

INSTRUCCIONES PARA LA JUSTIFICACIÓN

CONVOCATORIA 2021

PROGRAMA DE AYUDAS AL AUTOCONSUMO CON FUENTES DE ENERGÍA RENOVABLE, EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA GVA (IDAUTC)

Aprobadas por Resolución de 15 de noviembre de 2022 de la Directora General del Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial

Convocatoria:

Resolución de 29 de noviembre de 2021, del presidente del Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial (IVACE), por la que se realiza la convocatoria de expresiones de interés para la ejecución de diversos programas de incentivos ligados al autoconsumo con fuentes de energía renovable, en la Administración de la Generalitat Valenciana, en el marco del Plan de recuperación, transformación y resiliencia europeo.

Resolución de 27 de octubre de 2022, de la Presidencia del IVACE, por la que se modifica la Resolución de 29 de noviembre de 2021, del presidente del IVACE, por la que se realiza la convocatoria de expresiones de interés para la ejecución de diversos programas de incentivos ligados al autoconsumo con fuentes de energía renovable, en la Administración de la Generalitat Valenciana, en el marco del Plan de recuperación, transformación y resiliencia europeo

Bases:

Real Decreto 477/2021, de 29 de junio, por el que se aprueba la concesión directa a las comunidades autónomas y a las ciudades de Ceuta y Melilla de ayudas para la ejecución de diversos programas de incentivos ligados al autoconsumo y al almacenamiento, con fuentes de energía renovable, así como a la implantación de sistemas térmicos renovables en el sector residencial, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Real Decreto 377/2022, de 17 de mayo, por el que se amplía la tipología de beneficiarios del Real Decreto 477/2021, de 29 de junio, por el que se aprueba la concesión directa a las comunidades autónomas y a las ciudades de Ceuta y Melilla de ayudas para la ejecución de diversos programas de incentivos ligados al autoconsumo y al almacenamiento, con fuentes de energía renovable, así como a la implantación de sistemas térmicos renovables en el sector residencial, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y del Real Decreto 1124/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba la conexión directa a las comunidades autónomas y a las ciudades de Ceuta y Melilla de ayudas para la ejecución de los programas de incentivos para la implantación de instalaciones de energías renovables térmicas en diferentes sectores de la economía, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

1. INDICACIONES GENERALES

Las entidades beneficiarias realizarán la justificación del proyecto apoyado ante la Sede Electrónica de la Generalitat accediendo a través del Portal del IVACE (www.ivace.es) en el apartado “Energía/Ayudas/Ayudas ahorro y eficiencia energética, energías renovables y autoconsumo/ AYUDAS AL AUTOCONSUMO CON FUENTES DE ENERGÍA RENOVABLE, EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA GVA

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

2. PLAZO

El plazo máximo para presentar la justificación de la ejecución de las actuaciones será de 18 meses desde la fecha de notificación de la resolución de la concesión de la ayuda. El beneficiario deberá notificar a IVACE la fecha de finalización de las actuaciones, por escrito y antes de la conclusión de este plazo máximo.

ATENCIÓN. La no justificación en plazo por parte de los beneficiarios de la ayuda supondrá la revocación de la misma.

3. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE JUSTIFICACIÓN

Estos trámites deberán realizarse mediante:

- Certificado electrónico de persona jurídica de la entidad beneficiaria, o
- Certificado electrónico de persona física que ostente poder de representación de la entidad solicitante en vigor.

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

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

Asistente de tramitación

GENERALITAT VALENCIANA

MI CARPETA CIUDADANA

¿Necesita ayuda?

012
generalitat_en_red@gva.es

UNIÓN EUROPEA
FONDO EUROPEO DE
DESARROLLO REGIONAL

Justificación de ayudas

1

2

3

4

5

Debe saber > Rellenar > Documentar > Registrar > Guardar >

Debe saber

Para realizar su solicitud dispone de este asistente que le guiará de manera sencilla por los pasos necesarios para su presentación.

1 DEBE SABER

Le mostramos una breve explicación de cada uno de los pasos por los que ha de pasar para completar el proceso de solicitud.

Información del Gestor Único de Contenidos (GUC)

- Organismo: **Conselleria de Hacienda y Modelo Económico.**
- Plazo Inicio - Fin: -
- Más Información: **Detalle del trámite en GUC**
- Información Específica

Simulación de Tramitación Telemática en la Generalitat Valenciana (CI@ve-firma)

2 RELLENAR

Deberá cumplimentar los formularios indicados como obligatorios. Pueden existir formularios opcionales que puede cumplimentar o no, según disponga de la información solicitada.

3 ANEXAR

Se le solicitará que anexe la documentación necesaria para la solicitud.

4 REGISTRAR

Deberá revisar la documentación que va a presentar teniendo en cuenta que una vez enviada no podrá modificar ningún dato.

5 GUARDAR

Se le proporcionará un justificante de registro firmado electrónicamente que le servirá como resguardo o justificante legal.

Iconografía

- obligatorio
- opcional
- dependiente

Cancela solicitud

Cierra Aplicación

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

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

4. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

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

- a) **Solicitud de pago** según modelo normalizado, incluido en el trámite telemático de la justificación (este documento **se rellena directamente al acceder a la presentación telemática de la documentación**).

- b) Memoria Técnica o Informe Justificativo de las actuaciones (Anexo 1).
- c) Justificación documental de la correcta ejecución de la actuación.
- d) Certificado procedimiento que se ha utilizado para la adjudicación de la actuación (Anexo 4)
- e) Copia del contrato con la empresa proveedora.
- f) Relación de gastos y pagos generados mediante la aplicación informática "Justific@".
- g) Justificantes de gasto, según se indique en la notificación de concesión de la ayuda, a través de una relación certificada y copia de las facturas.
- h) Justificantes de pago (solo serán válidos los indicados en la Resolución de la Convocatoria en el artículo 14, apartado 3 f).
- i) Copia de la cuenta bancaria donde aparezcan los datos del titular de la cuenta (entidad beneficiaria de la ayuda), en la que se abonará, si procede, la ayuda correspondiente
- j) Reportaje fotográfico de las instalaciones iniciales sobre las que se han realizado las actuaciones, que incluya fotografías de la situación del edificio después de las actuaciones, y en su caso, de los equipos e instalaciones principales finales objeto de la ayuda, y donde se muestre el cartel publicitario o señalización de la actuación y el sistema de visualización de energía indicado en el artículo 3.2b de la presente convocatoria.
- k) Difusión y publicidad. Justificar que se cumplen los requisitos que figuran en el Manual de Imagen del Programa y lo establecido en el artículo 16 de la convocatoria de ayudas.
- l) Declaración responsable de otras ayudas, subvenciones, ingresos o recursos públicos o privados que hubieran obtenido o solicitado para los mismos costes subvencionables que los presentados al IVACE para la justificación del proyecto, (este documento se rellena directamente al acceder a la presentación telemática de la documentación).
- m) Declaración responsable, garantizando el proceso de contratación de las actuaciones, la existencia de una contabilidad separada o diferenciada para todas las transacciones relacionadas, el cumplimiento de las normas nacionales y comunitarias sobre requisitos de igualdad de oportunidades y no discriminación aplicables a este tipo de actuaciones; el cumplimiento de las normas medioambientales nacionales y comunitarias, y sobre desarrollo sostenible y la aplicación de medidas antifraude eficaces y proporcionadas en el ámbito de gestión del proyecto objeto de ayuda; la no existencia de más instalaciones de la misma tecnología (eólica o fotovoltaica), subvencionadas con los programas de incentivos incluidos en esta convocatoria, a la misma entidad beneficiaria de la ayuda, asociadas a la misma ubicación o al mismo consumo o consumos. (Anexo 5).
- n) Obligatoria para los proyectos con un coste elegible superior a 1.000.000 euros, se entregará cuenta justificativa con aportación de informe de auditor, según lo previsto en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, aprobado por Real decreto 887/2006, de 21 de julio.
- o) Resto de documentación indicada en la notificación de concesión de la ayuda.

A continuación, se detallan los aspectos más importantes de cada uno de los documentos anteriores:

A. SOLICITUD DE PAGO

El documento solicitud de pago se generará automáticamente al acceder al trámite telemático para la presentación de toda la documentación que se cita a continuación. Para ello se deberán rellenar los diferentes campos de datos del beneficiario y del proyecto incluidos en el mismo y posteriormente el propio trámite generará dicho documento el cual se presentará con el resto de documentación.

B. MEMORIA TÉCNICA O INFORME JUSTIFICATIVO DE LAS ACTUACIONES

Memoria técnica justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en las bases y en la concesión de la ayuda, con indicación de la correcta realización de las actuaciones, de lo realmente ejecutado y de los resultados obtenidos (según modelo del Anexo 1).

Esta memoria técnica será realizada y firmada por el técnico titulado competente autor del proyecto definitivo o, en su defecto, el director de obra o, en su caso, la empresa instaladora autora de la memoria técnica final de la instalación ejecutada.

La memoria técnica deberá incluir descripción del sistema de monitorización incorporado de acuerdo con lo indicado en el artículo 3.2b de la presente convocatoria. Para ello deberá justificarse que el sistema de monitorización cumple con las siguientes funcionalidades:

- Este sistema deberá mostrar como mínimo la energía producida por la instalación renovable en términos diario, mensual y/o anual, y el correspondiente consumo energético para los mismos periodos.
- Adicionalmente a lo anterior, el sistema podrá mostrar datos adicionales como, por ejemplo: emisiones de CO2 evitadas y ahorro económico generado para el propietario de la instalación.
- Deberá existir una pantalla en un lugar visible que muestre estos datos de forma actualizada. Esta misma información deberá ser accesible a través de dispositivo móvil o aplicación web.

C. JUSTIFICACIÓN DOCUMENTAL DE LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN

Se deberán aportar los siguientes documentos:

- i. Certificado final de obra suscrito por el director de obra y director de ejecución de la obra, en caso de que sea preceptivo.
- ii. Autorización de explotación o acta de puesta en servicio, cuando sea preceptiva, y Certificado de Instalación Eléctrica (CIE), de acuerdo con el Reglamento electrotécnico de baja tensión (en instalaciones eléctricas de cualquier tipología), emitido por la empresa instaladora y diligenciado por el órgano competente de la comunidad autónoma.
- iii. Adicionalmente, se adjuntará copia del proyecto o memoria técnica de diseño (según proceda) que se haya aportado para la obtención de la autorización de explotación o acta de puesta en servicio y/o Certificado de Instalación Eléctrica (CIE).
- iv. Informe, firmado por un técnico competente o la empresa instaladora, que justifique la previsión de que el consumo anual de energía por parte del consumidor o consumidores asociados a la instalación sea igual o mayor al 80 % de la energía anual generada por la instalación objeto de la ayuda (Anexo 7).
- v. Cuando el solicitante haya incluido la petición de ayuda adicional para el desmantelamiento de amianto deberá presentarse documentación justificativa del cumplimiento de todas las obligaciones establecidas en la normativa de aplicación.
- vi. Para las actuaciones que superen los 100 kW de potencia nominal, documentación actualizada que refleje o confirme, para la actuación finalmente llevada a cabo, lo solicitado en el artículo 10.2f en relación con el origen de los componentes y sus características, el impacto del proyecto y el principio de no causar daño significativo (Anexo 8). Para las actuaciones menores o iguales a 100 kW, declaración responsable (Anexo 6) del cumplimiento de esta condición por parte de la actuación finalmente llevada a cabo.
- vii. Para las actuaciones que superen los 100 kW de potencia nominal, acreditación del cumplimiento de la valorización del 70 % de los residuos de construcción y demolición generados en las obras civiles realizadas, se presentará una memoria resumen donde se recoja la cantidad total de residuo generado, clasificados por códigos LER, y los certificados de los gestores de destino, donde

se indique el porcentaje de valorización alcanzado. Los residuos peligrosos no valorizables no se tendrán en cuenta para consecución de este objetivo. (Anexo 8).

- viii. Los proyectos que hayan declarado ser de autoconsumo colectivo, deberán aportar justificación de tal naturaleza, bien con la presentación del acuerdo firmado por todos los participantes que recoja los criterios de reparto, o bien con la justificación de su inclusión en el registro administrativo de autoconsumo que indique este tipo de autoconsumo.

D. CERTIFICADO PROCEDIMIENTO ADJUDICACIÓN DE LA ACTUACIÓN.

Certificado en el que se refleje el procedimiento que se ha utilizado para la adjudicación de la actuación y que acredite que se ha respetado la normativa vigente, y en concreto la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, haciendo referencia a la justificación del mismo, a los datos relativos a la publicación de la licitación incluyendo el enlace a la misma, y el número/código del expediente de contratación; en caso de que por el importe de la contratación no supere el umbral de los contratos menores, el certificado deberá expresar cuándo ha dado comienzo la contratación (Anexo 4).

Los pliegos de contratación deberán publicarse antes del 31 de diciembre de 2023 para optar a las ayudas.

D1. Documentos a aportar en la fase de inicio del procedimiento de licitación

Copia de los anuncios de licitación publicados en los Diarios Oficiales, la Plataforma de Contratación del Estado, donde se haga constar la financiación del PRTR. En el caso de contratos menores, conforme al art 118 de la Ley de Contratos, sólo deberán aportarse en la fase de inicio del procedimiento de licitación: 1) justificación de necesidad de contrato, 2) presupuesto en el caso de obras, 3) aprobación del gasto.

En el caso de que, para la realización de las actuaciones, sea precisa la realización de varios procesos de contratación no coincidentes en el tiempo, se aportará el anuncio del primer proceso de contratación y resto de documentación indicada anteriormente, y se completará con los sucesivos anuncios de licitación de cada uno de los procesos de contratación relacionados con la actuación en el momento en que dichos procesos se inicien.

D2. Documentos a aportar en la fase de acreditación de formalización de contratos

La entidad beneficiaria deberá acreditar que se han formalizado las contrataciones precisas para la ejecución de las actuaciones objeto de ayuda mediante la siguiente aportación de información y documentación:

- a) Relación de los contratos públicos suscritos por la entidad beneficiaria para la realización de la actuación, incluyendo información sobre los mismos y las empresas contratistas, que se detalla en el Anexo A de este documento.
- b) Relación de documentación detallada en base al proceso de contratación de los suministros, obras y/o servicios, necesarios para la ejecución de las actuaciones, la cual deberá estar sometida a la regulación contenida en la Ley de Contratos del Sector Público. Esta documentación también se detalla en el Anexo A de este documento.
- c) Pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas que hayan de regir el contrato objeto de la actuación.
- d) Informe técnico de valoración de ofertas, justificación de selección de la oferta más favorable, adjudicación y comunicaciones con los ofertantes.
- e) Declaración responsable del beneficiario sobre el proceso de contratación que se incluye en el Anexo 4b.

En el caso de contratos menores, en lugar de lo dispuesto en los apartados a), b), c), y d), deberán aportarse en la fase de contratación: Notificación de la adjudicación y, en su caso, contrato con el adjudicatario.

En los documentos como, por ejemplo, pliegos, especificaciones, anuncios, contratos, que sustenten los bienes o servicios a prestar, así como el resto de instrumentos jurídicos, que contienen, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia “Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU”. Además, se deberá incluir la mención al Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico y al IVACE.

En cualquier caso, se deberá conservar el expediente integro de contratación que podrá ser requerido para su verificación. En esta documentación se deberá respetar en todo caso lo establecido en el artículo 3.3 respecto del carácter incentivador de las actuaciones. Por este motivo, ningún compromiso firme de ejecución puede tener fecha anterior al 1 de julio de 2021.

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

Este documento se obtendrá directamente de la aplicación “Justific@” accesible en el apartado de “Justificación” del programa.

Esta aplicación informática permite rellenar los datos económicos requeridos para la justificación de la subvención. Permitirá la validación y generación de un documento pdf, **para su firma y posterior presentación**.

En función del expediente, el programa mostrará determinadas pestañas, que se corresponden con los tipos de gastos a justificar en la correspondiente actuación. La entidad beneficiaria introducirá para cada coste el detalle de facturas imputadas al proyecto, así como el detalle de códigos contables empleados por la misma.

Consideraciones sobre la “Aplicación Justific@”:

En la parte superior de la pantalla de la aplicación aparecen varias pestañas que se corresponden a unas funcionalidades que hay que tener en cuenta para agilizar la justificación.

- GUARDAR JUSTIFICACIÓN: permite al beneficiario guardar en **formato .xml** los datos y documentos introducidos en la justificación en cada sesión, que se podrán posteriormente recuperar con la función “**Cargar justificación**” visible en la primera pantalla de la Aplicación “JUSTIFIC@”.
- VALIDAR: mediante esta función la aplicación avisa si se han introducido todos los datos y documentos correctamente, estableciendo dos niveles:
 - Datos que son convenientes revisar porque se ha detectado algún posible error, pero que no impiden la presentación de la justificación. Símbolo verde o naranja.
 - Campos de datos que deben revisarse y cumplimentarse. Este tipo de aviso impide la generación de la relación de gastos y pagos para su presentación. Símbolo rojo.
- GENERAR BORRADOR: permite al beneficiario guardar en **formato pdf**, los datos y documentos introducidos en la justificación en cada sesión, que podrá recuperar posteriormente empleando la función de “**Cargar justificación**” visible en la primera pantalla de la Aplicación “JUSTIFIC@”.
- GENERAR ANEXO DE GASTOS Y PAGOS: esta pestaña genera el informe de justificación definitivo “Informe generado por la aplicación Justific@. Relación de gastos y pagos”, en formato pdf y una vez generado no se podrá introducir ningún cambio. Una vez firmado digitalmente dicho fichero por el auditor del ROAC deberá anexarse en el trámite telemático de justificación, es decir, mediante el enlace de “Solicitud de pago y aporte documentación” disponible en el apartado de “Justificación” de la página web de IVACE.

Este fichero **no debe ser manipulado ni escaneado para su firma**, puesto que en caso de sufrir alguna modificación ya sea en su contenido, título, extensión, el sistema impedirá que pueda ser vinculado en el trámite de presentación telemática de la justificación.

G. JUSTIFICANTES DE GASTOS. FACTURAS

La adquisición de bienes o de servicios por parte del beneficiario de la ayuda se ha de poder justificar mediante la correspondiente factura relativa a las actuaciones realizadas.

Las facturas deberán cumplir lo dispuesto en el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por el Real decreto 1619/2012, de 30 de noviembre y demás normativa vigente, entre los que cabe destacar las siguientes:

- Fecha de expedición y número de factura
- Datos identificativos del expedidor (nombre/razón social, NIF/CIF, domicilio/domicilio social)
- Datos identificativos del destinatario (nombre/razón social, NIF/CIF, domicilio/domicilio social).
- Descripción de las operaciones y fecha de realización de las mismas. Descripción de los bienes o servicios que se facturan de forma clara y precisa, que permita apreciar la vinculación al proyecto.
- IVA: tipo(s) impositivo(s) aplicado(s), y cuota(s) tributaria(s) resultante(s), debiendo especificarse, en su caso, por separado las partes de la base imponible que se encuentren exentas, y/o no sujetas, y/o sujetas a distintos tipos impositivos.

Indicaciones generales respecto a los justificantes de gasto:

- **Fecha de las facturas:** La fecha de las facturas ha de posterior a la fecha de los presupuestos o contratos correspondientes (y por tanto, posteriores a la fecha de publicación de los pliegos de licitación de dichas actuaciones). No obstante, no se aceptará ninguna factura con fecha anterior al 1 de julio de 2021, tal y como recoge la convocatoria.
- **Concepto (actuación) en las facturas:** El concepto reflejado en la factura debe estar suficientemente descrito y corresponder o ser coherente con la actuación a la que se asigna la factura. Además, el concepto debe ser coherente con lo aprobado en la resolución de la concesión de la ayuda, es decir, debe pertenecer a una de las actuaciones descritas en la memoria. El concepto puede hacer referencia a una certificación de obra en cuyo caso, esta certificación de obra también deberá presentarse.

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 entidad relativo al método de imputación empleado.

- **Destinatario de las facturas:** La factura debe estar emitida a los beneficiarios. El NIF de la factura debe ser visible y coincidir con el dato aprobado en la fase de evaluación.
- **No** se aceptarán facturas proforma.
- **No** se considerarán válidas a efectos de justificación las facturas emitidas a persona jurídica distinta del beneficiario.
- **No** serán en ningún caso objeto de subsanación los justificantes de gasto no presentados.

La relación certificada de las facturas relativas a las actuaciones realizadas se presenta cumplimentando la aplicación **Justific@**.

H. JUSTIFICANTES DE PAGO.

Los elementos del justificante de pago que se han de revisar son los siguientes:

- **Emisor del pago:** El beneficiario de la ayuda debe figurar siempre como emisor del pago (coincidencia de NIF y denominación social).
- **Destinatario del pago:** El justificante debe indicar el destinatario del pago, que debe ser coincidente con el emisor de la factura (coincidencia de NIF y denominación social).
- **Fecha del pago:** La fecha de pago debe ser posterior a la fecha de publicación de los pliegos de licitación. De forma general, la fecha de pago será anterior a la fecha límite de justificación de la realización de las actuaciones (es decir, salvo excepciones, 18 meses tras la fecha de la notificación de concesión de la ayuda).
- **Concepto del pago:** El justificante debe indicar en el concepto de pago la referencia numérica de la/s factura/s que se pagan u otra numeración (número de contrato, codificación, etc.) que figure en la propia factura o hacer referencia al concepto de la factura.
- **Importe del pago:** Cuando un justificante corresponda con una única factura, el importe del justificante debe coincidir con el importe de la factura (con IVA); en caso de que ese justificante incluya varias facturas, coincidirá con la suma de éstas.

Indicaciones generales

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

- 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.
- Como justificante de pago, se deberá aportar la copia del extracto bancario junto con copia del cheque o de la orden de transferencia que acredite que el destinatario del pago coincide con el emisor de la factura.
- Sólo se aceptarán los pagos realizados a través de entidad financiera. Por tanto, quedan absolutamente rechazados los pagos realizados en efectivo ni los ingresos bancarios por caja. Asimismo, no serán válidos las compensaciones entre facturas, ni pagos mediante leasing, renting o similares.
- 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, relacionados o no con el proyecto, será necesario acompañar una relación de los mismos debidamente detallada en la que aparezcan el destinatario, la identificación del justificante del gasto (el número de la factura o el concepto de la misma) y el importe pagado.
- Sólo se considerarán válidos los justificantes de pago que acrediten que el pago se ha realizado por el solicitante de la ayuda. En el caso de transferencias bancarias, en la cuenta de origen deberá constar como titular el beneficiario de la ayuda.
- No se aceptarán aquellos documentos de pago que, aun siendo conformes con los requisitos formales señalados anteriormente, no permitan identificar claramente a que facturas están vinculados.
- No podrán ser subvencionados los gastos que sean financiados mediante mecanismos de arrendamiento financiero, «leasing», renting o similares.
- Se aceptarán pagos efectuados a través de modalidades de financiación, siempre que se presente el contrato firmado entre la persona solicitante de la ayuda y la financiera. En todo caso el IVACE

establecerá las medidas de control que considere oportunas para comprobar que se ha llevado a cabo la totalidad del pago a la entidad financiera.

- Son admisibles los documentos que acrediten justificación de pagos emitidos por banca on-line.

I. CUENTA BANCARIA ABONO AYUDA

Se deberá adjuntar un certificado bancario en el que se refleje el número de cuenta bancaria en el cual se desea ingresar la subvención. En dicho certificado deberá constar como titular de la cuenta bancaria la entidad beneficiaria de la ayuda.

El número de cuenta bancaria deberá coincidir con el indicado en el documento “**solicitud de pago**”.

J. REPORTAJE FOTOGRÁFICO DE LAS INSTALACIONES INICIALES

Reportaje fotográfico de las actuaciones realizadas, que incluya fotografías de la situación del edificio después de las actuaciones, y en su caso, de los equipos e instalaciones principales finales objeto de la ayuda, y donde se muestre el cartel publicitario o señalización de la actuación y el sistema de visualización de energía indicado en el artículo 3.2b de la presente convocatoria.

K. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RELATIVAS A LA DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD

La entidad beneficiaria deberá cumplir con lo dispuesto en el Manual de Imagen del Programa disponible en la página web de IVACE. Para ello deberá aportar, para dar cumplimiento a las obligaciones de difusión, publicidad y transparencia, la siguiente documentación gráfica:

- Fotografía de los carteles informativos sobre el proyecto, la ayuda concedida y el origen de la financiación. El diseño gráfico de los carteles y soportes de difusión que se realicen cumplirán con los requisitos que establezca el IDAE y que estarán disponibles en el Manual de Imagen del Programa disponible en la web de IVACE:

Cartel de carácter temporal, durante la realización de una operación:

- a. Si la inversión total de la operación es inferior a 500.000 €, los destinatarios últimos de las ayudas, así como los inversores directos deberán colocar al comienzo de la operación, placas o vallas publicitarias resistentes, de un tamaño mínimo A3, o una pantalla electrónica equivalente, en un lugar bien visible para el público, con información sobre el proyecto, en el que se mencionará la ayuda financiera recibida, con el emblema “Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia -Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU”, el logo del PRTR, el logotipo de la línea de ayuda y el logotipo del IVACE”, siguiendo las instrucciones establecidas en el manual de imagen del programa relativas a la cartelería disponible en la página web de IVACE.
- b. Si la inversión total de la operación es superior a 500.000 € los destinatarios últimos de las ayudas, así como los inversores directos deberán colocar al comienzo de la operación, placas o vallas publicitarias resistentes, en un lugar bien visible para el público, con información sobre el proyecto, en el que se mencionará la ayuda financiera recibida, con el emblema “Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU”, el logo del PRTR, el logotipo de la línea de ayuda y el logotipo del IVACE”, siguiendo las instrucciones establecidas en el manual de imagen del programa relativas a la cartelería disponible en la página web de IVACE.

- c. Opcionalmente, para obras que requieran la instalación de andamios exteriores, se podrá complementar la información referente a la ayuda del Fondo Europeo, con la instalación de un cartel, de carácter temporal, fijado en el andamio o instalación que recubra la fachada del edificio mientras dure la obra, y en todo caso conforme a lo dispuesto y de acuerdo a las ordenanzas municipales correspondientes. El cartel deberá tener un tamaño suficiente para que sea perfectamente visible y legible e incluir claramente el título del proyecto y la denominación e imagen del Programa y mencionar la ayuda económica otorgada por el Fondo Europeo. En el caso de que el destinatario último de la ayuda o inversor directo decidan instalar una lona, la información sobre la ayuda del Fondo Europeo podrá ir impresa en parte de la misma, con visibilidad suficiente y un tamaño proporcional a la superficie de la lona. Al igual que para el cartel, se deberá incluir claramente el título del proyecto y la denominación e imagen del Programa y mencionar la ayuda económica otorgada por el Fondo Europeo.

Cartel de carácter permanente, en un plazo de tres meses, a partir de la conclusión de la operación, los destinatarios últimos de las ayudas, así como los inversores directos colocarán, en un lugar bien visible para el público, un cartel o placa permanente de tamaño significativo. El cartel o placa permanente, indicará el nombre y el objetivo principal de la operación, el emblema de la UE, la declaración de financiación adecuada “Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU”, junto con el logo del PRTR, el logotipo de la línea de ayuda y el logotipo del IVACE, siguiendo las instrucciones establecidas en el manual de imagen relativas a la cartelería disponible en la página web de IVACE.

Deberán enviarse al menos dos fotografías del cartel de carácter temporal y dos fotografías del cartel de carácter permanente, una en primer plano y otra en un plano más general que permita situarlo en su entorno. Asimismo, se deberá garantizar la perdurabilidad del cartel evitando, en la medida de lo posible, su degradación.

- **Captura de pantalla página web**, donde se haga una breve descripción de la operación, en el caso de que disponga de una, y en sus cuentas en los medios sociales, de manera proporcionada al nivel de apoyo prestado, con sus objetivos y resultados, y destacando el apoyo financiero de la Unión Europea. En el caso de que el beneficiario no disponga de página web, deberá presentar una declaración responsable indicando tal circunstancia.

En su caso, **portadas de los documentos y acreditación de las acciones de información y comunicación** (informes, escritos, presentaciones, eventos, documentación de reuniones, participaciones en ferias, etc.), deberán de reconocer el origen de la financiación mostrando:

- El emblema de la Unión Europea, así como una referencia a dicha organización.
- Una declaración de financiación adecuada que indique “Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU”.
- Menció al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- El logo del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico.
- El logo del IDAE.
- El logo de la línea de ayuda.

Los logotipos se encuentran disponibles en la web de IVACE.

- **Justificar** en los documentos como, por ejemplo, pliegos, especificaciones, anuncios, contratos, que sustenten los bienes o servicios a prestar, así como el resto de instrumentos jurídicos, que contienen, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia “Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU”. Además, se deberá incluir la menció al Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico ya la IVACE

N. INFORME DE AUDITOR DE CUENTA JUSTIFICATIVA PARA LOS PROYECTOS CON UN COSTE ELEGIBLE SUPERIOR A 1.000.000 EUROS.

El auditor será designado por el destinatario último de las ayudas entre auditores o empresas de auditoría inscritas en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC). En aquellos casos en que el destinatario último de las ayudas esté obligado a auditar sus cuentas anuales, este mismo auditor será el encargado de revisar la cuenta justificativa.

Se ha de formalizar un contrato entre el auditor y el destinatario último de la subvención en el que figurarán como mínimo los siguientes extremos:

- Obligación del destinatario último de las ayudas de confeccionar y facilitar al auditor cuantos libros, registros y documentos le sean solicitados para efectuar la revisión.
- Obligación del auditor de realizar la revisión y emitir un informe de acuerdo a las normas especiales reguladoras de la subvención y la resolución de concesión.
- Sometimiento a lo dispuesto en la normativa vigente sobre auditoría de cuentas en cuanto a independencia e incompatibilidad del auditor.
- Deber de confidencialidad del auditor de cuentas y del personal a su cargo y compromiso del destinatario último de las ayudas de autorización de comunicación entre auditores.

El alcance de la revisión de la cuenta justificativa debe hacer especial hincapié en la comprobación de los siguientes apartados:

- **Revisión de la memoria de actuación justificativa** del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, conforme a lo exigido por esta convocatoria y la resolución de concesión de la ayuda, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

Dicha memoria incorporará el informe emitido por el organismo de control que acredite la adecuada realización de las actuaciones y deberá incluir información suficiente sobre el desarrollo y el grado de cumplimiento del proyecto subvencionado, de forma concreta y detallada, con un informe sobre la situación final del mismo, indicando así mismo la fecha de conclusión de las actuaciones.

Igualmente, esta memoria incorporará un reportaje fotográfico de las instalaciones iniciales sobre las que se han realizado las actuaciones, identificando equipos y/o instalaciones principales a sustituir, así como de las placas de características de los mismos. Además, incorporará otro reportaje fotográfico de los equipos e instalaciones finales objeto de la ayuda, identificando equipos y/o instalaciones principales, así como de las placas de características de los mismos, y donde se muestre el cartel publicitario de la actuación. Además, aportará la información y el enlace al sitio de Internet del destinatario último de las ayudas, en caso de que disponga de uno, donde dicho destinatario informará al público del posible apoyo obtenido con el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea haciendo una breve descripción de la operación, de manera proporcionada al nivel de apoyo prestado, con sus objetivos y resultados, y destacando el apoyo financiero de la Unión Europea.

- **Revisión de la memoria económica** abreviada que incluya el estado representativo de la totalidad de los gastos e inversiones incurridos en la realización de las actividades subvencionadas, debidamente agrupados, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. Incluirá, en su caso, una justificación de las desviaciones acaecidas respecto al presupuesto considerado en la concesión de la ayuda.

Además, incluirá relación de los pedidos y, en su caso de los contratos relativos a las actuaciones realizadas, así como relación de las facturas, y de sus correspondientes justificantes bancarios de pago.

Debe acreditar la existencia de una contabilidad separada o diferenciada para todas las transacciones relacionadas.

Debe acreditar la legalidad del procedimiento de contratación de las actuaciones por parte del destinatario último de las ayudas.

- Detalle de **otros ingresos o subvenciones** que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia. Debe acreditar la existencia o no de otras subvenciones o ayudas cobradas para la misma actuación o finalidad que la solicitada en el contexto de este Real Decreto, de cualquier Administración, organismo o entidad pública, nacional o internacional.

El informe a emitir por el auditor **deberá hacer referencia a todos los documentos enumerados en el presente apartado N)**. Dichos documentos estarán firmados por el beneficiario de la ayuda y validados por el auditor de cuentas y se presentarán a través de la plataforma electrónica de forma individual en cada uno de los campos habilitados para ello.

O. RESTO DE DOCUMENTACIÓN INDICADA EN NOTIFICACIÓN DE CONCESIÓN.

Además de la documentación indicada en los puntos anteriores, se deberá presentar cualquier otra documentación específica de la actuación y/o beneficiario, que se indique en la notificación de la concesión de la ayuda.

5. DUDAS E INCIDENCIAS

Para cualquier consulta o aclaración sobre la justificación del expediente, póngase en contacto con la unidad de Energía del IVACE mediante correo electrónico a autoconsumo_ivace@ivace.gva.es, con asunto: "Autonconsumo GVA", identificándose con el nº de expediente y nombre de la entidad beneficiaria.

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

6. MEDIDAS ANTIFRAUDE

La entidad beneficiaria, si tuviera conocimiento de hechos constitutivos de fraude o irregularidad relacionados con la ejecución del proyecto subvencionado, deberá ponerlos en conocimiento de IVACE a través del apartado Buzón - Control Antifraude, que le dirige al canal habilitado al efecto por el servicio Nacional de Coordinación Antifraude de la Intervención General de la Administración del Estado.

7. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL

La entidad beneficiaria tiene la obligación de facilitar al IVACE, en cualquier momento, la información relativa a indicadores financieros, de producción y resultados, que permitan medir el avance frente a la situación de partida descrita por la entidad beneficiaria en la memoria del proyecto como consecuencia de la ejecución del mismo.

Por ello deberá aceptar participar en las actividades de seguimiento, evaluación y control que, de acuerdo con la normativa comunitaria, deben realizar las diferentes autoridades y órganos de control, aportando la información necesaria.

8. INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

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