

Manual de l'aplicació MOVES III 2025

Índex de continguts

| 1. Pàgina d'Entrada | 2 |
|--|---|
| 2. Apartats de l'Assistent | 2 |
| 2.1 Aparença | 2 |
| 2.2 Pàgina de la Sol·licitud | 3 |
| 2.3 Descàrrega de Fitxers | 3 |
| 2.4 Pàgina de Validació | 3 |
| 2.5 Generar l'Imprés de sol·licitud en PDF | 3 |
| 2.6 Pàgines d'Édició de Dades | 3 |
| 2.6.1 Pàgines amb formularis d'edició de dades | 3 |
| 2.6.2 Pàgines amb taules de dades | 4 |
| 3. Pàgines d'Edició de Dades | 4 |
| 3.1 Formulari: Dades del Sol·licitant | 4 |
| 3.2 Formulari: Naturalesa del Sol·licitant | 4 |
| 3.3 Formulari: Dades del Projecte | 4 |
| 3.4 Formulari: Compte de Cobrament de l'Ajuda | 4 |
| 3.5 Formulari: Dades Tècniques del Projecte | 4 |
| 4. Documentació a aportar | 4 |
| 4.1 Documentació del Programa MOVES d'Implantació d'Infraestructures de Recàrrega de Vehicles Elèctrics | 5 |



1. Pàgina d'Entrada

| INSTITUT VALENCA DE COMPETITIVITAT EMPRESARIAL | ASSISTENT DE S | SISTENT DE SOL·LICITUDS IVACE | | |
|---|--|--|--|--|
| | Assistent de s | sol·licituds IVACE | | |
| | Emplene les següents dades per a començar una nova sol·licitud. NE / CE / NE * emal * detal * Activitat principal * MOVESI - PROGRAMA MOVES INFRAESTRUCTUR / • Crear Sol·licitud Necessita ajuda? Manual dusuar servicios telematicos@gva.es | O seleccione una sol·licitud prèviament guardada per a continuar. | | |

La primera pantalla de l'aplicació es la d'entrada on hi ha dues opcions:

- 1. Crear un imprés des de zero; introduint el programa d'ajudes d'IVACE, el NIF del sol·licitant i la seua adreça de correu electrònic.
- 2. Continuar amb una sol·licitud guardada prèviament.

En qualsevol de tots dos casos, prèvia validació, s'avança a la pantalla de l'assistent per a emplenar el detall de dades de l'imprés de sol·licitud.

2. Apartats de l'Assistent

2.1 Aparença

| INSTITUT VALENCIÀ DE COMPETITIVITAT EMPRESARIAL | | ASSISTENT DE SOL·LICITUDS IVACE | | | | | WWW.gval.es | | | |
|--|-------------|---------------------------------|----------------------|--------------------|--------------|-----------------------------------|------------------------------|---|-----------------|--------|
| + GUARDAR | SOLICITUD | VALIDAR + | GENERAR ESBORRANY | GENERAR IMPR | iés de Id | | | | MANUAL D'USUARI | TANCAR |
| PROGRAMA MOVES INFRAES | STRUCTURA R | ECARGA VEHÍCULOS ELÉ | CTRICOS COMUNIT | TAT VALENCIANA | | | | | | |
| Dades del sol·licitant | 0 | Naturalesa del sol | licitant 🛛 🕄 | Dades del projecte | 0 | Compte de cobrament de la ajuda 😢 | Dades tècniques del projecte | 0 | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |



2.2 Pàgina de la Sol·licitud

En la pàgina de la sol·licitud es poden apreciar 3 seccions:

- 1. Una barra de botones superior con varies accions a realitzar amb la sol·licitud:
 - a. **Guardar Sol·licitud:** Per a descarregar un fitxer en format XML amb les dades actuals de la sol·licitud.
 - b. **Validar**: Es navega a la pàgina de validació on es mostraran tots els errors i avisos corresponents a la sol·licitud. Només impedeixen generar l'annex els errors, no els avisos.
 - c. Generar esborrany: Per a obtindre un esborrany de l'imprés de la sol·licitud en PDF.
 - d. Generar imprés de sol·licitud: Per a obtindre un informe definitiu de la sol·licitud en PDF preparat per a ser annexat en el tràmit electrònic segons les instruccions disponibles en la web de l'IVACE. No es pot generar aquest informe si existeixen errors de validació, per la qual cosa si es detecten es navegarà a la pàgina de validació en lloc de traure l'informe.
 - e. **Tancar**: Per a tancar la sol·licitud actual i tornar a la pàgina d'entrada, es perdran els canvis si no es guarda.
- 2. Un apartat amb les **dades de l'imprés** i botons per a accedir a l'edició de les seccions corresponents al "Programa d'Ajudes".

2.3 Descàrrega de Fitxers

Tant les opcions de "Guardar sol·licitud" com els de "Generar esborrany", "Generar imprés de sol·licitud" i totes les exportacions de dades, generen una descàrrega de fitxer que pot variar segons el navegador. Alguns navegadors descarregaran el fitxer automàticament a la carpeta *Descàrregues* i uns altres preguntaran a l'usuari sobre el nom i ubicació on descarregar el fitxer.

2.4 Pàgina de Validació

A aquesta pàgina es pot accedir des de l'opció Validar de la barra de botons de la pàgina de la sol·licitud. Apareixerà un llistat amb tots els errors i avisos de la sol·licitud. En punxar en un error o avís es podrà navegar a la pàgina on corregir-lo.

2.5 Generar l'Imprés de sol·licitud en PDF

Si es superen les validacions es podrà generar el fitxer PDF, preparat per a ser annexat segons les instruccions disponibles en la web de l'IVACE.

2.6 Pàgines d'Edició de Dades

La resta de pàgines són totes per a edició de dades de l'imprés de sol·licitud a presentar:

2.6.1 Pàgines amb formularis d'edició de dades

Els formularis d'edició de dades consisteixen en una sèrie de camps editables segons el "Programa d'Ajudes" al qual pertanga l'expedient, i dos botons:

- 1. **Cancel·lar:** Mitjançant aquest botó es descartaran tots els canvis que s'hagen fet en el formulari.
- 2. **Guardar**: Mitjançant aquest botó es validaran les dades del formulari. Si el formulari no conté errors, es guardaran les dades modificades i es tornarà a la pantalla anterior.



2.6.2 Pàgines amb taules de dades

En la pàgina de "Dades tècniques", a més de les dades d'edició de la secció de dades, hi ha una taula de dades inclosa.

Cada fila de la taula tindrà l'opció d'editar-se o eliminar-se.

A més, al peu de la taula hi haurà un altre botó:

1. **Agregar**: Per a crear un nou registre en la taula. En usar aquest botó, s'accedirà al formulari d'edició de dades. Per a guardar les dades del registre agregat, prémer Guardar, si es desitja rebutjar, prémer Cancel·lar.

3. Pàgines d'Edició de Dades

3.1 Formulari: Dades del Sol·licitant

Per als diferents "Programes d'Ajudes", apareixerà el botó "Dades del Sol·licitant" en la pàgina de la sol·licitud. Mitjançant aquest botó es podrà accedir a l'edició d'aquestes dades.

3.2 Formulari: Naturalesa del Sol·licitant

Per a editar la informació de la naturalesa jurídica del sol·licitant.

3.3 Formulari: Dades del Projecte

S'introduirà el títol del projecte per al qual es sol·licita l'ajuda. L'import i l'ajuda sol·licitada es calcularan en funció de les dades introduïdes en el formulari "Dades Tècniques del Projecte".

3.4 Formulari: Compte de Cobrament de l'Ajuda

En aquesta pàgina s'introduirà el compte de cobrament de l'ajuda, incloent el codi IBAN.

3.5 Formulari: Dades Tècniques del Projecte

En aquesta pantalla han d'introduir-se les dades tècniques pròpies del programa d'ajudes seleccionat en entrar en l'aplicació. Aquestes dades tècniques inclouran una taula amb dades de les instal·lacions a subvencionar. S'ha de prémer sobre l'opció "Agregar", per a afegir cadascuna de les estacions de recàrrega.

S'especificarà la ubicació de cadascuna de les estacions de recàrrega, mitjançant la introducció de la seua latitud i longitud:

- Latitud: valor comprés entre 37 i 41, amb 6 decimals, utilitzant la coma com a separador decimal.
- Longitud: valor comprés entre -2 i 1, amb 6 decimals, utilitzant la coma com a separador decimal.

4. Documentació a aportar

La documentació a aportar variarà en funció del programa d'ajuda per al qual s'emplene l'imprés.



4.1 Documentació del Programa MOVES III 2025 d'Implantació d'Infraestructures de Recàrrega de Vehicles Elèctrics

| DOC | UMENTACIÓ A APORTAR AMB LA SOL·LICITUD DE L'AJUDA |
|-------|--|
| | Sol·licitud d'ajudes. |
| | Si escau, justificació d'haver sol·licitat com a mínim tres ofertes de diferents proveïdors. |
| | Copia NIF / CIF / NIE, segons naturalesa jurídica. |
| | Memòria tècnica segons model normalitzat disponible en la pàgina web <http: www.ivace.es=""> i en la pàgina específica</http:> |
| | destinada al programa MOVES Comunitat Valenciana, < <u>https://moves.ivace.es/es/home-moves25</u> >. |
| Per a | Professionals Autònoms: |
| | Còpia de l'alta en el Cens d'Empresaris, Professionals i Retenidors, o certificat de situació censal expedit per l'Agència Estatal |
| | d'Administració Tributària, o pagament de l'últim rebut de l'Impost sobre Activitats Econòmiques (IAE). |
| Per a | Comunitats de Propietaris: ¹ |
| | Còpia del DNI del president de la Comunitat de propietaris. |
| | Còpia de l'acta de nomenament de la presidència de la comunitat. |
| Per a | Persones jurídiques i altres entitats, amb o sense personalitat jurídica, el NIF de la qual comence per les lletres A, B, C, D, E, |
| F, G, | J, V, R o W |
| | Document relatiu al compliment dels terminis de pagament previstos en la Llei 3/2004, de 29 de desembre, segons model |
| | disponible en la pàgina web de l'IVACE <u>https://www.ivace.es</u> i en la pàgina específica destinada al programa MOVES III 2025 |
| | Comunitat Valenciana, < <u>https://moves.ivace.es/es/home-moves25</u> > |
| Per a | Sector Públic (article 2 de la Llei 40/2015) |
| | Còpia del certificat, acta o escriptura de nomenament de càrrec o representant legal. ² |
| | Declaració responsable on acredite la seua adscripció, especificant si es refereix a l'Administració General de l'Estat, a una |
| | comunitat autònoma o a una entitat local i on declare si desenvolupa o no activitat comercial i mercantil. |
| | Perquè es considere l'IVA com a cost subvencionable, el sol·licitant haurà de presentar un certificat de l'òrgan competent en |
| | el que es justifique la no recuperació o compensació de l'IVA. |
| Per a | persones físiques estrangeres |
| | Còpia del certificat de l'Agència Tributària de residència fiscal. |

¹ S'eximirà de la presentació dels anteriors documents en cas que s'acredite la identitat mitjançant la signatura electrònica de representant de la Comunitat en el tràmit de la sol·licitud

² S'eximirà de la seua presentació en cas que s'acredite la identitat mitjançant la signatura electrònica de la sol·licitud quan siga de representant de l'Entitat