

INSTRUCCIONES PARA LA JUSTIFICACIÓN

CONVOCATORIA AYUDAS EFICIENCIA ENERGÉTICA EN EXPLOTACIONES AGROPECUARIAS

Aprobadas por Resolución de 25 de enero de 2022 de la Directora General del Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial

ACTUACIÓN E4AGR1: MEJORA DE LA EFICIENCIA ENERGÉTICA DE LAS INSTALACIONES DE REGADÍO.

ACTUACIÓN E4AGR2: MEJORA DE LA EFICIENCIA ENERGÉTICA Y UTILIZACIÓN DE ENERGÍAS RENOVABLES EN EXPLOTACIONES AGROPECUARIAS.

Convocatoria: Resolución de 5 de junio de 2021, del presidente del Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial (IVACE), por la que se convocan ayudas para la realización de actuaciones de eficiencia energética en explotaciones agropecuarias, con cargo al presupuesto del ejercicio 2021 (*DOGV nº 9105 de 11/06/2021*) y posterior modificación de la convocatoria (*DOGV 9245 de 29/12/2021*)

1. INDICACIONES GENERALES

Las personas y entidades beneficiarias realizarán la justificación del proyecto apoyado ante la Sede Electrónica de la Generalitat accediendo a través del Portal del IVACE (www.ivace.es) en el apartado [“Energía/Ayudas ahorro y eficiencia energética y energías renovables abiertas/Eficiencia Energética En Explotaciones Agropecuarias \(hasta el 31 de diciembre de 2023\)/Justificación”](#) y siguiendo las presentes Instrucciones.

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

2. PLAZO

Las personas y entidades beneficiarias de estas ayudas, en el plazo de **12 meses contados desde la fecha de notificación de la resolución de concesión de la ayuda, deberán haber ejecutado el proyecto subvencionado. La fecha máxima de presentación de la cuenta justificativa será de 3 meses desde la finalización del plazo máximo concedido para la ejecución** y se indica expresamente en la notificación de concesión enviada a cada uno de los beneficiarios de las ayudas.

3. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE JUSTIFICACIÓN

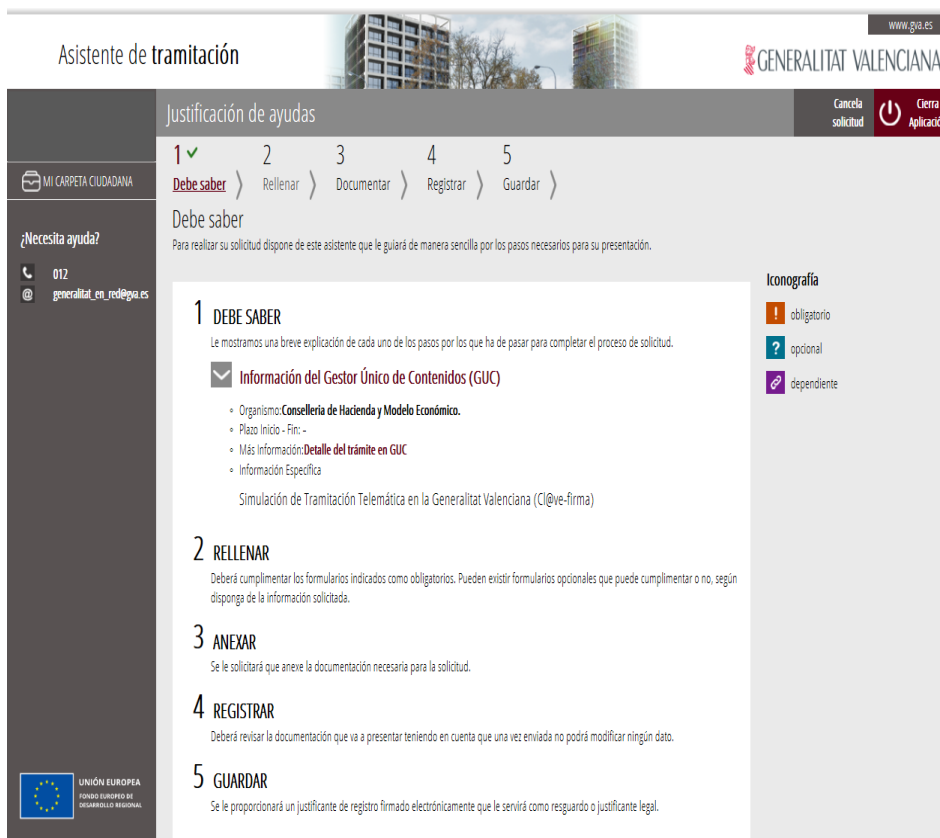
El acceso a la Sede Electrónica de la Generalitat para tramitar la justificación del expediente se realizará mediante el enlace [“Presentación de la documentación”](#), disponible en la web de IVACE, en el apartado de [“Energía/Ayudas ahorro y eficiencia energética y energías renovables abiertas/Eficiencia Energética En Explotaciones Agropecuarias \(hasta el 31 de diciembre de 2023\)/Justificación”](#).

Estos trámites deberán realizarse **telemáticamente mediante certificado electrónico** teniendo en cuenta que la documentación se presentará:

- En el caso de ayudas solicitadas por particulares, a través de su certificado electrónico de persona física.
- En el caso de ayudas solicitadas por entidades a través de:
 - Certificado electrónico de persona jurídica de la entidad beneficiaria, o
 - Certificado electrónico de persona física que ostente poder de representación de la entidad solicitante en vigor. En el caso de representantes mancomunados se deberá aportar una autorización del resto de administradores mancomunados necesarios, que no han realizado el trámite telemático con su firma.

Importante: En el caso de tramitar la presentación de la justificación de la ayuda con un certificado de otra entidad distinta de la beneficiaria o de una persona física sin poder de representación, no se podrá registrar la documentación en el IVACE. Únicamente se podrán cumplimentar los formularios, adjuntar los documentos y pasar a la firma a la entidad beneficiaria o persona con poderes de representación, que será la que registrará la documentación en el IVACE.

Nota: A cada uno de los documentos indicados en el trámite telemático de la justificación solamente se podrá aportar un único archivo. En el caso de que sea necesario aportar más de un archivo a un determinado documento, se deberá emplear el trámite de “aportar documentación complementaria”. El tamaño máximo de cada uno de los archivos que se vayan a aportar no podrá superar los 8 Mbytes.



The screenshot shows the 'Asistente de tramitación' (Application Assistant) interface for justifying aid requests. The main heading is 'Justificación de ayudas'. A progress bar at the top indicates five steps: 1. Debe saber (marked with a green check), 2. Rellenar, 3. Documentar, 4. Registrar, and 5. Guardar. The current step is 'Debe saber', which includes a sub-heading 'Debe saber' and a brief explanation: 'Para realizar su solicitud dispone de este asistente que le guiará de manera sencilla por los pasos necesarios para su presentación.' Below this, there is a list of five steps with brief descriptions:

- 1 DEBE SABER**: Le mostramos una breve explicación de cada uno de los pasos por los que ha de pasar para completar el proceso de solicitud.
 - Información del Gestor Único de Contenidos (GUC)**
 - Organismo: **Conselleria de Hacienda y Modelo Económico**.
 - Plazo Inicio - Fin: -
 - Más información: **Detalle del trámite en GUC**
 - Información Específica

Simulación de Tramitación Telemática en la Generalitat Valenciana (CI@ve-firma)
- 2 RELLENAR**: Deberá cumplimentar los formularios indicados como obligatorios. Pueden existir formularios opcionales que puede cumplimentar o no, según disponga de la información solicitada.
- 3 ANEXAR**: Se le solicitará que anexe la documentación necesaria para la solicitud.
- 4 REGISTRAR**: Deberá revisar la documentación que va a presentar teniendo en cuenta que una vez enviada no podrá modificar ningún dato.
- 5 GUARDAR**: Se le proporcionará un justificante de registro firmado electrónicamente que le servirá como resguardo o justificante legal.

On the right side, there is an 'Iconografía' (Legend) section with three icons: a red square for 'obligatorio', a blue square with a question mark for 'opcional', and a purple square with a checkmark for 'dependiente'. The interface also includes a sidebar with 'MI CARPETA CIUDADANA', '¿Necesita ayuda?' (012, generalitat_en_red@gva.es), and the 'UNIÓN EUROPEA FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL' logo.

Una vez se acceda al trámite, los pasos para tramitar el expediente son los siguientes:

- Paso 1. “*Debe saber*”. Información relativa al trámite.
- Paso 2. “*Rellenar*”. **En este apartado se deberá cumplimentar el modelo de solicitud de pago y declaración responsable de otras ayudas.**
- Paso 3. “*Documentar*”. Se adjuntarán todos los documentos indicados en el apartado 4 del presente documento.
- Paso 4. “*Registrar*”. En esta pantalla se muestra una relación de los documentos que van a ser tramitados. Pulsando sobre el botón “*Registrar*”, se le dará registro y será remitida al expediente creado en el IVACE.
- Paso 5. “*Guardar*”. En este momento el beneficiario deberá guardar el justificante de presentación de la documentación registrada para asegurarse de su correcta tramitación.

4. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

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

- Solicitud de pago según modelo normalizado, incluido en el trámite telemático de la justificación.
- Declaración responsable de otras ayudas, subvenciones, ingresos o recursos públicos o privados que hubieran obtenido o solicitado para los mismos costes subvencionables que los presentados al IVACE para la justificación del proyecto, incluida en el trámite telemático de la justificación.
- Relación de gastos y pagos generados mediante la aplicación informática "Justific@" accesible desde <http://www.ivace.es>.
- Justificantes de Gasto y Pago.
- Copia de la cuenta bancaria donde aparezcan los datos del titular de la cuenta (beneficiario de la ayuda), en la que se abonará, si procede, la ayuda correspondiente.
- Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, conforme a lo exigido en la convocatoria y en la resolución de concesión de la ayuda, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, según modelo facilitado por IVACE. Esta memoria será realizada y suscrita por un técnico titulado competente autor del proyecto o de dirección de la ejecución de la actuación, indicando así mismo la fecha de conclusión de las actuaciones (Anexo 1).
- Relación certificada y copia de los pedidos y/o contratos relativos a las actuaciones realizadas (Anexo 2).
- Fotografías de la instalación y de los equipos principales en su ubicación definitiva.
- Certificado final de obra suscrito por el director de obra y director de ejecución de la obra, en su caso.
- Publicidad. Justificar que se cumplen los requisitos que figuran en el Manual de Imagen del Programa y lo establecido en el artículo 16 de la convocatoria de ayudas.
- Aquellas empresas entidades beneficiarias en las que la adjudicación de los contratos esté sujeta a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, deberán presentar un certificado del órgano competente de la misma que indique que el procedimiento de contratación utilizado ha respetado la normativa vigente, haciendo referencia a la norma aplicada, el procedimiento utilizado, la justificación del mismo, los datos relativos a la publicación, en su caso, y el número/código del expediente de contratación. Asimismo, deberán presentar un certificado del órgano de contratación o representante legal de la entidad en el que se indiquen las ofertas presentadas, la valoración de las mismas y qué empresa ha sido la adjudicataria del contrato.
- Declaración responsable, según modelo facilitado por el IVACE, garantizando el proceso de contratación de las actuaciones, la existencia de una contabilidad separada o diferenciada para todas las transacciones relacionadas cuando así corresponda, el cumplimiento de las normas nacionales y comunitarias sobre requisitos de igualdad de oportunidades y no discriminación aplicables a las actuaciones subvencionables, el cumplimiento de las normas medioambientales nacionales y comunitarias, y sobre desarrollo sostenible y la aplicación de medidas antifraude eficaces y proporcionadas en el ámbito de gestión del proyecto objeto de ayuda (Anexo 3).
- Resto de documentación indicada en la notificación de concesión de la ayuda.

A continuación, se detallan los aspectos más importantes de los mismos:

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

El presente documento se obtendrá directamente de la aplicación informática "Justific@". Esta aplicación permite rellenar los datos económicos requeridos para la justificación de la subvención, validarlos y generar un documento PDF para su presentación.

La persona o entidad beneficiaria introducirá las diferentes facturas imputadas al proyecto, y en el caso de empresas o entidades se indicará además el detalle de códigos contables empleados por la misma.

Como se establece en el apartado de Justificantes de gasto y pago de estas instrucciones, la numeración que la aplicación informática asigne a cada justificante de gasto, se deberá indicar escrita en la parte superior derecha de cada uno de los justificantes de gasto y de sus correspondientes justificantes de pago.

JUSTIFICANTES DE GASTO Y PAGO.

El periodo de validez de los justificantes de gasto y pago será desde la fecha del registro de entrada del documento de solicitud de ayuda hasta la fecha límite establecida en la notificación de concesión de las ayudas (8 meses contados desde la fecha de notificación de la resolución de concesión de la ayuda).

Indicaciones para su presentación

Se deberá generar un documento en formato pdf de los justificantes de gasto (facturas) y otro de los justificantes de pago, los cuales se presentarán telemáticamente, junto al resto de documentación, cuando se acceda a la Sede Electrónica de la Generalitat mediante el enlace "Presentación de la documentación", disponible en el apartado de justificación de la actuación.

Tal y como se ha indicado en las instrucciones del apartado "Relación de gastos y pagos generados mediante la aplicación informática "Justific@", la numeración que la aplicación informática asigne a cada justificante de gasto, se deberá indicar escrita en la parte superior derecha de cada una de los justificantes de gasto y de su correspondiente pago.

Indicaciones generales

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

- 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.
- Los gastos presentados en la justificación deberán documentarse mediante facturas pagadas en su totalidad, por lo tanto, las facturas parcialmente pagadas no serán admitidas.
- Los gastos se imputarán por el importe de la base imponible. En el caso de gastos con imputación parcial de la base imponible se acompañará de un informe justificativo

firmado por el representante legal de la empresa relativo al método de imputación empleado.

- Como justificante de pago, se deberá aportar la copia del extracto bancario junto con copia del cheque o de la orden de transferencia que acredite que el destinatario del pago coincide con el emisor de la factura.
- En caso de que la orden de transferencia o el apunte del extracto bancario sean globales y por lo tanto estén referidos a varios justificantes de gasto, relacionados o no con el proyecto, será necesario acompañar un documento bancario que incluya la relación de los mismos debidamente detallada en la que aparezcan el destinatario, la identificación del justificante del gasto (el número de la factura o el concepto de la misma) y el importe pagado.
- Sólo se considerarán válidos los justificantes de pago que acrediten que el pago se ha realizado por el solicitante de la ayuda. En el caso de transferencias bancarias, en la cuenta de origen deberá constar como titular el beneficiario de la ayuda.
- Se aceptarán pagos efectuados a través de modalidades de financiación, siempre que se presente el contrato firmado entre la persona solicitante de la ayuda y la financiera. En todo caso el IVACE establecerá las medidas de control que considere oportunas para comprobar que se ha llevado a cabo la totalidad del pago a la entidad financiera.
- No se considerarán válidos los pagos en efectivo ni los ingresos bancarios por caja. Asimismo, no serán válidos las compensaciones entre facturas.
- No se aceptarán aquellos documentos de pago que, aun siendo conformes con los requisitos formales señalados anteriormente, no permitan identificar claramente a que facturas están vinculados.
- Se admitirán los pagos realizados mediante tarjetas corporativas siempre que se cumplan las siguientes instrucciones:
 - 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.
- Son admisibles los documentos que acrediten justificación de pagos emitidos por banca on-line.
- Los justificantes de gasto no presentados no serán en ningún caso objeto de subsanación.

PUBLICIDAD

La persona o entidad beneficiaria deberá cumplir con los requisitos que figuran en el Manual de Imagen del Programa, que estará disponible en la web del IVACE y deberá aportar, para dar cumplimiento a las obligaciones de difusión, publicidad y transparencia, la siguiente documentación gráfica:

- **Fotografía del cartel informativo.** Todas las personas físicas o jurídicas beneficiarias deberán colocar un cartel informativo sobre el proyecto (de un tamaño mínimo A3) en el que mencionará la ayuda financiera del IVACE, del Ministerio para la Transición

Ecológica y el Reto Demográfico y el IDAE, según modelo disponible en la página web de IVACE, en un lugar visible al público. Dicho cartel deberá mantenerse al menos hasta el momento del pago de la ayuda.

- **Captura de pantalla página web** excepto si el beneficiario es una persona física, incorporar en su página web (en caso de que disponga) una breve descripción del proyecto subvencionado con sus objetivos y resultados, destacando el apoyo financiero del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico y el IDAE, así como la participación del IVACE. En el caso de que la entidad beneficiaria no disponga de página web, deberá presentar una declaración responsable indicando tal circunstancia.
- En su caso, **portadas de los documentos y acreditación de las acciones de información y comunicación** (informes, escritos, presentaciones, eventos, documentación de reuniones, etc.), donde se incluya el logotipo del Programa, el del Ministerio para la Transición Ecológica, el del IDAE y el logotipo de IVACE.

Adicionalmente, 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, se deberá aportar:

- Captura de pantalla 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.

RESTO DE DOCUMENTACIÓN INDICADA EN NOTIFICACIÓN DE CONCESIÓN.

Además de la documentación indicada en los puntos anteriores, se deberán presentar cualquier otra documentación específica según el tipo de beneficiario que se indique en la notificación de la concesión de la ayuda.

5. DUDAS E INCIDENCIAS

Para cualquier consulta o aclaración sobre la justificación del expediente, póngase en contacto con el departamento de IVACE Energía que gestiona las ayudas del programa MOVES, mediante correo electrónico a agricultura_ivace@gva.es, identificándose con el nº de expediente y nombre de beneficiaria de la ayuda.

Para incidencias relacionadas con el acceso/funcionamiento de la plataforma de tramitación electrónica, enviar correo electrónico a las siguientes direcciones: generalitat_en_red@gva.es y servicios.telematicos@gva.es, indicando el número de expediente, el error producido y adjuntando una captura de pantalla del mismo.

6. MEDIDAS ANTIFRAUDE

La persona o entidad beneficiaria, si tuviera conocimiento de hechos que pudieran ser constitutivos de fraude o irregularidad relacionados con las ayudas previstas en la presente convocatoria podrá ponerlos en conocimiento a través del canal habilitado al efecto por la Oficina Nacional de Coordinación Antifraude en la dirección web: <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-es/snca/Paginas/inicio.aspx> y del buzón Control Antifraude del portal del IVACE: <http://www.ivace.es>.

7. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL

La persona o entidad beneficiaria tiene la obligación de facilitar al IVACE, a cualquier órgano de la administración Central del Estado y de la Generalitat y sus representantes autorizados, en cualquier momento, la información relativa a indicadores financieros, de producción y resultados, que permitan medir el avance frente a la situación de partida descrita por la misma en la memoria del proyecto como consecuencia de la ejecución del mismo.

8. INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

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