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial (IVACE) de fecha 20 de junio de 2017



INDICE

Introducción.....	3
1. Realización del proyecto o actividad.	4
2. Documentación a presentar para justificar la realización del proyecto y los gastos y pagos.....	6
2.1. Plazo y lugar de presentación.....	6
2.2. Documentación a presentar.	7
Bloque A. Documentación general del proyecto.	10
Bloque B. Memoria Económica: documentación justificativa de gastos y pagos.....	15
Bloque C. Acreditación de otras obligaciones.	21
3. Otras obligaciones, incumplimientos y normativa aplicable.....	22
3.1. Incumplimiento de las obligaciones. Consecuencias.....	22
3.2. Normativa aplicable.	23
4. Aplicación informática.....	25

INTRODUCCIÓN

Este manual tiene por objeto facilitar a las entidades beneficiarias la justificación de las ayudas que han sido concedidas por el Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial (en adelante IVACE) para la realización de Proyectos de Digitalización de Pyme (DIGITALIZA-CV)

La ejecución y acreditación del proyecto respetará las condiciones establecidas en la Orden 27/2016, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayuda del Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial (IVACE), en materia de I+D e innovación empresarial (DOCV: Núm. 7927 / 29.11.2016. [2016/9507]), (en adelante Bases Reguladoras) y en la Resolución de 19 de diciembre de 2016, del presidente del Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial (IVACE), por la que se convocan ayudas para proyectos de Digitalización de Pyme (DIGITALIZA-CV) con cargo al presupuesto del ejercicio 2016 (DOCV: Núm. 7946 / 29.12.2016. [2016/10538]), (en adelante Convocatoria).

Para percibir el importe de la subvención concedida, la entidad beneficiaria deberá, con carácter general, cumplir las siguientes obligaciones:

1. Realizar el proyecto descrito en la memoria presentada en la solicitud y conforme a la notificación de concesión.
2. Justificar ante el IVACE la ejecución del proyecto, 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 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 **persona auditora inscrita en el ROAC** 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.

El manual en su apartado 2.2 contiene las instrucciones necesarias para cumplimentar los distintos Anexos que compondrán la documentación justificativa del proyecto.

Los Modelos necesarios para confeccionar la justificación y la aplicación informática "Aplicación de justificación" están disponibles en <http://www.ivace.es>, dentro del apartado "Innovación e I+D"/ DIGITALIZA-CV / Documentación Anexa-Justificación".

Para cualquier consulta o aclaración sobre la justificación del proyecto, que este manual no hubiera clarificado, puede enviar un correo a **ayudas.innovacion.ivace@gva.es** identificándose con el nº de expediente y nombre de la empresa beneficiaria.

1.- REALIZACIÓN DEL PROYECTO O ACTIVIDAD:

- La entidad beneficiaria 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 deberá haberse iniciado dentro del ejercicio 2017, **siendo elegibles los gastos realizados desde el 1 de enero de 2017, siempre que sean posteriores al comienzo del proyecto, y haber finalizado antes de **la fecha límite de ejecución del 31 de diciembre de 2017**. A efectos del presente Manual se entiende iniciado el proyecto cuando existe un compromiso de gasto en firme, de conformidad con lo dispuesto en el art. 2.23 del Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014 por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado (DO L 187 de 26.06.2014), en adelante el Reglamento nº 651/2014.**
- La empresa deberá acreditar la existencia de resultados tangibles, debiendo estar la solución adoptada completamente implementada y puesta en marcha en el momento de la justificación del proyecto.
- Son requisitos de la convocatoria:
 - La sede social o establecimiento de producción de la empresa beneficiaria deberá estar ubicado en la Comunitat Valenciana en el momento de la presentación de la justificación.
 - Los resultados de los proyectos deberán tener impacto tangible en la Comunitat Valenciana y los activos deberán quedar instalados en el establecimiento productivo de la empresa beneficiaria en la Comunitat Valenciana.
 - Cumplir las especificidades y requisitos técnicos recogidos en el Programa al que se acoge y en la resolución de concesión.
 - Haberse ejecutado sin vulnerar el principio de no discriminación por razón de sexo, raza, origen étnico, religión, convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, facilitando o al menos no impidiendo, la accesibilidad para las personas discapacitadas.
 - 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, tramitado desde IVACE, que declare la no afección del proyecto a la denominada Red Natura.
- **Ante cualquier modificación del proyecto** la entidad beneficiaria procederá de la siguiente forma de acuerdo con la tipología de la modificación.

TIPO DE MODIFICACIÓN PROYECTO	PROCEDIMIENTO Y CRITERIO DE APLICACIÓN
Modificaciones del proyecto que no alteren aspectos esenciales o que no fueron relevantes en su evaluación, siempre que no supongan una redistribución entre los importes apoyados por concepto de gasto superior al 20%.	No se requiere de autorización previa del IVACE. Se deberá justificar adecuadamente en la memoria justificativa de ejecución del proyecto para que, a criterio del IVACE, pueda finalmente admitirse.

<p>Modificaciones en el proyecto que alteren aspectos esenciales o que fueron relevantes en su evaluación, incluyendo la redistribución entre los importes apoyados por concepto de gasto superior al 20%.</p>	<p>Se requiere una solicitud de autorización previa presentada como mínimo 2 meses antes de la fecha límite de ejecución del proyecto. Podrá autorizarse siempre que a juicio del IVACE la nueva valoración del proyecto no modifique los criterios de concesión aplicados.</p>
<p>Ampliación de la fecha de justificación sin modificar el periodo de elegibilidad de los gastos.</p>	<p>Se requiere una solicitud de autorización previa presentada como mínimo 15 días naturales antes de la finalización del plazo de justificación del proyecto. Podrá aceptarse a la vista de las circunstancias excepcionales argumentadas por la empresa en su solicitud y siempre que, a juicio del IVACE, sea compatible con los plazos y procedimientos de gestión de la convocatoria.</p>
<p>Cualquier otra modificación distinta de las anteriores.</p>	<p>Se requiere una solicitud de autorización previa presentada como mínimo 2 meses antes de la fecha límite de ejecución del proyecto. Su autorización por parte del IVACE se estudiará de forma individualizada.</p>

- Siempre que no se altere la naturaleza del proyecto, en la justificación del gasto y a criterio del técnico del IVACE podrán aceptarse **desviaciones entre los diferentes costes subvencionables**, de forma que la disminución de unos se **compense** con el exceso en otros, si bien únicamente en las siguientes circunstancias:

- Los costes justificados por encima del 80 % de lo previsto en la notificación, podrán compensar la disminución de su gasto hasta alcanzar el 100 % con los excesos provenientes de otros costes en los que se haya justificado por encima de lo previsto.
- Los costes cuyo gasto justificado sea inferior al 80 % a lo previsto en la notificación de concesión, no admitirán ninguna compensación.
- La compensación entre costes no alterará en ningún caso la naturaleza del proyecto
- En cualquier caso, después de aplicadas las posibles compensaciones, ningún coste quedará con una subvención asignada superior a la indicada en la notificación de ayuda.

Cualquier otro planteamiento en la justificación de los costes aprobados del proyecto requerirá la autorización previa y expresa del IVACE conforme a lo previsto en el artículo 10 de la Resolución de convocatoria.

En cualquier caso, las modificaciones resultantes de los mecanismos de compensación detallados o aprobadas por el IVACE, no estarán en contradicción con los requisitos exigidos para la aprobación del proyecto y les serán de aplicación los límites del artículo 3.3. de la convocatoria.

- La presentación de un porcentaje de gastos pagados menor del 60% de la cantidad total a justificar, dará lugar a la revocación de la ayuda, salvo que técnicamente pueda considerarse que aun así el proyecto ha sido efectivamente desarrollado y no se declare la revocación sino la minoración.

- **La no presentación de las ofertas o los informes a que hace referencia el artículo 9.4 de la convocatoria, o la insuficiencia de los mismos, dará lugar a la consiguiente minoración o revocación.**

2.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA JUSTIFICAR LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO 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 **6 de febrero de 2018** y como máximo hasta la fecha de justificación del proyecto, en caso de solicitud de aplazamiento.

No se aceptará ningún aplazamiento de esta fecha, salvo que haya sido solicitado previamente por la entidad beneficiaria, con fecha límite el 22 de enero de 2018.

En este caso, la ampliación del plazo de justificación- y por tanto del plazo para el pago de los gastos-, no supondrá una **modificación del periodo de elegibilidad o realización de los gastos**, y podrá aceptarse a la vista de las circunstancias excepcionales argumentadas por la empresa en su solicitud y siempre que, a juicio del IVACE, sea compatible con los plazos y procedimientos de gestión de la convocatoria.

El IVACE no requerirá a la entidad beneficiaria 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 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- Ciutat Administrativa 9 d' Octubre. Torre 2, Calle Castán Tobeñas, 77 (acceso por C/ Nou d'Octubre) 46018 València
- El horario de atención al público de la sede 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 la entidad beneficiaria para acreditar la realización del proyecto:

- La justificación de la ayuda se realizará mediante **cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto y pago y de informe de persona auditora inscrita en el ROAC**, según el artículo 74 del Reglamento por el que se desarrolla la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, 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 07), **con la necesaria observancia en todo caso de las indicaciones delimitadas en este manual.**
- La preparación de la documentación deberá realizarse utilizando necesariamente la **Aplicación Informática de justificación, los Modelos y Portadas, Listado de comprobación del/de la Auditor/a**, disponibles en la página <http://www.ivace.es>
- La documentación se presentará siguiendo el esquema indicado más adelante y de manera ordenada y completa. Cada documento o lote de documentos se presentará utilizando el modelo requerido o acompañado de la portada correspondiente.
- Toda la documentación deberá ir **firmada por el/la representante legal de la entidad beneficiaria y estampado el sello de ésta**, además deberá ir **visada por el/la Auditor/a** que haya emitido el informe cuando así se especifique **en el informe, Modelo o Portada correspondiente.**
- **Los gastos subvencionables que se presenten como justificantes del proyecto deberán corresponder de manera indubitada al servicio/actividad cofinanciada**, sin más limitaciones que las derivadas de la normativa comunitaria y de la legislación nacional aplicables, y las recogidas en las normas de subvencionalidad.
- En caso de gastos imputados parcialmente, debe aportarse una explicación de dicha imputación parcial, así como constancia documental de los cálculos llevados a cabo para la misma.
- Para cualquier consulta o aclaración sobre la preparación o entrega de la documentación justificativa del proyecto, envíe un correo a ayudas.innovacion.ivace@gva.es, identificando nº de expediente y nombre de la empresa beneficiaria.



La documentación que debe aportar la entidad beneficiaria estará constituida por:

- 1) **El Modelo A1** que deberá ir sellado por el Registro de Entrada de IVACE.
- 2) Los restantes **Modelos y Portadas**.
- 3) **El informe de revisión de la cuenta justificativa y Listado de comprobación** emitidos por el/ la Auditor/a inscrito/a en el ROAC, dentro del **Modelo B1**.
- 4) **El documento PDF (tablas de gastos)** generado por la aplicación informática "Aplicación de justificación" seguirá a **la Portada B2**.

Los Modelos y Portadas, la aplicación de justificación y el Listado de comprobación del/la auditor/a están disponibles para su descarga en www.ivace.es, junto con el Manual de justificación.

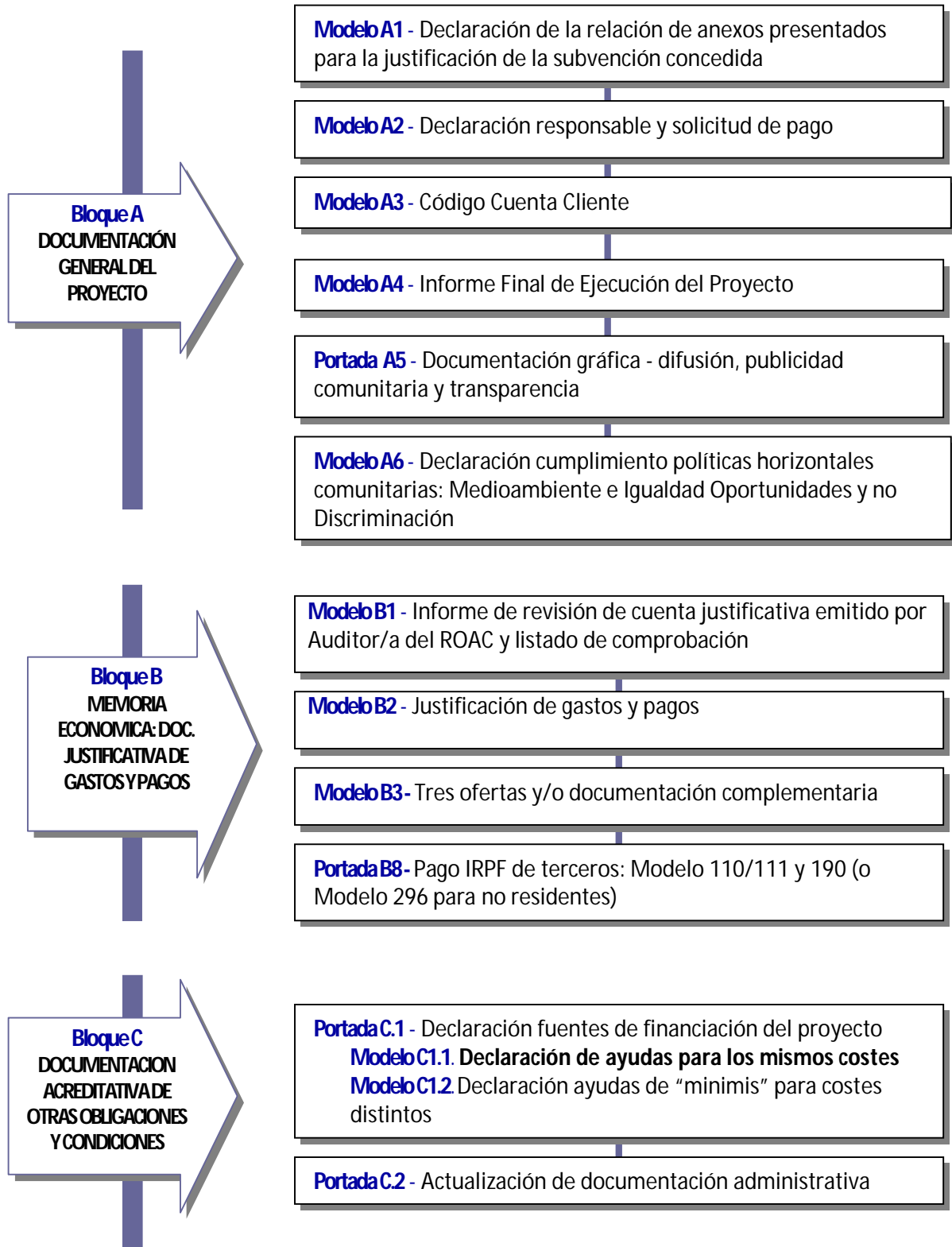
La restante documentación justificativa de realización del proyecto deberá presentarse siguiendo el orden establecido en el esquema "**Resumen de la Documentación a Presentar**", indicado más adelante.

IMPORTANTE

El incumplimiento de lo establecido en este Manual, o de las obligaciones y requisitos previstos en las bases reguladoras y en la convocatoria, podrá dar lugar a la minoración o revocación de la ayuda concedida. **En particular, si el importe de un gasto subvencionable supera, IVA excluido, la cuantía de 17.999,99 euros, resultará aplicable lo previsto en el artículo 9.4 de la convocatoria, debiendo aportar en el momento de la justificación acreditación de haber solicitado –antes de la contratación del gasto- como mínimo tres ofertas de diferentes empresas proveedoras con parámetros equiparables sin vinculación entre ellas, de acuerdo con las indicaciones contenidas en el Modelo B.3.**



RESUMEN DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR



Bloque A

DOCUMENTACION GENERAL DEL PROYECTO

Modelo A1 - Declaración de la relación de anexos presentados para la justificación de la subvención concedida

Relación de documentos presentados para la justificación del proyecto y que servirá de portada a TODA la documentación aportada por la entidad beneficiaria.

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

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 Internacional de Cuenta Bancaria (IBAN) donde la entidad beneficiaria desea que le ingresen el importe de la subvención. El modelo A3 se presentará acompañado de la copia de un extracto o documento bancario donde aparezca dicho código y permita verificar que el/la titular coincide con la entidad beneficiaria de la ayuda.

Modelo A4 – Informe Final de Ejecución del Proyecto

- **Contenido:**

Informe Final de Ejecución del proyecto, acompañado de la documentación resultante de las actividades/servicios del proyecto.

- **Indicaciones:**

El informe se elaborará cumplimentando el modelo disponible en el documento de ANEXOS disponible en la Web de IVACE.

El informe deberá detallar **las actividades realizadas y las soluciones implantadas y puestas en marcha**, siguiendo lo indicado en la memoria del proyecto presentado junto a la solicitud de ayuda, así como con lo notificado en la comunicación de concesión.

Contendrá necesariamente una explicación clara y completa de la **situación final del proyecto** respecto a la situación inicial descrita en la memoria.

Se establecerá el **grado de consecución de los objetivos inicialmente previstos** en el programa de trabajo, y documentará, en caso de haberse producido, **cualquier variación o modificación del proyecto ejecutado** en relación con el proyecto inicialmente aprobado.

Para los **gastos de Servicios externos**, deberá aportarse la documentación necesaria que acredite la correcta ejecución y entrega de los mismos, por la consultora y/o ingeniería contratada, tales como: informes del servicio, resultados, estudios o diagnósticos realizados, memorias de ejecución, conclusiones, etc. La no presentación de la documentación acreditativa de la ejecución del servicio, o la insuficiencia de la misma, a criterio del técnico verificador, podrá dar lugar a la no consideración del coste subvencionable con la consiguiente minoración o revocación de la ayuda concedida.



Este informe final será elaborado por la empresa beneficiaria de la ayuda, firmado por el/la representante legal y visado por el/la Auditor/a del ROAC. Contendrá necesariamente una explicación clara y completa de la situación final del proyecto respecto a la situación inicial descrita en la memoria.

Portada A5 – Documentación gráfica - Difusión, publicidad comunitaria y transparencia

- **Contenido:**

La entidad beneficiaria deberá aportar la siguiente documentación gráfica:

1. **Fotografías** de los equipos, medios productivos, instalaciones, resultados, etc. que acrediten la realización de las actividades/servicios desarrollados en el proyecto.

2. La siguiente documentación gráfica para acreditar haber informado a las partes intervinientes en el proyecto y a la ciudadanía de la cofinanciación del mismo por el IVACE y el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER):

- **Portadas de los documentos y acreditación de las acciones de información y comunicación** (informes, escritos, presentaciones, eventos, documentación de reuniones, etc.)

- **Pantallazo de la página web** donde se realice una breve descripción del proyecto subvencionado con sus objetivos y resultados y se indique el importe recibido, y el apoyo económico del IVACE y de la Unión Europea mediante la inclusión de las siguientes menciones:

“Apoyo financiero de IVACE a través del Programa Digitaliza CV”

“Apoyo la Unión Europea por haber sido seleccionado el proyecto en PO FEDER de la Comunitat Valenciana 2014-2020”.

- **Fotografía** del cartel informativo sobre el proyecto (de un tamaño mínimo A3) en el en un lugar visible al público.

En todos estos documentos deberá destacarse necesariamente el apoyo financiero del IVACE y del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), para Fondo Europeo de Desarrollo Regional, mediante la inserción de:

- el logotipo del IVACE
- el emblema de la Unión Europea, según las características técnicas establecidas en el capítulo II y anexo II del Reglamento de ejecución UE nº 821/2014
- y la mención “Proyecto cofinanciado por los fondos FEDER, por haber sido seleccionado en el Programa Operativo FEDER de la Comunitat Valenciana 2014-2020”.

3. Medidas de transparencia: cuando el importe de la subvención sea superior a 100.000 euros, o cuando al menos el 40% del total de los ingresos anuales de la entidad beneficiaria tengan carácter de ayuda o subvención pública, deberá acreditar haber cumplido con la legislación básica sobre transparencia, aportando un pantallazo de su página web -o medio electrónico de finalidad similar- en la que aparezca la siguiente información:

- a) CONTRATOS suscritos con una Administración Pública, haciendo mención a las partes, el objeto, plazo de duración, importe de licitación y de adjudicación, el número de licitadores y el procedimiento utilizado.
- b) CONVENIOS con la Administración Pública suscritos, haciendo mención a las partes, el objeto, plazo de duración y obligaciones económicas convenidas así como sus posibles modificaciones.
- c) SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS recibidas, con indicación de su importe y finalidad.

La Portada A5 deberá ser visada y validado por el/la Auditor/a del ROAC

*Los logotipos de IVACE, así como los de FEDER, se pueden descargar desde la página <http://www.ivace.es>, apartado **Descargas**, en la carpeta "Innovación e I+D":*

- Imagen Corporativa IVACE

- Logo FEDER + declaración (2014-2020)



Modelo A6 – Declaración sobre cumplimiento de las políticas horizontales comunitarias: Medio Ambiente e Igualdad de Oportunidades y no Discriminación. Aportación de documentación acreditativa.

MEDIO AMBIENTE

→ Contenido:

Declaración y aportación de la documentación acreditativa de estar en disposición del instrumento de control ambiental que le fuera legalmente de aplicación.

→ Indicaciones:

La sede o el establecimiento productivo en la Comunitat Valenciana en el que la entidad beneficiaria desarrolle su actividad (según lo indicado en la solicitud de la ayuda), así como el **lugar en el que desarrolle el proyecto**, si fuera diferente a los anteriores, deberá disponer del **instrumento de Control Ambiental** que corresponda y cumplir con las condiciones inherentes al mismo según la legislación vigente.

IMPORTANTE

La explicación detallada de cada uno de los instrumentos, así como la forma de acreditar ante el IVACE la posesión de los mismos podrá encontrarla en el portal del IVACE, zona de descargas, concretamente en la carpeta “Instrumentos Medioambientales”.

La entidad beneficiaria **cumplimentará el modelo A6 y aportará junto al mismo la documentación, que en su caso corresponda**, 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.

IVACE verificará la veracidad, adecuación y vigencia de la documentación aportada por la entidad beneficiaria con las administraciones competentes en la materia.

La no aportación del instrumento medioambiental que corresponda o la no acreditación de la exención del mismo **podrán suponer la revocación de la ayuda.**

Puede dirigirse al IVACE para cualquier duda en: medioambiente.ivace@gva.es

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y NO DISCRIMINACIÓN

→ Contenido:

Declaración y aportación, si procediera, del Plan de Igualdad de Oportunidades

Declaración y justificación, si procediera, de emplear un número de trabajadores con diversidad funcional superior al mínimo legal exigible

→ Indicaciones:



Estarán obligadas a la aportación del Plan de Igualdad de Oportunidades, las entidades beneficiarias que empleen a más de 250 trabajadores (por NIF, no por centro de trabajo) o que se encuentren en los demás supuestos previstos en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Asimismo, deberán aportarlo quienes, sin estar obligadas, hubieran consignado disponer de él en el impreso de solicitud.

- Las entidades beneficiarias que empleen a un número de personas trabajadoras fijas que exceda de 50 vendrán obligados a emplear un número de trabajadores/as con diversidad funcional no inferior al 2 por 100 de la plantilla o a adoptar las medidas alternativas previstas en la legislación vigente.

El Modelo A6 deberá ser visado y validado por el/la Auditor/a del ROAC.

Bloque B: MEMORIA ECONÓMICA

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE GASTOS Y PAGOS

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

→ **Contenido:**

Informe de revisión de Cuenta Justificativa emitido por Auditor/a o Sociedad de Auditoría inscrita en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC) seguido del **Listado de comprobación**.

En la siguiente dirección Web se pueden realizar consultas sobre auditores/as ejercientes y sociedades de auditoría inscritas en el ROAC.

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

→ **Indicaciones:**

- ✓ El trabajo a desarrollar por el/la Auditor/a 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 de la entidad beneficiaria de la ayuda, debiendo proporcionar la información con el suficiente detalle y precisión.
- ✓ **El Listado de Comprobación**, del cumplimiento de los requisitos del Manual de Instrucciones de Justificación de Ayudas, según modelo disponible en www.ivace.es, junto con el Informe de Revisión anterior, se presentará cumplimentado por la entidad beneficiaria, cumplimentado y firmado, teniendo en cuenta que:
 - El/La auditor/a deberá cumplimentar todas las casillas del listado. Sin manipular de ningún modo la plantilla facilitada.
 - En las casillas de "Observaciones", el/la auditor/a detallará claramente las comprobaciones realizadas y los medios de comprobación utilizados.
 - Este listado impreso y firmado por auditor/a y representante legal de la empresa será complemento obligatorio del Informe del/de la auditor/a, y será entregado por la entidad beneficiaria al IVACE, con el resto de la documentación justificativa de la subvención.
- ✓ La revisión abarcará la totalidad de la documentación justificativa preparada por la entidad beneficiaria de la ayuda de conformidad con lo establecido en el presente manual.
- ✓ El/la Auditor/a deberá visar y validar TODA la documentación presentada por la entidad beneficiaria recogida en el Bloque B, así como aquella documentación de los Bloques A y C cuando así se exija.



Modelo B2 - Justificación Económica de gastos y pagos

→ Contenido:

Relación de los gastos pagados, por cada tipo de coste subvencionado indicado en la notificación de concesión de la ayuda, junto con la aportación de los justificantes de gasto y pago.

→ Indicaciones:

- Las tablas o relación de gastos y pagos se generan mediante la aplicación informática "Aplicación Justificación".
- Las fechas de facturación y pago de los gastos subvencionables deben estar dentro del periodo subvencionable.
 - Periodo de elegibilidad de los justificantes de gasto desde el **1 de enero de 2017** hasta el **31 de diciembre 2017**, siempre que sean posteriores al comienzo del proyecto. De conformidad con lo dispuesto en el art. 2.23 del Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, se entiende que **se ha iniciado el proyecto** cuando existe un compromiso de gasto en firme.
 - Periodo de elegibilidad de los justificantes de pago desde el **1 de enero de 2017** hasta el **06 de febrero 2018**, y como máximo hasta la fecha de justificación del proyecto.
- 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 1619/2012 de 30 de noviembre.
- Para que la ayuda sea íntegramente abonada, la entidad beneficiaria deberá presentar justificantes de gasto y pago por la totalidad del importe a justificar. La presentación de una cantidad menor podrá dar lugar a la revocación o minoración de la ayuda, en función del porcentaje de justificación de gasto y pago presentado; en todo caso, la entidad beneficiaria deberá aportar **como mínimo un 60% de justificantes de gasto y de pago** bancario válidos para que el IVACE considere el proyecto realizado, salvo que técnicamente pueda considerarse que aun así el proyecto ha sido efectivamente desarrollado.
- Los gastos presentados en la justificación deben estar **pagados en su totalidad** incluyendo sus impuestos correspondientes, y dentro del periodo de elegibilidad de costes. Este requisito se aplicará con independencia del porcentaje de imputación de un gasto al proyecto.
- Los gastos se imputarán por el importe de la **base imponible**.
- En el caso de **gastos con imputación parcial de la base imponible** se acompañará de un informe justificativo, firmado por el/a representante legal de la empresa explicando dicha imputación, así como la debida constancia documental de los cálculos llevados a cabo para la misma.



- Para cada tabla de gastos y pagos por cada tipo de coste subvencionado se aportará fotocopia de los siguientes documentos:
 - Justificante de gasto
 - Orden de transferencia, cheque nominativo o adeudo o recibo domiciliado.
 - Extracto de movimientos bancarios acreditativo de la salida material de los fondos (cargo a cuenta) como consecuencia del pago realizado por la entidad beneficiaria,

Cada factura del 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 de justificación.

- 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 aparezca el/la destinatario/a, 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, compensaciones, sistemas de renting o leasing.
- 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 quede 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 de la entidad beneficiaria 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 la entidad beneficiaria 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 de la entidad beneficiaria 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 contrario, no será considerado válido el correspondiente gasto.
- Los justificantes de gasto no presentados no serán en ningún caso objeto de subsanación.

El Modelo B2 deberá ser visado y validado por el/la Auditor/a del ROAC.

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 deberá aportar:
 - 1- Copia del **justificante** de gasto: factura o equivalente.
 - 2- Copia de la **orden de transferencia o cheque nominativo o adeudo domiciliado**.
 - 3- Copia del **extracto de movimientos bancarios** que acredite el cargo en cuenta y en el que se identifique que el titular de la cuenta es la empresa beneficiaria.
- 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 asegure 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 o 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.
- 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/la representante legal.
- Las relaciones de gastos y pagos deberán ir firmadas y selladas por el/la representante legal de la entidad beneficiaria y por el/la auditor/a del ROAC.
- Las fechas de contratación y facturación de los gastos subvencionables deben estar dentro del periodo subvencionable (este es coincidente con el periodo de ejecución del proyecto y de elegibilidad de gastos).
- Los gastos imputados al proyecto deben estar pagados en su totalidad, incluido impuestos, a fecha de justificación del proyecto.

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

→ Contenido:

Cuando el importe de un gasto subvencionable supere, IVA excluido, los 17.999,99 euros, la empresa beneficiaria deberá aportar justificación de haber solicitado -en fecha anterior a la contratación del gasto- como mínimo tres ofertas de diferentes entidades proveedoras sin vinculación entre ellas.

→ Indicaciones:

Se aportará copia de cada una de las ofertas presentadas con anterioridad a la realización del gasto, **con la advertencia de que:**

- La selección de las ofertas deberá realizarse entre **empresas con parámetros equiparables**, de las que **al menos dos de ellas no sean empresas asociadas** a la empresa beneficiaria 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, comparables en su contenido, 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, la entidad beneficiaria deberá presentar informe justificando por qué no se ha escogido la más económica.

El Modelo B3 deberá ser visado y validado por el/la Auditor/a del ROAC.

→ Supuesto excepcional:

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

- 1) Un informe explicativo firmado por el/la representante legal sobre las especiales características del bien o servicio que hacen imposible la localización de un mínimo de tres entidades proveedoras del mismo. No será admitido como justificante de la no presentación de 3 ofertas si su argumento se basa en:
 - Las características de las entidades proveedoras (por ejemplo: "entidad proveedora habitual", "entidad suministradora única" 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 explicativo con documentación que acredite la búsqueda de entidades proveedoras del bien o servicio.



IMPORTANTE

- En ningún caso se aceptará el fraccionamiento de un mismo gasto en varias facturas, ni 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 subvencionable 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 subvencionado y recalcular en función de ésta la ayuda concedida.
- La entidad beneficiaria 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 las entidades proveedoras o empresas en su caso consultadas.
- Los informes serán firmados por el/la Representante Legal de la empresa.

Portada B8: Pago IRPF de terceros. Modelo 110/111 y Modelo 190 (o Modelo 296 para no residentes)

Sólo en el caso de haber imputado al proyecto gastos de entidades proveedoras que contengan retención del IRPF, la entidad beneficiaria deberá aportar para acreditar el pago del impuesto:

- la fotocopia del modelo 110/111 y su justificante de pago bancario y
- la fotocopia del modelo 190 (modelo 296 para no residentes) o la relación de datos equivalente al modelo 190 si no dispone del mismo en el momento de la justificación según Modelo B.8.1. que deberá estar firmada y sellada por el/la representante legal de la entidad beneficiaria y validada y visada por el/la auditor/a de la cuenta justificativa.

La Portada B8 deberá ser visada y validada por el/la Auditor/a del ROAC

Bloque C:

DOCUMENTACION ACREDITATIVA DE OTRAS OBLIGACIONES Y CONDICIONES

Portada C1 - Declaración fuentes de financiación del proyecto

Esta portada será visada y firmada por el/la auditor/a. Los siguientes modelos se presentarán firmados por la entidad beneficiaria, **aun no habiendo recibido ningún otro tipo de ayuda.**

Modelo C1.1 - Declaración ayudas para los mismos costes

En la presente declaración deberán consignarse las subvenciones, ayudas, ingresos o recursos procedentes de entidades públicas o privadas nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales **para los mismos gastos subvencionables** que los del proyecto presentado ante el IVACE. El importe total de la ayuda del IVACE en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con aquellos supere el coste de la actividad subvencionada.

La concurrencia de otras ayudas, procedentes de cualquier administración o ente público, para los mismos costes subvencionables que los presentados al IVACE para la justificación del proyecto de referencia, implicará que quede sin efecto la ya concedida por el IVACE, salvo renuncia expresa de la entidad beneficiaria a la concedida por la otra administración o ente público.

Sobre esa base, la entidad beneficiaria que haya recibido otras ayudas públicas para los mismos gastos subvencionables que los presentados al IVACE para la justificación del proyecto, y quiera optar a las ayudas de dicho Instituto, deberá aportar, junto al presente modelo, escrito de renuncia a aquellas, indicando el organismo concedente de las mismas, la referencia a sus bases reguladoras o convocatoria, los gastos imputados, y consignar la firma del/de la representante legal de la entidad beneficiaria y el registro de entrada de la administración o ente público correspondiente.

Modelo C1.2 - Declaración ayudas de "minimis" para costes distintos

A efectos de que el IVACE compruebe que no se supera el importe máximo de las ayudas sujetas al régimen de "minimis", la empresa declarará el resto de ayudas de "minimis" concedidas para costes subvencionables distintos a los presentados al IVACE para la justificación del proyecto.

El modelo deberá ser visado y validado por el/la auditor/a del ROAC.

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/ de la representante legal, estatutos, cambio de domicilio, cambio de forma jurídica, etc.), se aportará la actualización de la misma, precedida de la Portada C2.

Esta portada se presentará firmada por el/la auditor/a del ROAC.

3.- INCUMPLIMIENTOS Y NORMATIVA APLICABLE.

3.1.- INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES. CONSECUENCIAS

El incumplimiento de las obligaciones recogidas en el presente manual o en la normativa aplicable dará lugar a la minoración o revocación de la subvención concedida y en su caso, al reintegro de las ayudas percibidas -o anticipadas-, en los términos previstos en la legislación sobre subvenciones.

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 de REVOCACIÓN relacionados con la justificación del proyecto:**

- No se ha presentado la justificación del proyecto (gasto/pago)
- La justificación del proyecto se produce en fecha posterior a la finalización del plazo establecido.
- Los justificantes de gasto/pago presentados y admitidos son inferiores al 60% de la *cantidad a justificar*.
- El proyecto se ha iniciado con anterioridad al 1 de enero de 2017 (se han aportado justificantes de gasto/pago, anteriores al periodo de elegibilidad).

→ **Motivos de MINORACIÓN relacionados con la justificación del proyecto:**

- 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.
- En la justificación de costes de importe, IVA excluido, superior a 17.999 € la entidad beneficiaria no ha aportado tres ofertas de distintas entidades proveedoras, o no ha optado por la oferta más económica, sin presentar informe que justifique suficientemente tal decisión.
- El informe sustitutivo de la presentación de tres ofertas no acredita o es insuficiente para acreditar la ausencia de posibles entidades proveedoras en el mercado.

→ **Motivos REVOCACIÓN relacionados con la realización del proyecto:**

- El proyecto ejecutado no es el aprobado.
- 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.
- No se han acreditado los resultados tangibles del proyecto al final del plazo de ejecución 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 ha modificado el desarrollo del proyecto sin que mediase previa autorización del IVACE.
- Se ha incumplido la obligación de destino del bien por haber sido éste enajenado o gravado.

- Se observan irregularidades en el desarrollo de los trabajos como consecuencia de la revisión de la documentación o de visitas de supervisión.
- **Motivos REVOCACIÓN/MINORACIÓN relacionados con el incumplimiento de las políticas comunitarias:**
- La entidad beneficiaria ha obtenido otras ayudas públicas o privadas procedentes de cualesquiera otras administraciones o entes públicos para los mismos costes subvencionables.
 - 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.
- **Motivos REVOCACIÓN relacionados con la condición de entidad beneficiaria:**
- La entidad beneficiaria no se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social.
 - La entidad beneficiaria no reúne la condición o tamaño requerido en las bases del programa de ayudas.

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 de Justificación y con aportación expresa de una nueva Revisión de Cuenta Justificativa y Listado de Comprobación firmados por el mismo auditor/a del ROAC que realizó la justificación inicial del proyecto.

3.2.- NORMATIVA APLICABLE

- *ORDEN 27/2016, de 25 de noviembre de 2016, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas del Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial (IVACE) en materia de I+D e Innovación Empresarial.*
- *RESOLUCIÓN de 19 de diciembre de 2016, del presidente del Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial (IVACE), por la que se convocan ayudas para proyectos de Digitalización de Pyme (DIGITALIZA-CV) con cargo al presupuesto del ejercicio 2016.*
- *Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y disposiciones de desarrollo.*
- *Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación*
- *Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público instrumental y de Subvenciones, MODIFICADA POR: LEY 10/2015, de 29 de diciembre, de medidas fiscales, de gestión administrativa y financiera, y de organización de la Generalitat. y LEY 13/2016, de 29 de diciembre, de medidas fiscales, de gestión administrativa y financiera, y de organización de la Generalitat.*

- Reglamento (UE) nº 1407/2013 de la Comisión 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* (DOL 352, 24.12.2013).
- *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.*
- 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.
- Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre, por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas operativos del Fondo Europeo de Desarrollo Regional para el período 2014-2020
- LEY 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana. [2015/3137] (DOGV núm. 7500 de 08.04.2015)
- Cualquier otra normativa que por la materia le fuera de aplicación.

4.- APLICACIÓN INFORMÁTICA

El IVACE pone a disposición de las entidades beneficiarias un programa informático, denominado "Aplicación de justificación" que permite rellenar los datos económicos requeridos para la justificación de la subvención, 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. La entidad beneficiaria introducirá para cada coste el detalle de factura/nóminas imputadas al proyecto, así como el detalle de códigos contables empleados por la misma.

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 sistema Windows
- Adobe Reader 7 o superior
- Resolución de pantalla de 1024 x 768 píxeles o superior