

MANUAL DE INSTRUCCIONES DE JUSTIFICACIÓN DE AYUDAS

Instrumentos Financieros para proyectos de energías renovables y de ahorro y eficiencia energética

CONVOCATORIA 2014

**Aprobado por Resolución del Director Adjunto del IVACE en materia de
Energía de 19 de diciembre de 2014**

ÍNDICE

1.- Realización del proyecto:	3
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
3.- Otras obligaciones, incumplimientos y normativa aplicable	19
3.1 Otras obligaciones del beneficiario:	19
3.2 Incumplimiento de las obligaciones: consecuencias	20
3.3 Normativa aplicable	23
4.- Anexos	1

INTRODUCCIÓN:

Le ejecución y acreditación del proyecto se realizará de acuerdo con las condiciones establecidas en la Resolución de 23 de septiembre de 2014, en particular en su artículo 11 “Obligaciones de los Beneficiarios”.

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

1. Realizar el proyecto descrito en la memoria presentada junto a la solicitud.
2. Justificar ante el Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial la ejecución del proyecto o la actividad así como los gastos y pagos realizados.
3. Amortizar el préstamo conforme a lo estipulado en el artículo 5.2 de la convocatoria y en el documento específico de condiciones formalizado con IVACE.
4. Asumir las condiciones y obligaciones especificadas en la normativa aplicable.

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

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

Para confeccionar la justificación es necesario utilizar la aplicación informática “**aplicación de justificación**” así como los anexos que se adjuntan en el presente documento disponible en la web www.ivace.es.

1.- REALIZACIÓN DEL PROYECTO:

- 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 los costes elegibles indicados en la notificación de la concesión de la ayuda y por los importes que en ella se especifican.
- El proyecto deberá haberse iniciado a partir de la fecha de solicitud de la ayuda, y estar finalizado (elegibilidad de gastos) antes de la fecha límite **de 30 de abril de 2015**.
- Las actividades deben necesariamente:
 - Haberse realizado en el territorio de la Comunitat Valenciana.

- Cumplir las especificidades y requisitos técnicos recogidos en el Programa al que se acoge.
 - Haberse ejecutado en el marco de un desarrollo sostenible y de fomento de la protección y mejora del medio ambiente.
 - Haberse ejecutado sin vulnerar el principio de no discriminación por razón de sexo, raza, origen étnico, religión, convicciones, minusvalías, edad u orientación sexual, facilitando o al menos no impidiendo, la accesibilidad para las personas discapacitadas.
- El beneficiario deberá aportar como mínimo un 60% de justificantes de gasto y de pago bancario válidos para que el IVACE proceda a verificar la ayuda; lo contrario podrá dar lugar a la revocación del instrumento financiero préstamo bonificado-subvención y al reintegro de las cantidades percibidas y los intereses de demora desde su percepción.
 - En la justificación del gasto podrán aceptarse, a criterio del personal técnico del IVACE, desviaciones entre los diferentes partidas que forman parte de la inversión elegible, de forma que la disminución de unos se compense con el exceso en otros, si bien únicamente en las siguientes circunstancias:
 - En los costes con justificación superior al 80% de lo previsto en la notificación, la disminución de gasto se podrá compensar hasta alcanzar el 100% con los excesos provenientes de otras partidas elegibles en los que se haya justificado por encima de lo previsto.
 - Únicamente el 20% de exceso de un coste podrá aplicarse a compensar la menor justificación en otros.
 - Los costes cuyo gasto justificado sea inferior al 80% de lo previsto en la notificación de ayuda, no admitirán compensación.
 - 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.
 - La compensación entre costes no alterará en ningún caso la naturaleza del proyecto.
 - Cualquier modificación del proyecto deberá contar con la aprobación previa del IVACE, solicitada y justificada por escrito hasta dos meses naturales antes de la finalización del plazo de justificación de los gastos del proyecto, y no podrá suponer en ningún caso una alteración del contenido esencial del proyecto o de alguno de los aspectos que fueron tenidos en cuenta para su valoración. Podrán validarse, sin necesidad de autorización previa, aquellas modificaciones que supongan una variación en los importes apoyados por concepto de gasto inferior o igual al 20% de la cantidad a justificar de dichos conceptos, o no afecten a cuestiones fundamentales, siempre que se justifique adecuadamente en la memoria resumen de actuación justificativa para que, a criterio del técnico del IVACE que verifica la justificación de la ayuda, pueda admitirse.

- El proyecto subvencionado no deberá experimentar antes de transcurridos cinco años desde su término una modificación sustancial entendiéndose bajo este término aquella en la que:
 - la naturaleza o condiciones de ejecución se hayan visto afectadas,
 - la concesión haya supuesto la concesión de ventajas indebidas a la empresa,
 - o bien se haya producido un cambio en la naturaleza de la propiedad de una infraestructura o el cese de una actividad productiva.
- Cuando el importe del gasto subvencionable sea igual o superior a 50.000 euros en el supuesto de coste por ejecución de obra, o a 18.000 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, y la empresa no haya ejecutado el proyecto según la oferta más ventajosa seleccionada de entre las tres ofertas presentadas en la solicitud, deberá presentar un informe justificativo indicando las causas que han motivado dicha elección debiéndose garantizar en todo caso el cumplimiento del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones.
- No serán apoyables proyectos que hayan sido financiados con fondos de la Generalitat a través de algún programa de ésta o cualesquiera otra entidad.
- Los costes subvencionables no podrán recibir simultáneamente ayudas en el marco de esta convocatoria y de otras procedentes de ésta u otras administraciones, con independencia de si proceden del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) y/o del Fondo Social Europeo (FSE).
- El nombre del beneficiario será publicado en la relación de beneficiarios que han recibido ayudas de los Fondos Estructurales, junto al importe de las mismas.
- El sistema de control que el IVACE aplicará en relación a las declaraciones responsables presentadas, será por muestreo, de acuerdo a lo establecido en el art. 6.4 del Decreto 165/2010, de 8 de octubre del Consell.
- La información detallada relativa al Programa Operativo FEDER para la Comunitat Valenciana durante el período 2014-2020 puede consultarse en la página Web: <http://www.chap.gva.es/web/fondosestructurales>.
- El beneficiario tiene la obligación de informar y publicitar la cofinanciación en un 50% de los Fondos Estructurales y de anunciar claramente que el proyecto que se está ejecutando ha sido seleccionado en el marco de un programa operativo cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (en adelante FEDER) mediante:

- ☑ La **identificación** de bienes tangibles y documentación relacionados con la ayuda mediante los adhesivos que serán facilitados por el Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial
- ☑ La inclusión de la **declaración y el logotipo** que se indica a continuación en cualquier documento relativo al proyecto o actividad subvencionada (en folletos, documentación, anuncios, publicaciones, programas informáticos, páginas Web, CD-ROM, DVD y cualquier soporte relacionado con el proyecto) descargables de www.ivace.es.



**“Proyecto cofinanciado por los Fondos
FEDER, dentro del Programa Operativo FEDER
de la Comunitat Valenciana 2014-2020”**

- En el material divulgativo relacionado con la difusión del proyecto, se incluirá también el logotipo del Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial, que estará disponible en www.ivace.es.


2.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA JUSTIFICAR LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO Y LOS GASTOS Y PAGOS

2.1 PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN

➤ **1 PLAZO DE PRESENTACIÓN:**

- La fecha límite para la presentación de la justificación en el Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial (antes AVEN) es el **30 de abril de 2015**.
- No se aceptará ningún aplazamiento de la fecha en que se debe presentar la documentación justificativa, salvo que con anterioridad se haya solicitado por el beneficiario y se haya autorizado por el Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial a la vista de las circunstancias excepcionales argumentadas por el mismo.
- El Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial no requerirá al beneficiario en caso de que la documentación justificativa no se presente en el plazo establecido.

➤ **LUGAR DE PRESENTACIÓN:**

- La documentación requerida podrá presentarse en la sede del Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial indicada a continuación o bien en las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común:
 - Ciudad administrativa 9 de Octubre, Calle Castán Tobeñas 77, Torre 2, Semisótano. 46018 Valencia (IVACE)
-  El horario de atención al público de las oficinas de Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial es de lunes a jueves de 09:00 a 15:00 horas y los viernes de 09:00 a 14:30 horas.

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

2.2 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- La justificación de la ayuda se realizará mediante cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto y pago con la necesaria observancia en todo caso de las indicaciones delimitadas en este manual.
- Para la justificación de la ayuda se deberá realizar el siguiente procedimiento:
 1. Introducción de los datos principales de cada una de las facturas y pagos correspondientes al proyecto, utilizando para ello la aplicación informática **“aplicación de justificación”** disponible en la web www.ivace.es.
 2. Presentación, sin excepción, de todos los documentos que se citan a continuación:
 - Anexo 1. Declaración responsable y solicitud de pago.
 - Anexo 2. Informe final del proyecto. Deberá explicar cómo se ha realizado el proyecto y qué resultados ha obtenido.
 - Anexo 3. Relación de gastos y pagos. La **relación** de los gastos y pagos se preparará utilizando las tablas recogidas en la aplicación informática **“aplicación de justificación”**. Una vez cumplimentados todos los datos, el programa informático generará un documento PDF.
 - Anexo 4. Declaración responsable de subvenciones concedidas por otras administraciones públicas o entes públicos o privados, para la financiación del proyecto objeto de solicitud de ayuda por esta resolución.
 - Anexo 5. Documentación gráfica. Publicidad FEDER.
 - Anexo 6. Declaración sobre cumplimiento de las políticas horizontales comunitarias: Medio Ambiente e Igualdad de Oportunidades.
 - Anexo 7. Actualización de la documentación administrativa.
 - Anexo 8. Cualquier otra documentación que se indica en la carta de notificación de concesión de la ayuda.
 - Justificantes de gasto y pago. El número de referencia que el beneficiario asigne a cada justificante de gasto al cumplimentar la aplicación informática, se deberá indicar escrito a mano en la parte superior derecha de cada una de las fotocopias de los justificantes de gasto y de su pago. Una vez cumplimentadas e impresas las tablas de

la aplicación informática correspondiente a cada tipo de gasto, se anexará a cada tabla la documentación justificativa, siguiendo el orden del número de referencia asignado.

- La documentación requerida deberá presentarse siguiendo el esquema anterior y de manera ordenada y completa. Cada documento deberá presentarse SIEMPRE utilizando el MODELO requerido disponible en el presente documento.
- Toda la documentación deberá ir **firmada por el representante legal de la entidad beneficiaria y estampado el sello de ésta.**

Es imprescindible que la documentación se presente cumpliendo todos los requisitos exigidos

MUY IMPORTANTE

1. Los gastos que se presenten como justificantes de la ejecución de la actuación, deben tener una relación indubitada con dicha actuación.
2. 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.
3. Las fechas de facturación y pago de los gastos subvencionables deben estar dentro del periodo subvencionable, y nunca anteriores a la fecha de la solicitud de la ayuda.

DOCUMENTACION A PRESENTAR

Portada - 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 del Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial.

Anexo 1 - Declaración responsable y solicitud de pago

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

Anexo 2 - Informe final

→ Contenido:

Memoria de Actuación o Informe final del proyecto o actividad acompañada de la documentación resultante del proyecto.

→ Indicaciones:

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

Será necesario anexar cualquier documentación resultante o acreditativa de la ejecución del proyecto, como por ejemplo estudios o diagnósticos realizados, memorias de ejecución, informes de conclusiones, etc.....

Anexo 3 - Justificación Económica de gastos y pagos (programa informático “aplicación de justificación”)

→ Contenido:

Relación de los gastos y pagos realizados en la ejecución de las actividades y aportación de los justificantes de gasto y pago, en la forma indicada a continuación.

→ Indicaciones:

- La relación de los gastos y pagos se preparará utilizando las tablas recogidas en la aplicación informática “aplicación de justificación”:

PROGRAMAS 2014 [Justificación (Previa justificación)]

Inicio Edición Justificación Ayuda Ayuda Ayuda

Principal

GENERALITAT VALENCIANA iVACE

Nº DE EXPEDIENTE:

PROGRAMA:

ENTIDAD/EMPRESA:

NIF ENTIDAD/EMPRESA:

PROYECTO:

CUMPLIMIENTO NORMATIVA AMBIENTAL

Instrumento de Intervención Administrativa Ambiental:

Fecha de expedición:

Número de DOCV:

PROGRAMAS 2014 Versión: 1.0

- Periodo de validez de los justificantes de gasto: desde la fecha de presentación de la solicitud hasta la fecha límite del **30 de abril de 2015**.
- Periodo de validez de los justificantes de pago: desde la fecha de presentación de la solicitud hasta la fecha límite del **30 de abril de 2015**.
- 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, el beneficiario deberá presentar justificantes de gasto y pago bancario por una cantidad equivalente al 100 % del coste subvencionable.
- La presentación de una cantidad menor podrá dar lugar a la revocación o minoración de la ayuda, en función del porcentaje de justificación de gasto y pago presentado. En este sentido, el beneficiario deberá aportar como mínimo un 60% de justificantes de gasto y de pago bancario válidos para que el IVACE proceda a verificar la ayuda; en caso contrario, 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. Este requisito se aplicará con independencia del porcentaje de imputación de un gasto al proyecto, por lo tanto las facturas parcialmente pagadas no serán admitidas.
- Los gastos se imputarán por el importe de la base imponible.
- 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.

- **Una vez cumplimentada la aplicación informática se imprimirán las tablas en las que se hayan grabado los costes subvencionables y se firmará y sellará cada una de ellas por el representante legal del beneficiario.** La falta de firma o sello invalidará la justificación. En el caso de que el beneficiario haya detectado un error en una o alguna de las tablas una vez impresas, deberá, una vez corregido el error, **imprimir todas las tablas de nuevo**, para que la aplicación informática asigne el mismo código a todas las tablas que conforman la justificación.
- Los documentos que deben acompañar a cada tabla cumplimentada con la relación de gastos y pagos por cada tipo de coste subvencionado son:

- 1) La fotocopia del justificante de gasto estampillado seguida de la fotocopia de los dos documentos justificativos de su pago bancario, indicados a continuación:
- 2) La fotocopia de los pagos realizados (orden de transferencia, cheque nominativo y adeudo o recibo domiciliado, etc.).
- 3) Extracto de movimientos bancarios.

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

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

En las copias de los justificantes de gasto debe aparecer necesariamente el estampillado que previamente se habrá realizado en los justificantes de gasto originales, tal y como se indica más adelante. En ningún caso podrá ser sustituido el estampillado por etiquetas adhesivas.

- Como ejemplo, se considera justificante de pago la suma de los siguientes documentos:
 1. La Orden de transferencia o el Cheque nominativo a favor del emisor de la factura:

- Medios de pago admitidos: sólo se aceptarán los pagos realizados a través de entidad financiera. **POR TANTO, QUEDAN ABSOLUTAMENTE RECHAZADOS LOS PAGOS REALIZADOS POR CAJA, ASÍ COMO LAS 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 Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial la justificación del gasto.

- Son admisibles los documentos que acrediten justificación de pagos emitidos por banca on-line.
- Si se realizan pagos en moneda extranjera, se aportará documento bancario de cargo en el que conste el tipo de cambio aplicado en la fecha de la operación. En caso contrario, no será considerado válido el correspondiente gasto.
- **Los justificantes de gasto originales deberán estampillarse previamente a realizar la fotocopia para su presentación y no podrán sustituirse los estampillados por etiquetas adhesivas.** Se deberán estampillar con la siguiente mención, indicando el porcentaje o importe de la factura imputado al proyecto:

“Gasto presentado en el Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial a efectos de justificación de la ayuda concedida con el número de expediente....., cofinanciada por el PO FEDER CV 2014-2020 al 50%, imputando al proyecto el importe de€ o el porcentaje del%”

Los justificantes de gasto no presentados no serán en ningún caso objeto de subsanación.

RECUERDE:

- A través de los documentos presentados para la justificación de gastos y pagos debe obtenerse una correcta PISTA DE AUDITORIA o trazabilidad entre la relación de gastos y pagos, y:**

1- El justificante de gasto: factura o equivalente.

2.- Los pagos realizados (orden de transferencia, cheque nominativo y adeudo o recibo domiciliado, etc.).

3.- El extracto de movimientos bancarios que acredite el cargo en cuenta.

- Es igualmente imprescindible que se identifique el receptor del pago y el concepto por el que se realiza, de modo que se permita 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.**

Anexo 4 - Declaración de otras ayudas para los mismos costes subvencionables.

(Este modelo será firmado aún no habiendo recibido ningún otro tipo de ayuda)

No serán subvencionables aquellos proyectos cuyos costes elegibles hayan sido financiados con fondos de la Generalitat a través de algún programa de ayudas de esta o cualesquiera otra entidad.

Los costes subvencionables no podrán recibir simultáneamente ayudas en el marco de esta convocatoria y de otras procedentes de ésta u otras administraciones, con independencia de si proceden del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) y/o del Fondo Social Europeo (FSE).

Anexo 5 - Documentación gráfica. Publicidad FEDER

→ Indicaciones:

En la documentación gráfica deberá reflejarse el cumplimiento de las normas de información y publicidad mencionadas en el apartado 1 de este manual, es decir, la colocación de los adhesivos facilitados por el Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial así como la inserción del logotipo de FEDER en folletos, documentación, anuncios, publicaciones, y cualquier soporte relacionado con el proyecto.

Anexo 6 - Declaración sobre cumplimiento de las políticas horizontales comunitarias: Medio Ambiente e Igualdad de Oportunidades-

MEDIO AMBIENTE

→ Contenido:

De acuerdo con la Convocatoria del Programa de Ayudas del Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial al que se acoge, el beneficiario debe llevar a cabo sus actuaciones en el marco de un desarrollo sostenible y de fomento de la protección y la mejora del medio ambiente y cumplir con la **legislación vigente** en materia ambiental¹.

Para el cumplimiento de la misma, las instalaciones o actividades deben disponer del **Instrumento de Intervención Administrativa Ambiental** que

¹ Disponible en www.ivace.es / zona de descargas / normativa europea / legislación políticas comunitarias horizontales / medio ambiente

corresponda y cumplir con las condiciones inherentes. Según el grado de potencial incidencia, los instrumentos son:

- **Autorización Ambiental Integrada:**

Está destinada a regular el ejercicio de las actividades de mayor potencial contaminador, extendiéndose también a actividades de media incidencia ambiental. Estas actividades son las que figuran en el Anexos I y II de la Ley 2/2006, de 5 de mayo, de Prevención de la Contaminación y Calidad Ambiental. El órgano competente para la tramitación y resolución del procedimiento de Autorización Ambiental Integrada es la Conselleria de Medio Ambiente, Agua, Urbanismo y Vivienda.

- **Licencia Ambiental:**

Quedan sometidos al régimen de Licencia Ambiental la construcción, montaje, explotación, traslado o modificación sustancial de instalaciones en que se desarrollen actividades, de titularidad pública o privada, no sometidas a Autorización Ambiental Integrada, de moderado impacto ambiental y que se encuentren en la lista de actividades que se apruebe reglamentariamente.

Mientras ésta se aprueba, se aplicará a las incluidas en el Decreto 54/1990 por el que se aprueba el Nomenclátor de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, por la competencia para la tramitación y el otorgamiento de la licencia ambiental es del Ayuntamiento en cuyo territorio se ubique la instalación o actividad.

- **Comunicación Ambiental:**

Aplicable a instalaciones o actividades no sometidas a ninguno de los instrumentos anteriores por tratarse de actividades inocuas y de escasa incidencia ambiental. La competencia para la tramitación y el otorgamiento de la comunicación ambiental es del Ayuntamiento en cuyo territorio se ubique la instalación o actividad.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

→ Contenido:

De acuerdo con la Convocatoria del Programa de Ayudas del Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial al que se acoge, el beneficiario debe haber desarrollado el proyecto sin vulnerar el principio de no discriminación en materia de sexo, raza u origen étnico, religión o convicciones, minusvalías, edad u orientación sexual, así como cumplir la Ley Orgánica 3/2007, la Ley 9/2003 de 2 de abril de la Generalitat y la Ley 13/1982 de 7 de abril:

- 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.
- Todos los beneficiarios que empleen a un número de trabajadores fijos que exceda de 50 vendrán obligados a emplear un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por 100 de la plantilla o a adoptar las medidas alternativas previstas en la legislación sobre integración social de minusválidos.

→ **Instrucciones:**

- **Las obligaciones anteriormente descritas se acreditarán por el beneficiario mediante la declaración contenida en el Anexo 1, si bien podrán ser objeto de comprobación fehaciente por el Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial, en colaboración con la Dirección General de la Mujer y por la Igualdad (Conselleria de Bienestar Social) o directamente, recabando la acreditación al beneficiario.**

NOTA:

SI BIEN ES VÁLIDA DICHA ACREDITACIÓN MEDIANTE DECLARACIONES RESPONSABLES TANTO EN LA FASE DE SOLICITUD COMO EN ESTA DE JUSTIFICACIÓN, LOS BENEFICIARIOS NO QUEDAN EXENTOS DEL POSIBLE CONTROL PARA COMPROBAR LA VERACIDAD DE SU CONTENIDO.

EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS COMUNITARIAS HORIZONTALES TIENE UNA ESPECIAL RELEVANCIA POR LO QUE EL INCUMPLIMIENTO O FALSEDAD DE LOS DATOS DECLARADOS CONSTITUYE UNA DE LAS CAUSAS QUE PODRÁN DAR LUGAR A LA REVOCACIÓN DE LA AYUDA.

Anexo 7 - Actualización de la documentación administrativa.

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

3.- OTRAS OBLIGACIONES, INCUMPLIMIENTOS Y NORMATIVA APLICABLE

3.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO:

- 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.
- Conservar los documentos justificativos de la realización del proyecto, y los relacionados con los gastos y pagos durante un plazo de diez años, y en todo caso durante el plazo que establezca el Programa Operativo FEDER de la Comunitat Valenciana para el periodo 2014 - 2020, en tanto puedan ser objeto de comprobación y control. Se conservarán los originales de los documentos - o copias certificadas conformes con los originales - sobre soportes de datos generalmente aceptados.
- Actualizar cualquier documentación presentada que hubiese sufrido alguna modificación.
- Responder de la veracidad de los documentos aportados y en general de la información facilitada.
- Comunicar otras ayudas públicas o privadas que hubiera obtenido o solicitado para los mismos costes. En caso de concurrencia con otras ayudas con fondos de la Generalitat, quedará sin efecto la ya concedida por el Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial, salvo renuncia expresa a la concedida por la otra administración.
- Disponer de libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario así como los estados y registros contables.
- Mantener además un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado en relación con todas las transacciones relacionadas con la operación, sin perjuicio de las normas de contabilidad nacional. En este sentido deberán indicar en la relación de gastos y pagos de la cuenta justificativa, la subcuenta contable de imputación del gasto/inversión y del pago, así como la fecha de registro y número de asiento en el libro diario y el importe registrado en el asiento, salvo que las empresas beneficiarias ya dispongan de un sistema de contabilidad separada que permita apreciar la trazabilidad aquí referida.
- Cumplir con cuantas obligaciones deriven de la normativa de aplicación especificada en el artículo 14 de la Resolución 23 de septiembre de 2014.

- Los posibles recursos potestativos de reposición presentados contra las Resoluciones de minoración o revocación de las ayudas concedidas, solo 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, y en su caso, al reintegro de las ayudas percibidas -o anticipadas- y a la exigencia del interés de demora desde el momento del pago –o del anticipo- de la subvención, en los términos previstos en la legislación sobre subvenciones.

Posibles motivos de minoración o revocación de la subvención concedida:

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

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

→ Motivos relacionados con la justificación del proyecto:

- No se aporta ningún justificante de gasto/pago.
- El importe de los justificantes de gasto o pago es inferior a las cantidades a justificar en determinados conceptos y no se alcanza el total a justificar.
- Se han aportado justificantes de gasto/pago relativos a costes no subvencionables o que no cumplen la normativa vigente.
- La documentación no se ha presentado respetando el orden y forma indicados en el Manual de Instrucciones.
- Se han aportado justificantes de gasto/pago anteriores a la solicitud de la ayuda.
- El beneficiario no ha aportado el informe justificativo especificado en el apartado 7 del punto 1 “Requisitos del Proyecto” de este Manual o no cumple con el artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones.
- 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.
- El proyecto ejecutado no es el aprobado.
- Se ha modificado el desarrollo del proyecto sin que mediase previa autorización del Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial.
- Se ha incumplido la obligación de destino del bien por haber sido éste enajenado o gravado.
- El proyecto no ha desarrollado los aspectos esenciales del programa descrito en el que se enmarca o no ha sido ejecutado correctamente, tal y como se acredita en el acta de la visita de supervisión.
- Se observan irregularidades en el desarrollo de los trabajos como consecuencia de la revisión de la documentación o de visitas de supervisión.

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

- El beneficiario ha obtenido otras ayudas para el mismo proyecto y por los mismos gastos, procedentes de cualesquiera otras administraciones o entes públicos, por un porcentaje o cuantía de la ayuda que junto con la subvención del Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial supera los topes máximos establecidos por la normativa comunitaria sobre derecho de la competencia.
- El beneficiario ha obtenido otras ayudas para el mismo proyecto y por los mismos gastos, procedentes de cualesquiera otras administraciones o entes públicos con fondos de la Generalitat.
- 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 afectación del proyecto a la denominada Red Natura 2000, incumple la normativa medioambiental o sobre igualdad de oportunidades.
- No se han estampillado los originales de los justificantes de los gastos, incluidos los gastos de personal, de acuerdo con las instrucciones explicadas en el presente Manual.

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

- El beneficiario no se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social.
- El beneficiario no reúne la condición o tamaño requerido en las bases del programa de ayudas.

3.3 NORMATIVA APLICABLE

- **Orden 1/2012, de 12 de marzo**, de la Conselleria de Economía, Industria y Comercio, por la que se establece el procedimiento y el marco general para la concesión de ayudas por la Agencia Valenciana de la Energía (AVEN).
- **RESOLUCIÓN de 18 de septiembre de 2014**, del presidente del Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial (IVACE), por la que se convoca la concesión de instrumentos financieros para proyectos de energías renovables y de ahorro y eficiencia energética para el ejercicio 2014.
- **Ley 38/2003, de 17 de noviembre**, General de Subvenciones, y disposiciones de desarrollo.
- **Decreto Legislativo de 26 de junio de 1991**, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Hacienda Pública de la Generalitat Valenciana.
- **La Ley 3/2010, de 5 de mayo** de la Generalitat, de Administración Electrónica de la Comunitat Valenciana.
- **Decreto 96/1998, de 6 de julio**, del Consell, por el que se regula la organización de la función informática, la utilización de los sistemas de información y el registro de ficheros informáticos en el ámbito de la administración de la Generalitat.
- **Decreto 87/2002, de 30 de mayo**, por el que se regula la utilización de la firma electrónica avanzada en la Generalitat, modificado por el Decreto 149/2007, de 7 de septiembre, del Consell, por el que se aprueba el Estatuto del Ente Prestador de Certificación Electrónica de la Comunitat Valenciana, y el Decreto 18/2004, de 13 de febrero, del Consell de la Generalitat, de creación del Registro Telemático y regulación de las notificaciones telemáticas de la Generalitat, establecen y regulan la utilización de medios telemáticos en las actuaciones administrativas, contemplando expresamente las ayudas que se convocan en esta orden como procedimientos y trámites susceptibles de la tramitación a través del Registro Telemático de la Generalitat.
- **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 L187/1 de 26.06.2014
- **Reglamento (UE) 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.

- Cualquier otra normativa que por la materia le fuera de aplicación.

Portada:

**DECLARACIÓN DE LA RELACIÓN DE
ANEXOS PRESENTADOS PARA LA
JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN
CONCEDIDA**

REGISTRO DE ENTRADA

Nombre empresa/entidad beneficiaria: _____

NIF: _____ **Número Expediente:** _____

(Presentar original firmado y fotocopia de este modelo)

ANEXO 1: **Sí**

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

ANEXO 2: **Sí**

Informe final del proyecto.

ANEXO 3: **Sí**

Relación de gastos y pagos. Justificante programa informático.

ANEXO 4: **Sí**

Declaración de otras ayudas para los mismos costes subvencionables.

ANEXO 5: **Sí**

Documentación gráfica. Publicidad FEDER.

ANEXO 6: **Sí**

Declaración de cumplimiento de políticas horizontales comunitarias: normativa sobre medio ambiente.

ANEXO 7: **Sí**

Actualización de la documentación administrativa.

Otra documentación que acompaña:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

En _____ a _____ de 201__

Fdo.: _____

Nombre del Representante Legal y Sello del beneficiario

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

ANEXO 1

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

D./Dña.² _____ con D.N.I. nº _____
_____ en calidad de³ _____ en representación de⁴ _____
_____ con domicilio en⁵ _____
_____ y N.I.F. nº⁶ _____, con poder
de representación suficiente según escritura/acta otorgada en fecha
_____.

DECLARO, bajo mi responsabilidad:

- **Que el proyecto denominado:**

subvencionado por el Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial se ha ejecutado de acuerdo con las condiciones establecidas en la convocatoria y expresadas en la notificación de la concesión de la ayuda.

- Conocer que la presente subvención ha sido cofinanciada por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).
- Haber efectuado cuantas medidas de información y publicidad establece la normativa europea respecto a las actividades cofinanciadas por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).
- No realizar modificaciones sustanciales del proyecto subvencionado antes de transcurridos 5 años de su término y mantener las inversiones materiales e inmateriales vinculadas al proyecto durante un plazo mínimo de cinco años.

² Nombre de quien emite y firma la solicitud

³ Gerente, apoderado, administrador, etc.

⁴ Nombre de la empresa beneficiaria.

⁵ Domicilio de la empresa beneficiaria.

⁶ NIF de la empresa beneficiaria.

- Responder de la veracidad y vigencia de la documentación aportada para la justificación de las actividades y, en general, de la información facilitada.
- Conservar los documentos justificativos de la realización del proyecto, y los relacionados con los gastos y pagos durante un plazo de diez años, y en todo caso durante el plazo que establezca el Programa Operativo FEDER de la Comunitat Valenciana para el periodo 2014-2020, en tanto puedan ser objeto de comprobación y control. Se conservarán los originales de los documentos -o copias certificadas conformes con los originales- sobre soportes de datos generalmente aceptados.
- Respetar la normativa medioambiental vigente, de modo que se asegure el desarrollo de los objetivos del proyecto subvencionado dentro de un marco de desarrollo sostenible y del fomento de la protección y mejora del medio ambiente, tal y como se recoge en el artículo 6 del Tratado de la Unión Europea.
- No vulnerar en ningún caso el principio de no discriminación por razón de sexo, raza, origen étnico, religión, convicciones, minusvalías, edad u orientación sexual, así como cumplir la Ley Orgánica 3/2007, la Ley 9/2003 de 2 de abril de la Generalitat y la Ley 13/1982 de 7 de abril. Así mismo facilitar, o al menos no impedir, la accesibilidad para las personas discapacitadas. Estar al corriente sobre el cumplimiento de la normativa de integración laboral de personas con discapacidad.
- Haber comunicado al Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial otras ayudas públicas o privadas que hubiera obtenido o solicitado.
- Cumplir los requisitos para obtener la condición de beneficiario, según lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en su artículo 13.
- Disponer de libros contables y registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil, así como los estados contables.

De acuerdo con lo arriba expuesto, **SOLICITO** que efectúen las diligencias necesarias para ordenar el pago de la subvención aprobada, por importe de _____ €, renunciando al importe correspondiente a la parte del proyecto no justificada.

En _____ a _____ de 201__

Fdo.: _____

Nombre del representante legal

Sello del beneficiario

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

ANEXO 2

INFORME FINAL DEL PROYECTO

1. RESULTADOS OBTENIDOS. (Breve descripción de los objetivos alcanzados)

** En el caso de necesitar más espacio, se pueden adjuntar hojas al presente Anexo.*

2. TAREAS REALIZADAS Y EQUIPOS ADQUIRIDOS. (Indíquese las principales tareas realizadas y los equipos adquiridos)

** En el caso de necesitar más espacio, se pueden adjuntar hojas al presente Anexo.*

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

En _____ a _____ de 201__

Fdo.: _____

Nombre del representante legal

Sello del beneficiario

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

ANEXO 3

RELACIÓN DE GASTOS Y PAGOS. JUSTIFICANTE PROGRAMA INFORMÁTICO.

JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA DE GASTOS Y PAGOS

Relación de gastos y pagos, obtenida a partir de la aplicación informática “aplicación justificación” debiendo presentar la tabla firmada y sellada por el representante legal del beneficiario.

A cada tipo de coste se adjuntará:

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

Fdo: _____

Firma y nombre del representante legal y sello de la entidad

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

ANEXO 4

DECLARACIÓN DE OTRAS AYUDAS PARA LOS MISMOS COSTES SUBVENCIONABLES

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE OTRAS SUBVENCIONES OBTENIDAS

D./Dña. _____ con D.N.I. nº _____ en calidad de _____ en representación de _____ con domicilio en _____ y N.I.F. nº _____, con poder de representación suficiente según escritura/acta otorgada en fecha _____, formulo las siguientes declaraciones:

En relación con la subvención solicitada, declaro:

- Que **no he obtenido** ningún tipo de subvención de otras Administraciones Públicas, Entes públicos o privados o de particulares, nacionales o internacionales, en relación con el objeto de esta solicitud.
- Que **he obtenido** las siguientes subvenciones de otras Administraciones Públicas, Entes públicos o privados o de particulares, nacionales o internacionales, en relación con el objeto de esta solicitud:

Entidad u Órgano Concedente	Tipo de Ayudas y Normativa Reguladora	Importe Concedido (En euros)	Fecha Concesión	Importe Recibido (En euros)	Fecha Recepción

En relación con la actualización de datos

Me comprometo a comunicar por escrito a este Departamento, en el plazo máximo de 15 días a partir de su notificación, cualquier modificación que se produzca en las subvenciones especificadas en esta declaración. Para que conste a todos los efectos oportunos firmo la presente declaración

En _____ a _____ de 201__

Fdo.: _____

Nombre del representante legal

Sello del beneficiario

NUMERO DE EXPEDIENTE *(a cumplimentar por la empresa/entidad beneficiaria)*. _____

ANEXO 5

DOCUMENTACIÓN GRÁFICA. PUBLICIDAD FEDER

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

Fdo: _____

Firma y nombre del representante legal y sello de la entidad

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

ANEXO 6

DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS HORIZONTALES COMUNITARIAS:

NORMATIVA SOBRE MEDIO AMBIENTE.

D./Dña.⁷ _____ con D.N.I. nº _____
_____ en calidad de⁸ _____ en representación de⁹ _____
_____ con domicilio en¹⁰ _____
_____ y N.I.F. nº¹¹ _____, con
poder de representación suficiente según escritura/acta otorgada en fecha
_____.

DECLARO:

1. Estar en posesión del correspondiente instrumento de intervención administrativa ambiental, y conforme a la Ley 2/2006, de 5 de mayo, de Prevención de Contaminación y Calidad Ambiental de Comunidad Valenciana estar el mismo vigente. *En este caso deberá, como acreditación del cumplimiento de la normativa medioambiental, señalar, completar y aportar (cuando así se exija) los datos que correspondan. Necesariamente deberá señalar una de las opciones descritas a continuación:*

AUTORIZACIÓN AMBIENTAL INTEGRADA + LICENCIA DE APERTURA/ACTIVIDAD:

Según la autorización se haya concedido o no con anterioridad a 2012:

a) Autorización concedida con posterioridad al 21 de junio de 2012: Indique la provincia y municipio en la que se ubica la actividad objeto de autorización, el nombre y CIF de la empresa/entidad titular de la Autorización Ambiental Integrada y el número y fecha del DOCV donde fue publicada la resolución administrativa por la que se otorga la Autorización Ambiental Integrada:

Igualmente, de conformidad con el artículo 63 de la Ley 2/2006 de 5 de mayo, deberá presentar fotocopia de la comunicación previa efectuada para el inicio de actividad ante la administración pública competente que concedió la autorización.

b) Autorización concedida con anterioridad al 21 de junio de 2012: Indique la provincia y municipio en la que se ubica la actividad objeto de autorización, el

⁷ Nombre de quien emite y firma la solicitud

⁸ Gerente, apoderado, administrador, etc.

⁹ Nombre de la empresa beneficiaria.

¹⁰ Domicilio de la empresa beneficiaria.

¹¹ NIF de la empresa beneficiaria.

nombre y CIF de la empresa/entidad titular de la Autorización Ambiental Integrada y el número y fecha del DOCV donde fue publicada la resolución administrativa por la que se otorga la Autorización Ambiental Integrada:

_____.

Igualmente, deberá aportar fotocopia de la resolución de concesión de la licencia de apertura.

LICENCIA AMBIENTAL + LICENCIA DE APERTURA/ACTIVIDAD:

Según la licencia se haya concedido con anterioridad o no al 2012 señale una de las 2 opciones y adjunte, en su caso, el documento correspondiente:

Licencias concedidas con posterioridad al 21 de junio de 2012: En este caso, deberá adjuntar fotocopia de la resolución de concesión de la licencia, fotocopia de la comunicación previa efectuada para el inicio de actividad ante la administración pública competente que concedió la licencia, así como el escrito de conformidad de ésta última.

Licencias concedidas con anterioridad al 21 de junio de 2012: En este caso, deberá adjuntar *fotocopia* de la resolución de concesión de la licencia ambiental y de la resolución de concesión de la licencia de apertura/actividad otorgada por el Ayuntamiento competente.

COMUNICACIÓN AMBIENTAL:

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

2. Que los datos aquí reseñados son ciertos y que me comprometo a comunicar cualquier modificación de esta información al Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial.

En _____ a _____ de 201__

Fdo.: _____

Nombre del representante legal

Sello del beneficiario

ANEXO A6 BIS

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

D./Dña.¹² _____ con D.N.I. nº _____
_____ en calidad de¹³ _____ en representación de¹⁴ _____
_____ con domicilio en¹⁵ _____
_____ y N.I.F. nº ¹⁶. _____, con
poder de representación suficiente según escritura/acta otorgada en fecha
_____.

DECLARO, bajo mi responsabilidad, que las actividades o instalaciones cumplen con los requisitos establecidos en la normativa vigente¹⁷ para acceder al instrumento administrativo de intervención ambiental "comunicación ambiental", dispongo de la documentación que así lo acredita y me comprometo a mantener su cumplimiento durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento.

En _____ a _____ de 201__

Fdo.: _____
Nombre del representante legal
Sello del beneficiario

¹² Nombre de quien emite y firma la solicitud

¹³ Gerente, apoderado, administrador, etc.

¹⁴ Nombre de la empresa beneficiaria.

¹⁵ Domicilio de la empresa beneficiaria.

¹⁶ NIF de la empresa beneficiaria.

¹⁷ Disponible en www.ivace.es / zona de descargas / normativa europea / legislación políticas comunitarias horizontales / medio ambiente

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

ANEXO 7

ACTUALIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

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

Fdo: _____

Firma y nombre del representante legal y sello de la entidad