

MANUAL DE INSTRUCCIÓN DE JUSTIFICACIÓN DE AYUDAS

PROGRAMA DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS PARA PLANES DE PROMOCION INTERNACIONAL

IVACE

CONVOCATORIA 2015

**Aprobado por Resolución de la Directora General de Internacionalización
(Directora adjunta del Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial
(IVACE) de 28 de septiembre de 2015.**

ÍNDICE

Introducción	3
1. Realización del proyecto	4
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
A) Bloque A: Documentación general del proyecto	12
B) Bloque B: Memoria Económica: documentación justificativa de gastos y pagos	18
C) Bloque C: Acreditación de otras obligaciones	36
3. Otras obligaciones, incumplimientos y normativa aplicable	37
3.1. Otras obligaciones del beneficiario	37
3.2. Incumplimiento de las obligaciones. Consecuencias	38
3.3. Normativa aplicable	41
4. Aplicación informática	42

INTRODUCCIÓN

Ejecución y acreditación ante el IVACE del Proyecto

Se realizará de acuerdo con las condiciones establecidas en el artículo 10, Obligaciones de las empresas beneficiarias de la Convocatoria.

Para cumplir con dichas obligaciones, el beneficiario deberá, con carácter general, cumplir las siguientes obligaciones:

- 1.** Realizar el proyecto descrito en la memoria presentada junto a la solicitud.
- 2.** Acreditar ante el IVACE la ejecución del proyecto o la actividad así como los gastos y pagos realizados, dentro del plazo correspondiente.
- 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 de la normativa aplicable.

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

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

Los Modelos necesarios para confeccionar la justificación están disponibles en <http://www.ivace.es>, dentro del apartado “Internacionalización”/ Instrumentos Financieros para puesta en marcha de los planes de promoción internacional / Descargas”.

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

1.- REALIZACIÓN DEL PROYECTO O ACTIVIDAD:

- El beneficiario deberá realizar el proyecto objeto de la concesión del instrumento financiero 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 subvencionables indicados en la notificación de la concesión del préstamo bonificado como los importes que en ella se especifican.
- El proyecto o actividad deberá haberse iniciado con posterioridad al **1 de enero de 2015**, y estar finalizado **antes de la fecha límite de 31 de diciembre de 2015**.
- Las actividades deben necesariamente:
 - Haberse realizado a lo largo del ejercicio 2015
 - Cumplir los requisitos 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 y contar con un certificado que declare la no afección del proyecto a la denominada Red Natura.
 - 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 70% de justificantes de gasto y de pago bancario válidos para que el IVACE proceda a verificar la concesión del préstamo bonificado; lo contrario podrá dar lugar a la revocación del instrumento financiero préstamo bonificado y el reintegro de los intereses de demora desde su percepción.
- 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 por ciento 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 concesión del préstamo bonificado, pueda admitirse.

- Siempre que no se altere la naturaleza del proyecto, en la justificación del gasto y a criterio del técnico del IVACE podrán aceptarse desviaciones entre los diferentes costes subvencionables, 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 otros costes 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.
 - La compensación entre costes no alterará en ningún caso la naturaleza del proyecto.

Cualquier otro planteamiento en la justificación de los costes aprobados del proyecto requerirá la autorización previa y expresa del IVACE,

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 **29 de enero de 2016**.

No se aceptará ningún aplazamiento de la fecha en que se debe presentar la documentación justificativa.

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:

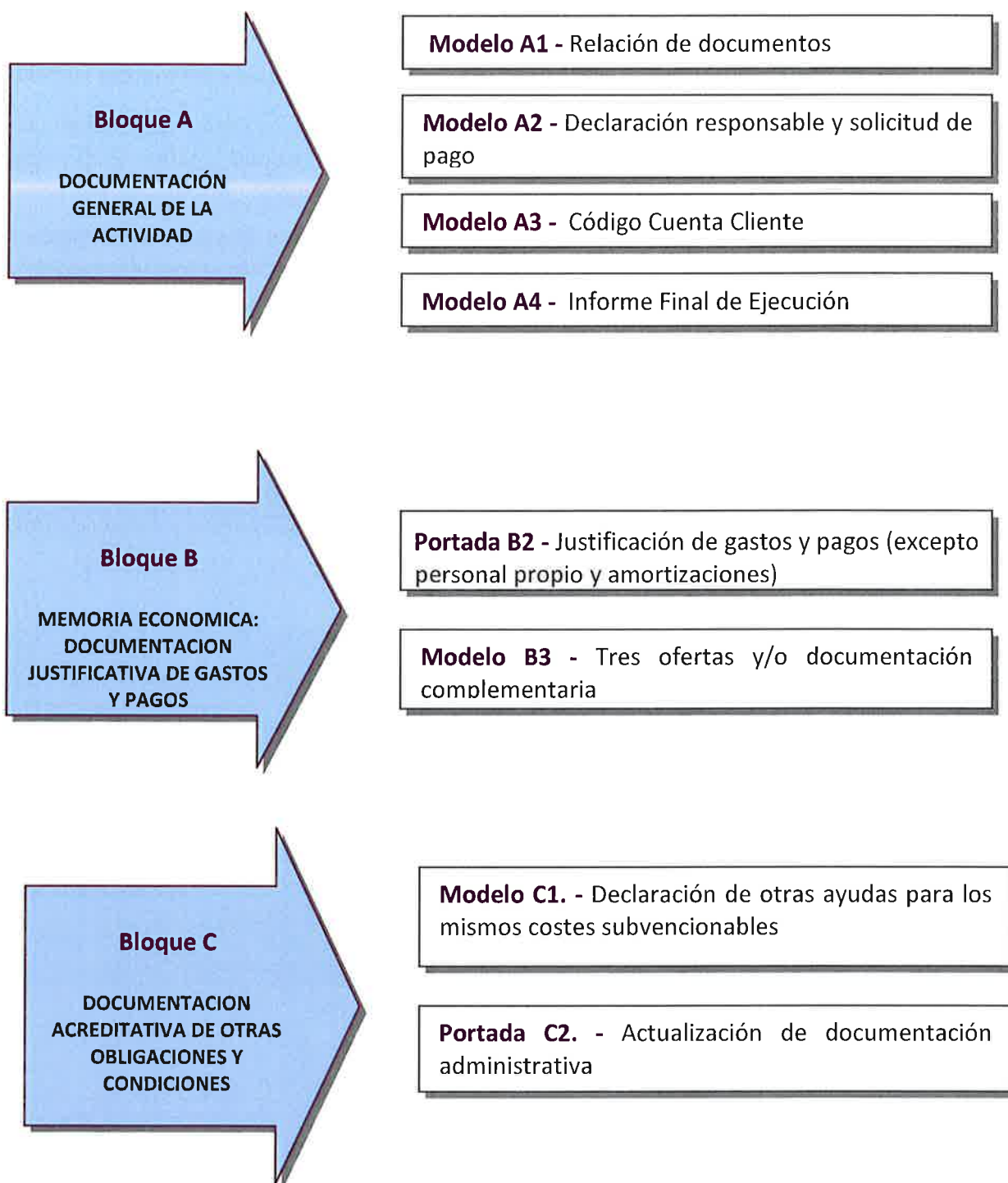
- La justificación de la concesión del préstamo bonificado se realizará mediante cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto y pago.
- Se aportarán originales y copia de los justificantes de gasto para su compulsa en IVACE.
- La preparación de la documentación deberá realizarse utilizando necesariamente la aplicación informática de justificación y los Modelos y Portadas listados en el presente manual, disponibles en la pagina [pagina http://www.ivace.es](http://www.ivace.es)
- La documentación requerida deberá presentarse siguiendo el esquema indicado más adelante 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 estampado el sello de ésta.
- Para cualquier consulta o aclaración sobre la preparación o entrega de la documentación justificativa del proyecto, envíe un correo a ayudasinternacional.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 DEBERÁ PRESENTARSE SIGUIENDO EL ORDEN ESTABLECIDO EN EL ESQUEMA "RESUMEN DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR", INDICADO MÁS ADELANTE

RESUMEN DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR



DOCUMENTACION GENERAL DE LA ACTIVIDAD

Modelo A1 - 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 de IVACE.

Modelo A2 - Declaración responsable

Declaración responsable del cumplimiento de las condiciones y obligaciones

Modelo A3 – Código Cuenta Cliente

Código Cuenta Cliente (CCC) donde el beneficiario desea que le ingresen el importe del préstamo bonificado. 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 plan de internacionalización.

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 del préstamo bonificado, indicando cómo se ha realizado el proyecto y qué resultados se han obtenido,

BLOQUE B: MEMORIA ECONÓMICA

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE GASTOS Y PAGOS

Portada B2 -Justificación Económica de gastos y pagos

→ Contenido:

Relación de los gastos pagados, por cada tipo de coste indicado en la notificación del préstamo bonificado, 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 hasta el 31 de diciembre 2015.**
- Periodo de validez de los justificantes de pago: **Desde el 1 de enero 2015 hasta el 29 de enero de 2016.**
- 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.
- En este sentido, el beneficiario deberá aportar **como mínimo un 70%** de justificantes de gasto y de pago bancario válidos para que el IVACE proceda a verificar la concesión del préstamo bonificado; 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.
- Los documentos que deben acompañar a cada tabla cumplimentada con la relación de gastos y pagos por cada tipo de coste incluido en el préstamo son:

1. La fotocopia del justificante de gasto seguida de la fotocopia de los dos documentos justificativos de su pago bancario, indicados a continuación:
2. Copia de la orden de transferencia o copia del cheque nominativo y copia del extracto bancario domiciliado.

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 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, y:

1.- Copia del justificante de gasto: factura o equivalente.

2.- Copia de la orden de transferencia o cheque nominativo.

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

- ☒ 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
- ☒ 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.

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

→ Contenido:

Cuando el importe de un gasto supere, IVA excluido, los 17.999 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, la empresa beneficiaria deberá aportar también justificación de haber solicitado, antes de la contratación del gasto, como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, sin vinculación entre ellos.

→ 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 realización de cada 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 o los miembros de su Junta Directiva o Consejo de Administración no ostenten derechos de voto superiores al 50%.

→ Supuesto excepcional:

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

- 1) Un informe explicativo sobre las especiales características del servicio que hacen imposible la localización de un mínimo de tres proveedores del mismo.

Este informe 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”, etc.)

- Las características genéricas de la empresa o entidad beneficiaria (por ejemplo: “política de compras implantada y aprobada por la dirección”, etc.).
- 2) Un anexo al informe con documentación que acredite la búsqueda de proveedores del bien o servicio.

Advertencia:

- En ningún caso se aceptará el fraccionamiento de un mismo gasto en varias facturas con el fin de eludir lo arriba preceptuado.

En este sentido, para un mismo proveedor tampoco se podrá fraccionar la prestación de un servicio atendiendo, por ejemplo, a las fases del mismo: será considerado como un único servicio prestado teniendo que cumplir los requisitos anteriormente indicados.
- La no presentación de los informes citados anteriormente o la insuficiencia de los mismos podrá dar lugar a la no consideración del coste como incluido en la concesión del préstamo 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 y recalcular en función de ésta la ayuda concedida, préstamo bonificado.
- 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.

BLOQUE C:

DOCUMENTACION ACREDITATIVA DE OTRAS OBLIGACIONES Y CONDICIONES

Modelo C1 Declaración de otras ayudas

(Estos modelos serán firmados aún no habiendo recibido ningún otro tipo de ayuda)

La entidad deberá cumplimentar el Modelo C1 aún no habiendo recibido ningún otro tipo de ayuda, en dicho modelo declarará:

Las ayudas sujetas al **régimen de minimis** concedidas en el ejercicio fiscal en curso y/o en los dos ejercicios fiscales anteriores independientemente de los costes para los que las hubiera concedido. Es decir, deberá declarar las ayudas sujetas al régimen de minimis que le hubieran concedido tanto para los mismos costes subvencionables que los presentados al IVACE para la justificación de la actividad subvencionada como para costes subvencionables distintos. Todo ello a fin de demostrar que la suma de las ayudas concedidas sujetas al régimen de minimis no supera los 200.000 euros durante cualquier período de tres ejercicios fiscales.

Otras ayudas de estado solicitadas/recibidas procedentes de cualquier administración o ente público para los **mismos costes subvencionables** que los presentados al IVACE para la justificación de la actividad subvencionada. A fin de demostrar que la suma de dichas ayudas y la recibida por el IVACE no conlleva un nivel de subvención que supere el máximo permitido por el régimen de competencia aplicable.

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. Actualizar cualquier documentación presentada que hubiese sufrido alguna modificación.
3. Responder de la veracidad de los documentos aportados y en general de la información facilitada.
4. Comunicar otras ayudas públicas o privadas procedentes de cualquier administración o ente público que hubiera obtenido o solicitado para los mismos costes objeto del préstamo bonificado.
5. Cumplir con cuantas obligaciones deriven de la normativa de aplicación especificada en el artículo 3 la resolución de convocatoria.
6. 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

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 del préstamo concedido y a la exigencia del interés de demora desde el momento del anticipo del préstamo, en los términos previstos en la legislación sobre subvenciones.

Posibles motivos de minoración o revocación de la concesión del préstamo bonificado:

Cualquier incumplimiento de los requisitos recogidos en el presente manual o en la normativa aplicable llevará a la minoración o revocación del préstamo bonificado, en función del tipo de incumplimiento.

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 amortización del préstamo.**

- Se han incumplido las condiciones pactadas en el documento de Aceptación de las Condiciones del Préstamo.
- No se ha constituido el aval financiero en los términos establecidos en la carta de Comunicación de Concesión de Instrumento Financiero.

→ **Motivos relacionados con la justificación del proyecto:**

- No se aporta ningún justificante de gasto/pago.
- Los justificantes de gasto/pago presentados y admitidos son inferiores al 70% de la "cantidad a justificar".
- El importe de los justificantes de gasto o pago es inferior a las cantidades a justificar en determinados conceptos y, después de la aplicación del máximo de compensación permitido entre conceptos, no se alcanza el total a justificar, 15.000 euros.
- 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 costes de servicios o 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.
- La empresa ha incumplido alguna de las condiciones del préstamo, incluidos plan de vencimientos y calendario de amortización, formalizadas en el documento "aceptación de las condiciones del préstamo concedido por el IVACE (IVACE) en la convocatoria de concesión instrumentos financieros para la puesta en marcha del plan de promoción internacional para el ejercicio 2015".

→ **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.

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

- El beneficiario ha obtenido otras ayudas de minimis y/o otras ayudas públicas o privadas procedentes de cualesquiera otras administraciones o entes públicos para los mismos costes subvencionables, por importe superior al límite máximo de minimis.

→ **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 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).
- **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.
- **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, 24.12.2013).**
- **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.
- **Resolución de 1 de abril de 2015**, del presidente del Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial (IVACE), por la que se convoca la concesión de instrumentos financieros para la puesta en marcha de planes de promoción internacional para el ejercicio 2015.
- **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 (EU) 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.

4.- APLICACIÓN INFORMÁTICA

El IVACE pone a disposición de los beneficiarios un programa informático, denominado "Aplicación de justificación 2015" que permite rellenar los datos requeridos para la justificación de la concesión de instrumentos financieros para planes de promoción internacional 2015, 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



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de
Desarrollo Regional

Una manera de hacer Europa

iVACE
INSTITUTO VALENCIANO DE
COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL

MODELO A1

**DECLARACIÓN DE LA RELACIÓN DE
ANEXOS PRESENTADOS PARA LA
JUSTIFICACIÓN DE LA CONCESIÓN DEL
PRÉSTAMO BONIFICADO**

REGISTRO DE ENTRADA

Nombre empresa beneficiaria: _____

NIF: _____ Número Expediente: _____

(Presentar original firmado y fotocopia de este modelo A1)

BLOQUE A

Modelo A2: ☐ Sí

Declaración responsable de cumplimiento de obligaciones y condiciones

Modelo A3: ☐ Sí

☐ No procede

Código Cuenta Cliente CCC, junto con la fotocopia de un extracto o documento bancario donde conste este Código y el titular coincida con el beneficiario de la subvención.

Sólo se aportará en el caso de que sea distinto al facilitado para el cobro del préstamo.

Modelo A4: ☐ Sí

Informe Final de Ejecución del Proyecto.

BLOQUE B

Modelo B1: ☐ Sí y visado por beneficiario

Informe de revisión de cuenta justificativa emitido por auditor y listado de comprobación.

Modelo B2: ☐ Sí

Justificación de gastos y pagos

Portada B3: ☐ Sí

☐ No procede

Tres ofertas de proveedores y/o documentación complementaria.



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de
Desarrollo Regional

Una manera de hacer Europa



BLOQUE C

Modelo C1: ☐ **Sí**

Declaración de otras ayudas por los mismos costes.

Portada C2: ☐ **Sí** ☐ **No procede**

Actualización de la documentación administrativa.

En _____ a _____ de 201__

Fdo.: _____

Nombre del Representante Legal y Sello del beneficiario



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

MODELO A2

• DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES Y CONDICIONES

D./Dña.¹ _____ con D.N.I. nº _____
_____ en calidad de² _____ en representación de
³ _____ con domicilio en⁴ _____
_____ y N.I.F. nº⁵ _____, con
poder de representación suficiente según escritura/acta otorgada en fecha

DECLARO, bajo mi responsabilidad:

- Que el proyecto denominado _____ por el IVACE se ha ejecutado de acuerdo con las condiciones establecidas en la convocatoria
- Responder de la veracidad y vigencia de la documentación aportada para la justificación de las actividades y, en general, de la información facilitada.
- Estar al corriente sobre el cumplimiento de la normativa de integración laboral de personas con discapacidad.
- Haber comunicado al IVACE otras ayudas públicas o privadas que hubiera obtenido o solicitado para las mismas actividades y por los mismos costes subvencionables.
- 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.

En _____ a _____ de 201__

Fdo.: _____

Nombre del Representante Legal y Sello del beneficiario

¹ Nombre de quien emite y firma la solicitud

² Gerente, apoderado, administrador, etc.

³ Nombre de la empresa beneficiaria.

⁴ Domicilio de la empresa beneficiaria.

⁵ NIF de la empresa beneficiaria.



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de
Desarrollo Regional

Una manera de hacer Europa



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

MODELO A3

CÓDIGO CUENTA CLIENTE

- Indique los datos bancarios rellenando las 24 casillas.
- Deberá aportarse **fotocopia de un extracto bancario** en el que aparezca este código y el titular coincida con el beneficiario del préstamo bonificado

IBAN	ENTIDAD	SUCURSAL	DC	NUMERO C/C
_ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _	_ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

Fdo.: _____

Nombre del Representante Legal y Sello del beneficiario



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de
Desarrollo Regional

Una manera de hacer Europa

iVACE
INSTITUTO VALENCIANO DE
COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL

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

MODELO A4

INFORME FINAL DE RESULTADOS OBTENIDOS Y TAREAS REALIZADAS

PROGRAMA DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS PARA PUESTA EN MARCHA

DE PLANES DE PROMOCION INTERNACIONAL

EMPRESA: _____

NIF: _____

TITULO DEL PROYECTO: _____

Nº EXPEDIENTE: _____

El presente documento es el modelo para la elaboración del informe final de resultados. Deberá detallar las actividades realizadas y guardará relación con lo indicado en la memoria del proyecto presentado junto a la solicitud de ayuda, así como con lo notificado en la comunicación de concesión.

El informe deberá establecer el grado de consecución de los objetivos inicialmente previstos.

Así mismo, describirá las desviaciones significativas sufridas por el proyecto ejecutado, si las ha habido, con relación al proyecto de partida descrito en la memoria que sirvió de base para la aprobación de la concesión del préstamo bonificado.



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de
Desarrollo Regional

Una manera de hacer Europa



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

PORTADA B3

TRES OFERTAS DE PROVEEDORES Y/O DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

Si el coste incluido en el préstamo bonificado es un gasto que supera, IVA excluido, los 17.999 € en el supuesto de contratación de prestación de servicios, se debe adjuntar a esta portada una de la siguiente documentación complementaria exigida:

- Copia de tres ofertas presentadas con anterioridad a la realización del gasto, si se ha optado por la más económica.
- Copia de tres ofertas presentadas con anterioridad a la realización del gasto acompañada de informe que justifique, en su caso, por qué no se ha optado por la más económica.
- Informe explicativo sobre las especiales características del servicio, que han hecho imposible la localización de un mínimo de tres proveedores del mismo + anexo explicativo sobre cómo se ha realizado la búsqueda del bien o servicio.



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de
Desarrollo Regional

Una manera de hacer Europa

IVACE
INSTITUTO VALENCIANO DE
COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL

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

Modelo C1

DECLARACIÓN DE OTRAS AYUDAS PARA LOS MISMOS COSTES

D/Dña. _____ D.N.I. _____ como representante legal
de _____, en su calidad de _____.

DECLARO

(Debe consignarse una opción necesariamente)

1. ☐ No haber solicitado/recibido otras ayudas públicas o privadas, procedentes de otras administraciones o entes públicos, para los mismos costes objeto del préstamo bonificado que los presentados al IVACE para la justificación del proyecto.
2. ☐ Haber solicitado/recibido y renunciado a otras ayudas públicas o privadas, procedentes de otras administraciones o entes públicos, para los mismos costes los presentados al IVACE para la justificación del proyecto, *(en este caso, deberá aportar al IVACE el **escrito de renuncia/desistimiento** a las mismas en el que se indique la convocatoria de ayudas a la que se acogía el proyecto, y se consigne la firma del representante legal del beneficiario y el registro de entrada de la Administración o ente público correspondiente).*
3. Que los datos aquí reseñados son ciertos y que me comprometo a comunicar cualquier modificación de esta información al IVACE.

En _____ a _____ de _____ de 201__.

Fdo.: _____

Nombre del Representante Legal y Sello del beneficiario



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de
Desarrollo Regional

Una manera de hacer Europa



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

PORTADA C2

ACTUALIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

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