

MANUAL DE INSTRUCCIONES DE JUSTIFICACIÓN DE AYUDAS

PLAN DE MODERNIZACIÓN INDUSTRIAL PARA EL EJERCICIO 2016

IVACE

CONVOCATORIA 2016

**Aprobado por Resolución del Director General del Instituto Valenciano de
Competitividad Empresarial (IVACE) de 4 de julio 2016**

INDICE

INTRODUCCIÓN

1. Realización del proyecto

2. Documentación a presentar para justificar la realización del proyecto y los gastos y pagos

2.1. Plazo y lugar de presentación

2.2. Documentación a presentar

A) Bloque A: Documentación general de la actividad

B) Bloque B: Memoria Económica: documentación justificativa de gastos y pagos

C) Bloque C: Acreditación de otras obligaciones

3. Otras obligaciones, incumplimientos y normativa aplicable

3.1. Otras obligaciones del beneficiario

3.2. Incumplimiento de las obligaciones. Consecuencias

3.3. Normativa aplicable

4. Aplicación informática de justificación

INTRODUCCIÓN

Para percibir el importe de la subvención concedida, el beneficiario deberá, con carácter general, haber cumplido con las siguientes obligaciones:

1. Realizar el proyecto descrito en la memoria presentada junto a la solicitud y notificado en concesión.
2. Justificar ante el IVACE la ejecución del proyecto, consistente en la adquisición de maquinaria industrial nueva afecta al proceso productivo de la empresa, así como los gastos y pagos realizados, dentro del plazo correspondiente, siguiendo las instrucciones contenidas en este manual.
3. Asumir las condiciones y obligaciones especificadas de la normativa aplicable.

El presente **Manual de justificación** desarrolla el contenido de las obligaciones arriba indicadas y 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 auditor** 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.

Los Modelos y Portadas necesarios para confeccionar la justificación están disponibles en <http://www.ivace.es>, en “Programas de ayudas para empresas 2016” y dentro del “PLAN DE MODERNIZACIÓN INDUSTRIAL” en el bloque de “Doc. Anexa-Justificación” en el documento “Justificación 2016. ANEXOS”. Este manual contiene las instrucciones necesarias para cumplimentar correctamente dichos Modelos Y Portadas de la justificación.

La aplicación de justificación necesaria para elaborar la cuenta justificativa se encuentra igualmente disponible en el anterior bloque de “Doc. Anexa-Justificación” como “Aplicación justificación”

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

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 tanto los costes indicados en la notificación de la concesión de la ayuda como los importes que en ella se especifican.**
- Recuerde que:
 - o Es subvencionable el coste de adquisición **de una única maquinaria industrial nueva afecta al proceso productivo de la empresa solicitante.**
 - o Se considera **única máquina** a cada uno de los elementos o equipos adquiridos a un único proveedor que se integran en un proceso productivo y que confieren a las materias primas o auxiliares o a los productos intermedios, un único tipo de cambio o transformación. La máquina única tendrá entidad por sí misma y será susceptible de ser manipulada, movida o trasladada de manera compacta.
 - o **El resultado final del proyecto apoyado deberá ser verificable** con la completa instalación y puesta en funcionamiento de la maquinaria adquirida en un establecimiento productivo de la empresa beneficiaria ubicado en la Comunitat Valenciana.
- Plazo de ejecución del proyecto (periodo subvencionable de gastos): el proyecto deberá haberse iniciado con posterioridad al **1 de enero 2016** y finalizado antes del **31 de diciembre 2016.**
- Las actividades del proyecto deben necesariamente:
 - Cumplir las especificidades y requisitos técnicos recogidos en el Programa al que se acoge.
 - 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 con discapacidad.
 - Asimismo deberá ejecutarse en el marco de un desarrollo sostenible y de fomento de la conservación, protección y mejora del medio ambiente.
- El presupuesto del proyecto justificado será **mayor de 20.000 euros**. Para su cálculo, debe considerarse la suma de los importes de costes susceptibles de subvención. La justificación de los costes elegibles por un importe menor será causa de revocación de la ayuda.
- La maquinaria subvencionada no podrá, durante **un plazo de 3 años** a contar desde la justificación de su adquisición, enajenarse, arrendarse o cederse, a título gratuito u oneroso, ni trasladarse salvo a otros establecimientos productivos de la empresa beneficiaria radicados en la Comunitat Valenciana.
- Los costes asociados al proyecto no podrán recibir simultáneamente ayudas en el marco de esta convocatoria y de otras procedentes de esta u otra administración o ente público.

- Si durante la ejecución del proyecto se producen circunstancias que modifiquen el desarrollo previsto del proyecto, se procederá por la empresa beneficiaria de la siguiente forma de acuerdo con la tipología de la modificación.

Tipo de modificación	Procedimiento y criterio de aplicación
Modificaciones de proyecto que no alteren aspectos esenciales del mismo.	No se requiere de autorización previa del IVACE. Se deberá justificar adecuadamente en informe final de ejecución del proyecto para que, a criterio del IVACE, pueda finalmente admitirse.
Ampliación de la fecha de justificación sin modificar el periodo de elegibilidad de los gastos.	Se requiere una solicitud de autorización presentada un mínimo de 15 días naturales antes de la finalización del plazo de la 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.
Cualquier otra modificación distinta de las anteriores.	Se requiere una solicitud de autorización presentada un mínimo de 2 meses antes de la fecha límite de ejecución del proyecto . Su autorización por parte del IVACE se estudiará de forma individualizada.

- En el material divulgativo relacionado con la difusión del proyecto, incluirá el logotipo del IVACE disponible en <http://www.ivace.es>.
http://www.ivace.es/index.php?option=com_remository&Itemid=124&func=select&id=211&lang=es en la carpeta "Marca IVACE"

En cumplimiento de las obligaciones de transparencia, se recuerda que cuando su subvención supere **10.000 €**, por Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana, deber dar la adecuada publicidad a la ayuda o subvención concedida, indicando al menos la entidad pública concedente, el importe recibido y el programa, actividad, inversión o actuación subvencionado. La difusión de esta información se realizará preferentemente a través de las correspondientes páginas Web.

2.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA JUSTIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y LOS GASTOS Y PAGOS

2.1.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN

➤ PLAZO DE PRESENTACIÓN:

La fecha límite para la presentación de la documentación justificativa del proyecto en el IVACE es el **7 de febrero de 2017**

No se aceptará ningún aplazamiento de esta fecha salvo que haya sido solicitado por el beneficiario en un plazo máximo de 15 días naturales antes de la fecha de justificación del proyecto. En este caso, la ampliación del plazo de justificación, sin modificación del periodo de elegibilidad de los gastos, 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 al beneficiario en caso de que la documentación justificativa no se presente dentro del plazo establecido.

➤ LUGAR DE PRESENTACIÓN:

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

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

2.2.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

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

- La justificación de la ayuda se realizará mediante **cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto y pago y de informe de Auditor seguido de su correspondiente listado de comprobación**, 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.

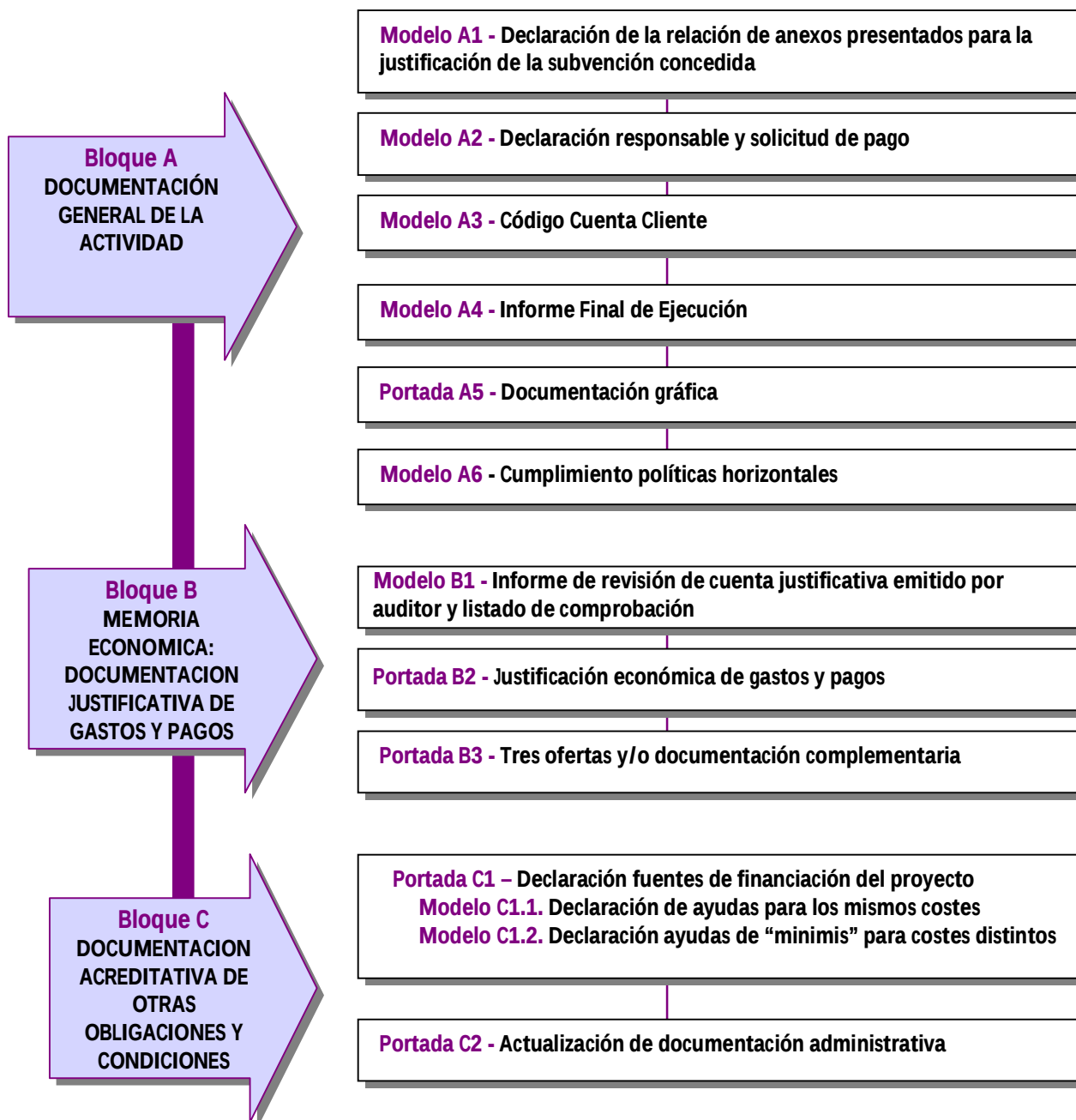
- La preparación de la documentación deberá realizarse utilizando **la aplicación informática de justificación y los modelos y portadas listados en el presente manual**, disponibles en la página <http://www.ivace.es>. (Documentación Anexa de Innovación e I+D > PLAN DE MODERNIZACIÓN INDUSTRIAL)
- **La documentación justificativa de la ejecución del proyecto se presentará siguiendo el esquema y las instrucciones indicadas en este manual y de manera ordenada y completa.** Cada documento o lote de documentos deberá presentarse siempre utilizando el Modelo requerido o acompañado de la Portada correspondiente.
- Toda la documentación deberá ir firmada por el representante legal de la entidad beneficiaria y estampillado con el sello de ésta. Además deberá ir visada por el Auditor (ROAC) que haya emitido el informe cuando así se especifique.
- 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 empresa beneficiaria.

LA DOCUMENTACIÓN QUE DEBE APORTAR EL BENEFICIARIO ESTARÁ CONSTITUIDA POR:

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

LA DOCUMENTACIÓN SE PRESENTARÁ SIGUIENDO EL ORDEN ESTABLECIDO EN EL ESQUEMA “Resumen De La Documentación A Presentar”, Y SIGUIENDO LAS INSTRUCCIONES PARA LOS “Bloques A, B y C” DESARROLLADAS A CONTINUACIÓN.

Resumen De La Documentación A Presentar



2.2.A.- BLOQUE A. DOCUMENTACIÓN GENERAL DE LA ACTIVIDAD

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

Relación de documentos presentados para la justificación del proyecto y que servirá de Portada a TODA la documentación aportada por el beneficiario.

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

Modelo A2 - Declaración responsable 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 el beneficiario desea que le ingresen el importe de la subvención. El Modelo A3 deberá presentarse acompañado de la copia de un extracto o documento bancario donde aparezca dicho código y permita verificar que el titular coincide con el beneficiario de la ayuda.

Modelo A4 – Informe Final de Ejecución del Proyecto

→ Contenido:

Informe Final de Ejecución del proyecto, a acompañado de la documentación resultante del mismo.

→ Indicaciones:

El Informe Final se elaborará cumplimentando el modelo disponible en el documento de Anexos del Manual.

Contendrá, 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 abordando todos los factores que justificaron la concesión de la ayuda.

Acreditará la ejecución de los costes subvencionables indicados en la notificación de la concesión de la ayuda por los importes que en ella se especifican.

Será necesario aportar la documentación resultante o acreditativa de la ejecución del proyecto como la adquisición, instalación y funcionamiento de la nueva maquinaria en las instalaciones del beneficiario.

El informe deberá establecer el grado de consecución de los objetivos inicialmente previstos en los programas de trabajo, documentando cualquier variación o modificación del proyecto ejecutado en relación con el proyecto inicialmente aprobado.

Portada A5 – Documentación gráfica

→ **Contenido:**

Documentación gráfica que acredite:

- o la ejecución de las actividades y los resultados obtenidos por el proyecto.
- o Las medidas de información/ publicidad y comunicación relativas al proyecto llevadas a cabo por el beneficiario.

→ **Indicaciones:**

Se aportarán fotografías de **la maquinaria instalada** apoyada por este programa y de **las instalaciones productivas en la que se incorpora**. Estas fotografías mostrarán detalle de la placa de fabricante, características técnicas, u otros elementos sobre la misma que permitan su identificación inequívoca.

Se aportará, a su vez, documentación gráfica justificando que la empresa beneficiaria ha cumplido la obligación establecida en convocatoria, Artículo 9.3.a, relativo a emplear **en el material divulgativo** relacionado con la difusión del proyecto el logotipo del IVACE disponible en <http://www.ivace.es>

Se acreditará, adicionalmente, que la empresa ha dado adecuada publicidad sobre la ayuda recibida, y en concreto en los casos en que:

- **La ayuda fuera superior a 10.000 euros**, se ha indicado, la entidad pública concedente, el importe recibido y el programa, actividad, inversión o actuación subvencionado en la forma prevista en la ley; establecidas en el artículo 3.2 de la Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana

La Portada A5 deberá ser visada y validada por el Auditor.

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

MEDIO AMBIENTE

→ **Contenido:**

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

→ **Indicaciones:**

El beneficiario debe llevar a cabo sus actuaciones en el marco de un desarrollo sostenible y de fomento de la protección y la mejora del medio ambiente. Sobre esa base, la sede o el establecimiento productivo en el que el beneficiario desarrolle su actividad deberá disponer del **Instrumento de Intervención Administrativa Ambiental** que corresponda y cumplir con las condiciones inherentes al mismo según la legislación vigente en la anualidad en la que aquel se haya tramitado, así:

- **Ley 6/2014, de 25 de julio** de la Generalitat, de Prevención, Calidad y Control Ambiental de Actividades en la Comunitat Valenciana (en adelante Ley 6/2014).

- **Ley 2/2006, de 5 de mayo**, de Prevención de la Contaminación y Calidad Ambiental u otra normativa anterior.

La explicación detallada de cada uno de los instrumentos podrá encontrarla en www.ivace.es/zona_descargas/Instrumentos_medioambientales

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

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

→ **Contenido:**

De acuerdo con la Convocatoria del Programa de Ayudas del IVACE 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, discapacidades, edad u orientación sexual, así como cumplir con la Ley Orgánica 3/2007, la Ley 9/2003 de 2 de abril de la Generalitat y [Real Decreto legislativo 1/2013 de 29 noviembre](#).

→ **Indicaciones**

- El cumplimiento de las medidas previstas sobre integración social de discapacitados que le fuera de aplicación se acreditará mediante declaración en **Modelo A2**.

IMPORTANTE:

Si bien es válida la acreditación de las obligaciones en materia de igualdad y en determinadas ocasiones en materia medioambiental mediante declaraciones responsables tanto en la fase de solicitud como en ésta de justificación, los beneficiarios no quedan exentos del posible control para comprobar la veracidad de su contenido.

El cumplimiento de las políticas comunitarias horizontales tiene una especial relevancia por lo que el incumplimiento o falsedad de los datos declarados constituye una de las causas que podrían dar lugar a la revocación de la ayuda.

2.2.B.- BLOQUE B. MEMORIA ECONÓMICA: DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE GASTOS Y PAGOS

Modelo B1 - Informe de Revisión de Cuenta Justificativa emitido por Auditor y listado de comprobación.

→ Contenido:

Informe de revisión de Cuenta Justificativa realizado por Auditor 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 la inscripción en el ROAC, así como la obtención de listados por provincias de auditores ejercientes y sociedades de auditoría.

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

→ Indicaciones:

- El trabajo a desarrollar por el Auditor 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 del beneficiario de la ayuda, debiendo proporcionar la información con el suficiente detalle y precisión para que el Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial pueda concluir al respecto, y además se acompañará del Listado de Comprobación que el Auditor deberá cumplimentar, firmar y entregar, recogido en el modelo B1.
- **El Listado de comprobación** será cumplimentado por el auditor del ROAC, y se visará por el beneficiario. La plantilla del listado y sus instrucciones están disponibles en <http://www.ivace.es>, dentro del apartado “Innovación e I+D”/Plan De Modernización Industrial / Documentación Anexa”.
- La revisión abarcará la totalidad de la documentación justificativa preparada por el beneficiario de la ayuda de conformidad con lo establecido en el presente manual.
- El Auditor deberá visar y validar TODA la documentación presentada por el beneficiario recogida en el Bloque B, así como aquella documentación de los bloques A y C cuando así se exija. No es necesario el visado de los justificantes de gasto y pago, aunque su inclusión en la cuenta justificativa implica que han sido validados por el auditor.
- **El listado de comprobación**, contendrá entre otras las siguientes comprobaciones específicas a este programa:
 - **La contabilidad de la empresa** recoge adecuadamente la incorporación de la nueva máquina.
 - Acreditación contable de **la ausencia de cofinanciación** sobre los equipos apoyados en este proyecto.
 - **Ausencia de vinculación**

- o entre la empresa vendedora y la adquiriente, empresa beneficiaria de la ayuda.
 - o entre las tres empresas ofertantes de la maquinaria.
- (Se entiende por **vinculación** la participación de una de ellas en el capital de la otra en un porcentaje superior al 20%. También existirá vinculación cuando existan socios comunes que dispongan, directamente o junto con familiares de hasta segundo grado de, al menos, el 20% del capital de cada una)
- **Efectiva incorporación** de la nueva maquinaria al proceso productivo de la empresa beneficiaria de la ayuda en la Comunitat Valenciana.

No se considerarán válidos los informes de auditor que no detallen las comprobaciones realizadas o no vayan acompañados del listado de comprobación.

Portada B2 - Justificación económica de gastos y pagos

→ → Contenido:

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

→ → Indicaciones:

- La relación de los gastos y pagos se preparará utilizando las tablas que se obtienen en la aplicación informática “Aplicación Justificación”.
- Periodo de validez de los justificantes de gasto:
 - Desde el **1 de enero 2016** hasta el **31 de diciembre 2016**.
- Periodo de validez de los justificantes de pago:
 - Desde el **1 de enero 2016** hasta el **7 de febrero 2017**.
- 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.
- El presupuesto del proyecto justificado será **mayor de 20.000 euros**. Para su cálculo, debe considerarse la suma de los importes de costes susceptibles de subvención. La justificación de los costes elegibles por un importe menor será causa de revocación de la ayuda.
- 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, por lo tanto las facturas parcialmente pagadas, o con pagos anticipados previos al periodo de elegibilidad de costes, 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, así como constancia documental de los cálculos llevados a cabo para la misma.
- Los documentos que deben acompañar a la tabla cumplimentada con la relación de gastos y pagos del coste subvencionado son:
 1. Fotocopia de la **factura** seguida de la fotocopia de los dos documentos justificativos de su pago bancario, indicados a continuación:
 - a. Copia de la **orden de transferencia**, cheque nominativo y adeudo o recibo domiciliado
 - b. **Extracto de movimientos bancarios**.

Es decir, NO se puede presentar en un bloque 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 orden de transferencia o cheque nominativo y de la fotocopia del extracto bancario donde se refleje su cargo en cuenta.

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

- En caso de que la orden de transferencia y/o el apunte del extracto bancario sean **globales** y por lo tanto estén referidos a varios justificantes de gasto será necesario acompañar una relación de los mismos, en la que aparezcan el destinatario así como la identificación del justificante del gasto (el número de la factura o el concepto de la misma) y el importe pagado.
- Medios de pago admitidos: sólo se aceptarán los pagos realizados a través de **entidad financiera**. por tanto, quedan absolutamente rechazados los pagos realizados en efectivo y por caja, así como los endosos y compensaciones.
- Se admitirán los pagos realizados mediante **tarjetas corporativas** siempre que se cumplan las siguientes instrucciones, con el objetivo de que quede evidencia de la trazabilidad entre el justificante de gasto y su pago efectivo:
 - En el caso de **tarjeta de crédito corporativa**, se debe aportar:
 - Fotocopia del documento bancario donde aparezca la relación de los gastos que conforman la remesa del pago efectivo del importe de la tarjeta de crédito, de modo que queda claramente identificado el justificante de gasto objeto de la subvención.
 - Copia del extracto bancario donde figure el pago del importe total de la remesa.
 - En el caso de **tarjeta de débito corporativa**, se debe aportar copia del extracto bancario donde se identifique claramente el proveedor del bien o servicio objeto de la subvención.

En ambos casos, si no queda suficientemente explícita la vinculación entre la cifra del gasto y la cifra del importe del pago, se deberá aportar cualquier documento del banco o procedente de la contabilidad del beneficiario de modo que pueda ser admitido por el IVACE la justificación del gasto.

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

- Copia de la transferencia bancaria realizada por el beneficiario a la persona que realizó el pago de las facturas, con identificación específica del bien o servicio adquirido en el texto de la transferencia
 - Copia del extracto bancario donde se recoja la salida efectiva de fondos del beneficiario a la persona que realizó el pago mediante su tarjeta.
- Son admisibles los documentos que acrediten justificación de pagos emitidos **por banca online**.
- Si se realizan pagos **en moneda extranjera**, se aportará documento bancario de cargo en el que conste el tipo de cambio aplicado en la fecha de la operación. En caso contrario, no será considerado válido el correspondiente gasto.

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, siendo de obligada presentación los siguientes:
 - 1.- *Copia del justificante de gasto: factura o equivalente.*
 - 2.- *Copia de la orden de transferencia, cheque nominativo ó domiciliación bancaria.*
 - 3.- *Copia del extracto de movimientos bancarios que acredite la salida efectiva de los fondos (saldo inicial y final visibles).*
- ☑ Todos los costes subvencionados deberán estar justificados necesariamente por los TRES documentos citados: la falta de alguno de ellos invalidará la justificación del mismo.
- ☑ Es igualmente imprescindible que se identifique el receptor del pago y el concepto por el que se realiza, de modo que se evite la identificación inequívoca del justificante del gasto objeto de la subvención.
- ☑ En caso de que alguno de los documentos justifique varios pagos de manera conjunta (como por ejemplo una transferencia o un cargo en cuenta conjunto) se deberá aportar adicionalmente una relación detallada, en la que aparezcan el destinatario, la identificación del justificante del gasto (el número de la factura y el concepto de la misma) y el importe pagado, de modo que permita mantener la pista de auditoria con el mismo rigor que si las operaciones fuesen individualizadas. Esta relación debe ser sellada por la entidad financiera.
- ☑ En el caso de gastos con imputación parcial de la base imponible se adjuntará un informe justificativo relativo al método de imputación empleado firmado por el representante legal.
- ☑ Las relaciones de gastos y pagos deberán ir firmadas y selladas por el representante legal del beneficiario y por el auditor ROAC.
- ☑ Las fechas de facturación de los gastos subvencionables deben estar dentro del periodo de elegibilidad de gastos coincidente con el periodo de ejecución del proyecto.
- ☑ Las fechas de pago deben estar dentro del periodo de elegibilidad de pagos.

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

→ **Contenido:**

Cuando el importe de la máquina adquirida supere, IVA excluido, los 17.999 euros la empresa beneficiaria deberá aportar justificación de haber solicitado, antes de la contratación del gasto, **como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, sin vinculación entre ellos, ni con la empresa beneficiaria.**

No será necesaria nueva aportación de esta documentación si ya hubiera sido presentada junto con la solicitud del proyecto.

→ **Indicaciones**

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

- En todo caso será necesario que las ofertas cumplan con los siguientes requisitos:
 - 1. Requisitos materiales:** las ofertas deben estar suficientemente detalladas, especificando los trabajos que deben realizarse y su precio.
 - 2. Requisitos formales:** las ofertas deben estar fechadas, y contener los datos que permitan la correcta identificación del remitente, junto con el logo o el sello de la empresa.
- En caso de no optar por la oferta más económica, el beneficiario deberá presentar informe justificando por qué no se ha escogido la más económica.
- La selección de las ofertas deberá realizarse entre empresas en las que al menos dos de ellas no sean empresas asociadas al beneficiario y miembros de su Junta Directiva o Consejo de Administración, ni ostenten derechos de voto superiores al 20%.

→ **Supuesto excepcional:**

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

- 1) Un informe explicativo sobre las especiales características del equipo que hacen imposible la localización de un mínimo de tres proveedores del mismo. No será admitido como justificante de la no presentación de 3 ofertas si su argumento se basa en:
 - Las características del proveedor (por ejemplo: “proveedor habitual”, “suministrador único” sin que en este último caso se aporten más datos que lo acrediten, etc.)
 - Las características genéricas del servicio (por ejemplo: “carácter tecnológico del servicio”).)
 - Las características genéricas de la empresa o entidad beneficiaria (por ejemplo: “política de compras implantada y aprobada por la dirección”, etc.)
- 2) Un anexo, adicional al informe explicativo, con documentación que acredite que se llevó a cabo la búsqueda, de proveedores del bien o servicio.

IMPORTANTE:

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.

El beneficiario deberá utilizar la opción prevista en el supuesto excepcional con las máximas cautelas, dado que el IVACE, atendiendo a este carácter, está obligado a verificar que la decisión responde a la realidad del mercado, pudiendo para ello contrastar la veracidad de los datos con los proveedores o empresas en su caso consultadas.

Los informes serán firmados por el Representante Legal de la empresa.

2.2.C-- BLOQUE C. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE OTRAS OBLIGACIONES Y CONDICIONES

Portada C1- Declaración de las fuentes de financiación del proyecto

Seguirán a esta portada, firmada y visada por el Auditor ROAC, los Modelos C1.1 y C.1.2, aún no habiendo recibido la empresa ningún otro tipo de ayuda.

Modelo C1.1 - Declaración ayudas (mismos costes que los presentados al IVACE para la justificación del proyecto)

Se ha sustituido el procedimiento para la comprobación de la doble financiación basado en el estampillado de los justificantes de gasto por la aportación del presente modelo y por la realización de una serie de comprobaciones posteriores por parte del IVACE.

En la presente declaración deberán consignarse las subvenciones, ayudas, ingresos o recursos procedentes de entes **públicos o privados** 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 del beneficiario a la concedida por la otra administración o ente público.

Sobre esa base, el beneficiario 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 representante legal del beneficiario y el registro de entrada de la administración o ente público correspondiente.

Modelo C1.2 - Declaración ayudas de *minimis* (costes distintos a los presentados al IVACE para la justificación del proyecto)

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.

Portada C2 - Actualización de la documentación administrativa.

En caso de haberse producido alguna modificación de la documentación administrativa presentada anteriormente al IVACE (por ejemplo: poder del representante legal, estatutos, cambio de domicilio, cambio de forma jurídica, etc.), se aportará la actualización de la misma, precedida de la Portada C2.

3.- OTRAS OBLIGACIONES, INCUMPLIMIENTOS Y NORMATIVA APLICABLE

3.1.- OTRAS OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO:

1. El beneficiario deberá encontrarse al corriente en sus obligaciones con la Hacienda Pública Estatal, la Hacienda Pública Valenciana y con la Seguridad Social en el momento del reconocimiento de la obligación por parte del IVACE una vez justificado el proyecto.
2. Conservar los documentos justificativos de la realización del proyecto, y los relacionados con los gastos y pagos y con las auditorías correspondientes (incluidos los documentos electrónicos) **durante un plazo de 5 años**, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control. Se conservarán los originales de los documentos -o copias certificadas conformes con los originales- sobre soportes de datos generalmente
3. 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.
4. Actualizar cualquier documentación presentada que hubiese sufrido alguna modificación.
5. Responder de la veracidad de los documentos aportados y en general de la información facilitada.
6. Comunicar al IVACE otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos de entes públicos o privados nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, que hubieran obtenido o solicitado para los mismos costes subvencionables y/o otras ayudas sujetas al régimen de *minimis* (**para costes subvencionables distintos a los presentados al IVACE para la justificación del proyecto**). En caso de concurrencia con otras ayudas para los mismos costes subvencionables quedará sin efecto la ya concedida por el IVACE, salvo renuncia expresa del beneficiario a la concedida por otra Administración.
7. Cumplir con cuantas obligaciones deriven de la normativa de aplicación especificada en el **artículo 9** de la resolución de convocatoria.
8. Los posibles recursos potestativos de reposición presentados contra las Resoluciones de minoración o revocación de las ayudas concedidas, sólo se admitirán si su documentación justificativa anexa cumple con todos los requisitos establecidos en el presente Manual de Instrucciones y con aportación expresa de una nueva Revisión de Cuenta Justificativa y Listado de Comprobación firmados por el mismo auditor ROAC que realizó la justificación inicial del proyecto.

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:

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.
- Se han aportado justificantes de gasto/pago relativos a costes no subvencionables o que no cumplen la normativa vigente.
- Se han aportado justificantes de gasto/pago anteriores al periodo de elegibilidad.
- La documentación no se ha presentado respetando el orden y forma indicados en el Manual de Instrucciones.
- En la justificación de suministros de importe, IVA excluido, superior a 17.999 € el beneficiario no ha aportado tres ofertas de distintos proveedores, o no ha optado por la oferta más económica, sin presentar informe que justifique suficientemente tal decisión.
- La justificación del proyecto se produce en fecha posterior a la finalización del plazo establecido.

→ Motivos relacionados con la realización del proyecto:

- No se aporta la totalidad de la documentación justificativa de la realización del Proyecto (Informe de ejecución del Proyecto, solicitud de pago, relación de gastos y pagos, etc.)
- Se han tomado en consideración hechos, informaciones y pruebas no aportados por el beneficiario, y que ofrecen indicios de no ejecución del proyecto.
- El proyecto ejecutado no es el aprobado.
- 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.
- 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.
- El importe de justificantes de gasto/pago elegibles aportados no alcanza el importe subvencionable mínimo establecido en convocatoria (20.000 €).
- No se acredita que la máquina adquirida esté en funcionamiento en instalaciones pertenecientes a la empresa beneficiaria de la ayuda en el momento de la justificación.
- El resultado final de proyecto no ha podido ser verificado, ya que no se ha llevado a cabo la completa instalación y puesta e funcionamiento de la maquinaria adquirida en un establecimiento de la empresa beneficiaria ubicado en la Comunidad Valenciana

- Se ha llevado a cabo, antes de 3 años desde justificación de adquisición, la enajenación, arriendo o cesión o traslado a centro productivo fuera de la Comunidad valenciana, de la maquinaria subvencionada.
- El beneficiario ha obtenido otras ayudas, subvenciones, ingresos o recursos públicos o privados para los mismos costes subvencionables

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

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

3.3.- NORMATIVA APLICABLE

- **Orden de 12 de diciembre de 2006**, de la Consellería de Empresa, Universidad y Ciencia, sobre concesión de ayudas por el Instituto de la Pequeña y Mediana Industria de la Generalitat Valenciana (IMPIVA).
- **Resolución de 4 de marzo de 2016**, del presidente del Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial (IVACE) por la que se convoca la concesión de ayudas del Plan de Modernización Industrial para el ejercicio 2016.
- **Ley 38/2003, de 17 de noviembre**, General de Subvenciones, y disposiciones de desarrollo.
- **Ley 1/2015, de 6 de febrero**, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público instrumental y de Subvenciones.
- **Reglamento (UE) núm. 1407/2013** de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis (DO L 352 de 24.12.2013)
- **La Ley 11/2007, de 22 de junio**, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.
- **Decreto 220/2014, de 12 de diciembre**, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueba el Reglamento de Administración Electrónica de la Comunitat Valenciana
- Cualquier otra normativa que por la materia le fuera de aplicación.

4.- APLICACIÓN INFORMÁTICA

El IVACE pone a disposición de los beneficiarios un programa informático, denominado "*Aplicación de Justificación*" que permite rellenar los datos 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.

El documento PDF generado por el programa deberá imprimirse, acompañarse de los anexos y otros justificantes detallados en el presente manual y presentarse por el registro de entrada del IVACE, u otros legalmente previstos. El programa informático estará disponible en la Web del IVACE (www.ivace.es), y su instalación requerirá el siguiente entorno:

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