



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de
Desarrollo Regional

Una manera de hacer Europa



MANUAL DE INSTRUCCIONES DE JUSTIFICACIÓN DE AYUDAS

PLAN DE I+D+i EMPRESARIAL PARA EL EJERCICIO 2016

PROGRAMA CREATEC-CV

IVACE

CONVOCATORIA 2016

**Aprobado por Resolución de la Dirección General del Instituto Valenciano de Competitividad
Empresarial (IVACE) de fecha 24 de julio de 2017**



INDICE

INTRODUCCIÓN.....	3
1. Realización del proyecto o actividad.....	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
Bloque A. Documentación general del proyecto.	10
Bloque B. Memoria Económica: documentación justificativa de gastos y pagos.	16
Bloque C. Acreditación de otras obligaciones.....	29
3. Otras obligaciones, incumplimientos y normativa aplicable	
3.1. Incumplimiento de las obligaciones. Consecuencias.	30
3.2. Normativa aplicable.....	32
4. Aplicación informática.	33

INTRODUCCIÓN

Este manual tiene por objeto facilitar a los beneficiarios la justificación de las ayudas que han sido concedidas por el Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial (en adelante IVACE) para la realización de Proyectos de Creación de Empresas de Base Tecnológica (CREATEC-CV) presentados a la Convocatoria 2016.

La ejecución y acreditación del proyecto respetará las condiciones establecidas en la *Orden 27/2016, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas del Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial (IVACE), en materia de I+D e innovación empresarial (DOCV: Núm.7927 / 29.11.2016. [2016/9507])*, (en adelante Bases Reguladoras) y en la *Resolución de 19 de diciembre de 2016, del presidente del Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial (IVACE), por la que se convocan ayudas para proyectos de Creación de Empresas de Base Tecnológica (CREATEC-CV) con cargo al presupuesto del ejercicio 2016 (DOCV: Núm. 7946 / 29.12.2016. [2016/10534])*, (en adelante Convocatoria).

Para percibir el importe de la subvención concedida, la entidad beneficiaria deberá, con carácter general, cumplir las siguientes obligaciones:

1. Realizar el proyecto descrito en la memoria presentada en la solicitud y conforme a la notificación de concesión.
2. Justificar ante el IVACE la ejecución del proyecto, así como los gastos y pagos realizados, dentro del plazo correspondiente.
3. Asumir las condiciones y obligaciones especificadas de la normativa aplicable.

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

La justificación de la ayuda se realizará mediante cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto y pago, y de informe de **persona auditora inscrita en el ROAC** 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.

Este Manual, en su apartado 2.2, contiene las instrucciones necesarias para cumplimentar los distintos Anexos que compondrán la documentación justificativa del proyecto.

Los Modelos necesarios para confeccionar la justificación y la aplicación informática "Aplicación de justificación" están disponibles en <http://www.ivace.es>, dentro del apartado "Innovación e I+D"/CREATEC-CV. Ayudas para proyectos de creación de empresas de base tecnológica / Documentación Anexa-Justificación".

Para cualquier consulta o aclaración sobre la justificación del proyecto, que este manual no hubiera clarificado, puede enviar un correo a **ayudas.innovacion.ivace@gva.es** identificándose con el nº expediente y nombre de la empresa beneficiaria.

1.- REALIZACIÓN DEL PROYECTO O ACTIVIDAD:

- La entidad beneficiaria 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 subvencionables indicados en la notificación de la concesión de la ayuda como los importes que en ella se especifican.
- El proyecto deberá haberse iniciado con posterioridad a la presentación de la solicitud de la ayuda de manera que se produzca un efecto incentivador, y deberá haberse finalizado antes del 31 de marzo de 2018.
- Se entenderá que existe **efecto incentivador** si antes de comenzar a trabajar en el proyecto o actividad la entidad beneficiaria ha presentado al IVACE la solicitud de la ayuda. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.23 del Reglamento nº 651/2014, de la Comisión, de 17 de junio de 2014, **se entiende que se han iniciado los trabajos si existe un compromiso en firme irreversible** anterior a la fecha de solicitud; los gastos en que pudieran incurrir en la realización de estudios de viabilidad, la compra de terrenos o la obtención de permisos no supondrán el incumplimiento del efecto incentivador, si bien podrán ser objeto de análisis individualizado por el IVACE a los efectos de su verificación.
- Son requisitos de la convocatoria:
 - La sede social o establecimiento de producción de la empresa beneficiaria deberá estar ubicada en la Comunitat Valenciana en el momento de la presentación de la justificación.
 - Los resultados de los proyectos deberán tener impacto tangible en la Comunitat Valenciana.
 - Cumplir las especificidades y requisitos técnicos recogidos en el Programa al que se acoge y en la resolución de concesión.
 - 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 discapacitadas.
 - 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, tramitado desde IVACE, que declare la no afección del proyecto a la denominada Red Natura.
- El presupuesto subvencionable del proyecto deberá estar comprendido entre **30.000 euros y 175.000 euros, o entre 30.000 euros y 100.000 euros en función de lo indicado en el apartado 2 del artículo 3 de la convocatoria**; para su cálculo deberá considerarse la suma de importes susceptibles de subvención.
- Puesto que las anteriores limitaciones fueron requisitos para la aprobación de las ayudas del programa, la justificación del proyecto deberá tenerlas en cuenta para no dar lugar a la minoración o revocación de la ayuda. Sólo en el caso de que las diferencias, a juicio técnico del IVACE, obedezcan a modificaciones en el desarrollo del proyecto sobrevenidas y no imputables a la empresa beneficiaria (entre otras, modificaciones de precios no previsibles en la presentación del proyecto, ajustes salariales o sustitución de trabajadores no prevista), podrán admitirse por parte del IVACE, sin que en ningún caso suponga un mayor parte de la ayuda recibida ni una modificación de los aspectos esenciales del proyecto.
- **Ante cualquier modificación del proyecto** la entidad beneficiaria procederá de la siguiente forma de acuerdo con la tipología de la modificación.

TIPO DE MODIFICACIÓN PROY.	PROCEDIMIENTO Y CRITERIO DE APLICACIÓN
Modificaciones del proyecto que no alteren aspectos esenciales o que no fueron relevantes en su evaluación, siempre que no supongan una redistribución entre los importes apoyados por concepto de gasto superior al 20%.	No se requiere de autorización previa del IVACE. Se deberá justificar adecuadamente en la memoria justificativa de ejecución del proyecto para que, a criterio del IVACE, pueda finalmente admitirse.
Modificaciones de proyecto que alteren aspectos esenciales o que fueron relevantes en su evaluación.	Se requiere una solicitud de autorización previa presentada como mínimo 2 meses antes de la fecha límite de ejecución del proyecto . Podrá autorizarse siempre que a juicio del IVACE la nueva valoración del proyecto no modifique los criterios de concesión aplicados.
Redistribución entre los importes apoyados por concepto de gasto superior al 20% siempre y cuando no supongan incremento en el importe total de la ayuda concedida.	Se requiere una solicitud de autorización previa presentada como mínimo 2 meses antes de la fecha límite de ejecución del proyecto . Podrá aceptarse siempre que a juicio del IVACE la nueva valoración del proyecto no modifique los criterios de concesión aplicados.
Ampliación de la fecha de justificación sin modificar el periodo de elegibilidad de los gastos.	Se requiere una solicitud de autorización previa presentada como mínimo 15 días naturales antes de la finalización del plazo de 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 previa presentada como mínimo 2 meses antes de la fecha límite de ejecución del proyecto . Su autorización por parte del IVACE se estudiará de forma individualizada.

- Siempre que no se altere la naturaleza del proyecto, en la justificación del gasto y a criterio 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:
 - Los costes justificados por encima del 80 % de lo previsto en la notificación, podrán compensar la disminución de su gasto 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.
 - Los excesos en las partidas de gasto de recursos humanos no podrán utilizarse para compensar otros costes.
 - Los costes cuyo gasto justificado sea inferior al 80 % a lo previsto en la notificación de concesión, no admitirán ninguna compensación.

- En cualquier caso, después de aplicadas las posibles compensaciones, ningún coste quedará con una subvención asignada superior a la indicada en la notificación de ayuda.
- La compensación entre costes no alterará en ningún caso la naturaleza del proyecto.

Cualquier otro planteamiento en la justificación de los costes aprobados del proyecto requerirá la autorización previa y expresa del IVACE conforme a lo previsto en el artículo 10 de la Resolución de convocatoria.

En cualquier caso, las modificaciones resultantes de los mecanismos de compensación detallados o aprobadas por el IVACE, no estarán en contradicción con los requisitos exigidos para la aprobación del proyecto y les serán de aplicación los límites del artículo 4.1. de la convocatoria.

Cualquier otro planteamiento en la justificación de los costes aprobados del proyecto requerirá la autorización previa y expresa del IVACE conforme a lo previsto en el artículo 9.2 de la convocatoria.

- **La no presentación de las ofertas o los informes** a que hace referencia el artículo 9.4 de la convocatoria, o la insuficiencia de los mismos, dará lugar a la consiguiente minoración o revocación.
- **Los costes asociados al proyecto** no podrán recibir simultáneamente ayudas en el marco de esta convocatoria y de otras procedentes de ésta u otra administración o ente público.
- Las inversiones subvencionadas deberán mantenerse **inalterables durante los CINCO años siguientes** al pago de la subvención a fondo perdido. Este requisito se incumplirá si se incurre en cualquiera de las circunstancias siguientes:
 - a) El cese –salvo en los casos de quiebra no fraudulenta- o la relocalización de una actividad productiva fuera de la Comunitat Valenciana.
 - b) Un cambio en la titularidad de un elemento de infraestructura que proporcione a una empresa o un organismo público una ventaja indebida.
 - c) Un cambio sustancial que afecte a la naturaleza, los objetivos o las condiciones de ejecución de la operación, de modo que se menoscaben sus objetivos originales.
- El **nombre de la entidad beneficiaria será publicado** en la relación de beneficiarios que han recibido ayudas de los Fondos Estructurales, junto al importe de las mismas.
- La información detallada relativa al Programa Operativo FEDER para la Comunitat Valenciana durante el período 2014-2020 puede consultarse en la página web: <http://www.chap.gva.es/web/fondosestructurales>

2.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA JUSTIFICAR LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO 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 **10 de mayo de 2018**.

No se aceptará ningún aplazamiento de esta fecha salvo que haya sido solicitado por la entidad beneficiaria **con fecha límite 24 de abril de 2018**.

En este caso, la ampliación del plazo de justificación -y por tanto del plazo para el pago de los gastos-, no supondrá una **modificación del periodo de elegibilidad o realización de los gastos**, y 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** a la entidad beneficiaria 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 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:
 - Ciutat Administrativa 9 d'Octubre, Torre 2, Calle Castán Tobeñas, 77 (acceso por C/ Nou d'Octubre) 46018 València
- El horario de atención al público de la sede 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.

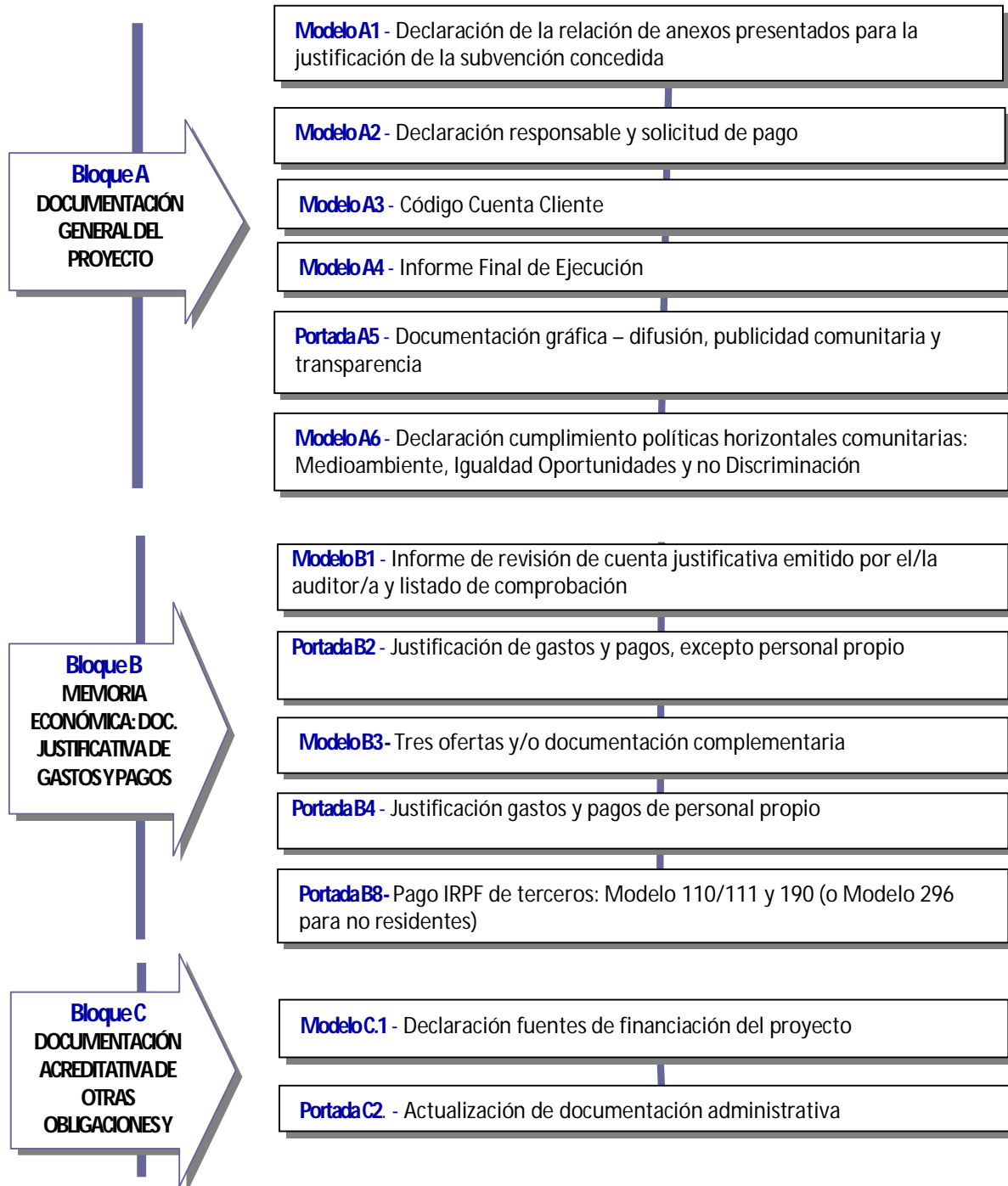
2.2.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

En este apartado se enumera la documentación que debe aportar la entidad beneficiaria 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 persona auditora inscrita en el ROAC**, 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 se realizará utilizando necesariamente la **Aplicación Informática de justificación, los Modelos y Portadas, y el Listado del/ de la auditor/a**, disponibles para su descarga en la página <http://www.ivace.es>
- La documentación se presentará siguiendo el esquema “Resumen de la documentación a presentar” y siguiendo **las instrucciones incluidas a continuación**. Cada documento o lote de documentos se presentará utilizando **el Modelo o Portada** correspondiente, debiendo considerar:
 - ✓ **El Modelo A1** deberá ir sellado por el Registro de Entrada de IVACE
 - ✓ **El informe de revisión de la cuenta justificativa y Listado de comprobación** emitidos por el/la Auditor/a del ROAC, se incluirá dentro del **Modelo B1**.
 - ✓ El documento PDF (tablas de gastos) generado por la aplicación informática “Aplicación de justificación”, seguirá a la **Portada B2**
- **Toda la documentación deberá ir firmada por el/la representante legal de la entidad beneficiaria y estampado el sello de ésta, además deberá ir visada por el/la Auditor/a que haya emitido el informe cuando así se especifique.**
- **Los gastos subvencionables** que se presenten como justificantes deberán **corresponder de manera indubitada a la operación cofinanciada**, sin más limitaciones que las derivadas de la normativa comunitaria y de la legislación nacional aplicables, y las recogidas en las normas de subvencionalidad.
- En caso de gastos imputados parcialmente, debe aportarse una explicación de dicha imputación parcial, así como constancia documental de los cálculos llevados a cabo para la misma.
- En el caso de imputación al proyecto de **Servicios externos de I+D e Innovación**, deberá aportarse, como anexo al modelo A.4., la documentación necesaria que acredite para cada uno de los gastos (facturas) imputados, la correcta ejecución y entrega de los mismos, desde la empresa proveedora a la contratante, entre estos, informes del servicio, resultados, estudios o diagnósticos realizados, memorias de ejecución, conclusiones, etc.
- Para cualquier consulta o aclaración adicional 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 de la empresa beneficiaria.



RESUMEN DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR



Bloque A

DOCUMENTACION GENERAL DEL PROYECTO

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

Relación de documentos presentados para la justificación del proyecto y que servirá de portada a TODA la documentación aportada por la entidad beneficiaria.

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 la entidad beneficiaria 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 la entidad beneficiaria de la ayuda.

Modelo A4 – Informe Final de Ejecución del Proyecto

- **Contenido:**

Informe Final de Ejecución del proyecto, siguiendo el modelo elaborado por IVACE y acompañado de la documentación resultante de las actividades/servicios del proyecto.

- **Indicaciones:**

El informe 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.

Deberá establecer el grado de consecución de los objetivos inicialmente previstos en los programas de trabajo.

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 ayuda:

- Por lo que respecta a los costes subvencionables, tanto si la desviación ha sido en el presupuesto como si ha sido por cambio de proveedores de servicios o bienes, de centro tecnológico o de personal propio participante en el proyecto no previstos inicialmente.
- Respecto al logro o ejecución de fases o hitos como consecuencia de retrasos en el cronograma previsto, replanteamientos del proyecto, mayores dificultades de las estimadas inicialmente, imprevistos u otros.

El informe deberá detallar **las actividades realizadas y su cronología**, siguiendo lo indicado en la memoria del proyecto presentado junto a la solicitud de ayuda, así como con lo notificado en la comunicación de concesión.



Contendrá necesariamente una explicación clara y completa de la **situación final del proyecto** respecto a la situación inicial descrita en la memoria.

Se establecerá el **grado de consecución de los objetivos inicialmente previstos** en el programa de trabajo, y documentará, en caso de haberse producido, **cualquier variación o modificación del proyecto ejecutado** en relación con el proyecto inicialmente aprobado.

Para los gastos de **Servicios externos**, deberá aportarse la documentación que acredite la correcta ejecución y prestación de los mismos, emitida y firmada por el proveedor, como por ejemplo estudios o diagnósticos realizados, memorias de ejecución, informes de conclusiones, documentos acreditativos de la prestación de un servicio etc..... La no presentación de la documentación acreditativa de la ejecución del servicio, o la insuficiencia de la misma, a criterio de quien efectúe la verificación técnica, podrá dar lugar a la no consideración del coste subvencionable con la consiguiente minoración o revocación de la ayuda concedida.

Este informe final será elaborado por la empresa beneficiaria de la ayuda, firmado por el/la representante legal y visado por el/la auditor/a del ROAC.

Portada A5 – Documentación gráfica – Difusión, publicidad comunitaria y transparencia

- Contenido:

La entidad beneficiaria deberá aportar la siguiente documentación gráfica:

1. **Fotografías** de los equipos, medios productivos, instalaciones, resultados, etc. que acrediten la realización de las actividades/servicios desarrollados en el proyecto.

2. La siguiente **documentación gráfica** para acreditar haber informado a las partes intervinientes en el proyecto y a la ciudadanía de la cofinanciación del mismo por el IVACE y el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER):

- **Portadas de los documentos y acreditación de las acciones de información y comunicación** (informes, escritos, presentaciones, eventos, documentación de reuniones, etc.)

- **pantallazo de la página web** donde se realice una breve descripción del proyecto subvencionado con sus objetivos y resultados y se indique el importe recibido y el programa

- **fotografía** del cartel informativo sobre el proyecto (de un tamaño mínimo A3) en un lugar visible al público.

En todos estos documentos deberá destacarse necesariamente el apoyo financiero del IVACE y del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), para Fondo Europeo de Desarrollo Regional, mediante la inserción de:

- el logotipo del IVACE
- el emblema de la Unión Europea, según las características técnicas establecidas en el capítulo II y anexo II del Reglamento de ejecución UE nº 821/2014
- y la mención **“Proyecto cofinanciado por los fondos FEDER, dentro del Programa Operativo de la Comunitat Valenciana 2014-2020”**

3. Medidas de transparencia: cuando el importe de la subvención sea superior a 100.000 euros, o cuando al menos el 40% del total de los ingresos anuales de la entidad beneficiaria tengan carácter de ayuda o subvención pública, deberá acreditar haber cumplido con la legislación básica sobre transparencia, aportando un pantallazo de su página web -o medio electrónico de finalidad similar- en la que aparezca la siguiente información:

a) CONTRATOS suscritos con una Administración Pública, haciendo mención a las partes, el objeto, plazo de duración, **importe de licitación** y de adjudicación, el **número de licitadores** y el procedimiento utilizado..

b) CONVENIOS con la Administración Pública suscritos, haciendo mención a las partes, el objeto, plazo de duración y obligaciones económicas convenidas así como sus posibles modificaciones.

c) SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS recibidas, con indicación de su importe y finalidad.



La Portada A5 deberá ser visada y validada por el/la Auditor/a del ROAC.

*Los logotipos de IVACE, así como los de FEDER, se pueden descargar desde la página <http://www.ivace.es>, apartado **Descargas**, en la carpeta "Innovación e I+D":*

- *Imagen Corporativa IVACE*
- *Logo FEDER + declaración (2014-2020)*

De acuerdo con la convocatoria, la declaración a incluir junto al logotipo FEDER es:

"Proyecto cofinanciado por los fondos FEDER, dentro del Programa Operativo FEDER de la Comunitat Valenciana 2014-2020"

Modelo A6 – Declaración sobre cumplimiento de las políticas horizontales comunitarias: Medio Ambiente, Igualdad de Oportunidades y no Discriminación. Aportación de la documentación acreditativa.

MEDIO AMBIENTE

→ Contenido:

Declaración y aportación de la documentación acreditativa de estar en disposición del instrumento de control ambiental que le fuera legalmente de aplicación.

→ Indicaciones:

La sede social o el establecimiento productivo en la Comunitat Valenciana en el que la entidad beneficiaria desarrolle su actividad (según lo indicado en la solicitud de la ayuda), así como el **lugar en el que desarrolle el proyecto**, si fuera diferente a los anteriores, deberá disponer del Instrumento de **Control Ambiental** que corresponda y cumplir con las condiciones inherentes al mismo según la legislación vigente.

IMPORTANTE

La explicación detallada de cada uno de los instrumentos, así como la forma de acreditar ante el IVACE la posesión de los mismos, está disponible en el portal del IVACE, zona de descargas, concretamente en la carpeta “Instrumentos Medioambientales”.

La entidad beneficiaria **cumplimentará el modelo A6 y aportará junto al mismo la documentación que en su caso corresponda** según la normativa medioambiental a la que se acoja su instrumento a fin de acreditar el supuesto de hecho en el que se encuentre, para su posterior verificación por el IVACE.

La no aportación del instrumento medioambiental que corresponda o la no acreditación de la exención del mismo **podrán suponer la revocación de la ayuda.**

Puede dirigirse al IVACE para cualquier duda en: medioambiente.ivace@gva.es

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y NO DISCRIMINACION

→ Contenido:

Declaración acerca de la política de igualdad de oportunidades, y aportación, en su caso, del Plan de Igualdad de Oportunidades de que disponga la empresa.

Declaración y justificación, si procediera, de emplear un número de trabajadores discapacitados superior al mínimo legal exigible.

→ Indicaciones:

- Estarán obligadas a la aportación del **Plan de Igualdad de oportunidades** las entidades beneficiarias que empleen a más de 250 trabajadores (por NIF, no por centro de trabajo) y que se encuentren en los demás supuestos previstos en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Asimismo deberán aportarlo quienes, sin estar obligadas, hubieran consignado disponer de él en el impreso de solicitud.



- Las entidades beneficiarias que empleen a un número de trabajadores fijos que exceda de 50 vendrán obligadas a emplear un número de trabajadores con **diversidad funcional** no inferior al 2 por 100 de la plantilla, o a adoptar las medidas alternativas previstas en la legislación vigente.

El Modelo A6 deberá ser visado y validado por el/la Auditor/a del ROAC.

Bloque B: MEMORIA ECONÓMICA

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE GASTOS Y PAGOS

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

→ **Contenido:**

Informe de revisión de Cuenta Justificativa realizado por Auditor/a 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 auditores ejercientes y sociedades de auditoría inscritas en el ROAC.

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

→ **Indicaciones:**

- ✓ El trabajo a desarrollar por el/la Auditor/a 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 de la entidad beneficiaria de la ayuda, con el suficiente detalle y precisión.
- ✓ **El Listado de Comprobación** del cumplimiento de los requisitos del Manual de Instrucciones de Justificación de Ayudas, según modelo disponible en www.ivace.es, junto con el Informe de Revisión anterior se presentará por la entidad beneficiaria cumplimentado y firmado, teniendo en cuenta que:
 - El auditor deberá cumplimentar todas las casillas del listado, sin manipular de ningún modo la plantilla facilitada.
 - En las casillas de "Observaciones", el/la Auditor/a detallará claramente las comprobaciones realizadas y los medios de comprobación utilizados.
- ✓ La revisión abarcará la totalidad de la documentación justificativa preparada por la entidad beneficiaria de la ayuda de conformidad con lo establecido en el presente manual.
- ✓ El/La Auditor/a deberá visar y validar TODA la documentación presentada por la entidad beneficiaria recogida en el Bloque B, así como aquella documentación de los bloques A y C cuando así se exija.

→ **Portada B2 - Justificación Económica de gastos y pagos, excepto personal propio**

→ **Contenido:**

Relación de los gastos pagados por cada tipo de coste subvencionado indicado en la notificación de concesión de la ayuda -a excepción de los de personal propio -, junto con la aportación de los justificantes de gasto y pago.

→ **Indicaciones:**

- Las tablas o relación de gastos y pagos se generan mediante la aplicación informática “Aplicación Justificación”.
- Las fechas de facturación y pago de los gastos subvencionables deben estar dentro del periodo subvencionable:
 - Periodo de elegibilidad de los justificantes de gasto: desde la fecha de presentación de la solicitud hasta el **31 de marzo de 2018**.
 - Periodo de elegibilidad de los justificantes de pago: desde la fecha de presentación de la solicitud hasta el **10 de mayo de 2018** y como máximo hasta la fecha de justificación del proyecto.
- Las empresas beneficiarias deberán acreditar **el efecto incentivador de la ayuda concedida a través de la propia documentación justificativa**, en concreto, dando cumplimiento al requisito de **que las fechas de facturación y pago de los gastos subvencionables estén dentro del periodo subvencionable, y que no exista un compromiso en firme irreversible anterior a la fecha de la solicitud de la ayuda**.
- 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, la entidad beneficiaria deberá presentar justificantes de gasto y pago por la totalidad del importe a justificar. La presentación de una cantidad menor podrá dar lugar a la revocación o minoración de la ayuda, en función del porcentaje de justificación de gasto y pago presentado; en todo caso, la entidad beneficiaria deberá aportar **como mínimo un 60% de justificantes de gasto y de pago** bancario válidos para que el IVACE considere el proyecto realizado, salvo que técnicamente pueda considerarse que aún así el proyecto ha sido efectivamente desarrollado.
- 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.
- 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/la representante legal de la empresa explicando dicha imputación, así como la debida constancia documental de los cálculos llevados a cabo para la misma.
- **Para cada tabla de gastos y pagos** por cada tipo de coste subvencionado se aportará fotocopia de los siguientes documentos:

- Justificante de gasto
- Orden de transferencia, cheque nominativo o adeudo o recibo domiciliado.
- Extracto de movimientos bancarios acreditativo de la salida material de los fondos (carga a cuenta) como consecuencia del pago realizado por la entidad beneficiaria.

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 de justificación.

En caso de que la orden de transferencia y/o el apunte del **extracto de movimientos 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, compensaciones, sistemas de renting o leasing.

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 corporativa de crédito, 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 quede 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 corporativa de débito, 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 de la entidad beneficiaria 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 la entidad beneficiaria 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 de la entidad beneficiaria 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.

- Los justificantes de gasto no presentados no serán en ningún caso objeto de subsanación.
- El Modelo B2 deberá ser visado y validado por el/la Auditor/a del ROAC.



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 deberá aportar:
 - 1- Copia del **justificante** de gasto: factura o equivalente.
 - 2- Copia de la **orden de transferencia o cheque nominativo o adeudo domiciliado**.
 - 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 asegure 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 o 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.
- 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/la representante legal.
- Las relaciones de gastos y pagos deberán ir firmadas y selladas por el/la representante legal de la entidad beneficiaria y por persona auditora ROAC.
- Las fechas de contratación y pago de los gastos subvencionables deben estar siempre dentro del periodo subvencionable, y no puede existir un compromiso en firme irreversible anterior a la fecha de la solicitud de la ayuda.
- Los gastos imputados al proyecto deben estar pagados en su totalidad, incluido impuestos, a fecha de justificación del proyecto.

→ **Portada B3: Tres ofertas de empresas proveedoras y/o documentación complementaria**

→ **Contenido:**

Cuando el importe de un gasto subvencionable supere, IVA excluido, los 17.999 euros, la empresa beneficiaria deberá aportar justificación de haber solicitado, en fecha anterior a la contratación del gasto, como mínimo, **tres ofertas de diferentes empresas proveedoras sin vinculación entre ellas**. No será necesaria la aportación de aquella documentación que ya hubiera sido presentada en la solicitud de la ayuda.

→ **Indicaciones:**

Se aportará copia de cada una de las ofertas solicitadas con anterioridad a la realización de **cada uno de los gastos, con la advertencia de que:**

- La selección de las ofertas deberá realizarse **entre empresas con parámetros equiparables**, de las que **al menos dos de ellas no sean empresas asociadas** a la empresa beneficiaria y miembros de su Junta Directiva o Consejo de Administración, ni ostenten derechos de voto superiores al 50%.
- En todo caso será necesario que las ofertas cumplan con los siguientes requisitos:
 1. Materiales: las ofertas deben estar suficientemente detalladas, comparables en su contenido, especificando los trabajos que deben realizarse y su precio.
 2. 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, la entidad beneficiaria deberá presentar informe justificando por qué se ha elegido otra opción.

El Modelo B3 deberá ser visado y validado por el/la Auditor/a del ROAC.

→ **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:

- un **informe explicativo** firmado por el/la representante legal, sobre las especiales características del servicio 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, del servicio, o de la empresa proveedora, sin más justificación, es decir, de forma vaga, con expresiones del tipo “proveedor habitual”, “suministrador único”, “carácter tecnológico del servicio”, “política de compras implantada y aprobada por la dirección”, etc.
- Un **anexo** al informe explicativo con documentación que acredite la búsqueda de proveedores del bien o servicio.



IMPORTANTE

- ☑ En ningún caso se aceptará el fraccionamiento de un mismo gasto en varias facturas, ni 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 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 o servicio subvencionado y recalcular en función de ésta la ayuda concedida.
- ☑ La entidad beneficiaria 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/la representante Legal de la empresa.

Portada B4: Justificación de gastos y pagos de personal propio.

→ Contenido:

Relación de gastos y pagos en concepto de recursos humanos realizados con ocasión del proyecto y aportación de los justificantes de gastos y pagos, en la forma indicada a continuación.

→ Indicaciones:

- La relación de los gastos y pagos se preparará utilizando las tablas Recursos humanos “coste personal” a partir de la aplicación informática “**Aplicación Justificación**”.
- La empresa deberá acreditar documentalmente, si así se le requiere, que dispone de un **sistema propio para el control de dedicación horaria a los proyectos**.
- Los periodos de **elegibilidad de gasto y pago correspondientes al personal propio** coinciden con los indicados en la “Portada B2. Justificación Económica de gastos y pagos, excepto personal propio”.
- **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 o por caja.
- **El gasto del personal propio imputado** al proyecto para cada mes y trabajador participante en el mismo resultará de multiplicar el coste hora anual del trabajador por las horas dedicadas cada mes al proyecto.
- Los gastos del personal propio presentado 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.
- **El coste/hora del trabajador** imputable al proyecto se calculará mediante la “Aplicación de justificación” en base a los datos salariales anuales de dicho trabajador, dividiendo el coste total anual entre las horas establecidas en el Convenio Colectivo:
El coste total anual está compuesto por los siguientes conceptos:
 - Retribución total anual: calculado como suma del importe “total devengo” de las pagas ordinarias y extraordinarias del trabajador/a durante el año.
La retribución total anual coincidirá con el importe declarado en el modelo 190 una vez retraído del mismo los importes correspondientes a horas extras y pagos cuyo devengo no corresponda al mismo año, como incentivos o pagas de beneficios del año anterior.
 - Coste seguridad social anual es el total anual de las cotizaciones empresariales a la Seguridad Social del trabajador/a.
 - Bonificación total anual son las bonificaciones o reducciones en las cotizaciones empresariales a la Seguridad Social por la contratación del trabajador/a. El importe del mismo se restará del coste total anual.
 - Horas anuales de trabajo según convenio. Son las horas de trabajo establecidas como jornada laboral para el año del proyecto según el Convenio Colectivo. En el

caso de que el contrato de trabajo del empleado/a se inicie una vez comenzado el ejercicio o concluya antes de su finalización se indicarán las horas proporcionales según Convenio Colectivo al periodo real de contratación.

- **Cuando la anualidad no haya finalizado** en el momento de la justificación del proyecto, el coste/hora se calculará también mediante la "Aplicación de justificación" pero tomando en consideración solamente el **coste total del período consolidado** (entre enero y el mes que finaliza la elegibilidad de los gastos).

A efectos de comprobar la realidad de los datos consignados la entidad beneficiaria deberá **aportar copia de TODAS las nóminas y/o facturas, hayan sido imputadas al proyecto o no**, correspondientes al **período consolidado** de cada trabajador imputado al proyecto.

En este caso, se considerarán proporcionalmente **las horas de trabajo** establecidas como jornada laboral para esta anualidad del proyecto según el Convenio Colectivo que correspondan al **período consolidado**.

- Para el **caso excepcional en que el trabajador sujeto a RETA que no posea nómina de la empresa**, por condiciones legales (**ver nota aclaratoria al final del apartado), a efectos del cálculo del coste horario anual del mismo se considerará:
 - La retribución total anual se calculará como la suma de los importes de la base imponible de las facturas emitidas por el trabajador a la empresa en concepto de costes salariales de los servicios profesionales prestados, durante el año considerado o período consolidado según el caso.

La retribución total anual coincidirá con el importe declarado en el modelo 190, Clave G, una vez retraído del mismo los importes que no corresponda al mismo año o período consolidado.
 - Horas anuales de trabajo según convenio. Son las horas de trabajo establecidas como jornada laboral para el año del proyecto según el Convenio Colectivo o la parte proporcional a éste correspondiente al período consolidado.
- **Se limita el coste horario subvencionable a 40€/hora, como máximo**. La empresa introducirá en la aplicación de justificación los datos reales que correspondan a cada trabajador, la limitación será aplicada por el IVACE en su posterior verificación de la documentación justificativa del proyecto.
- **Las horas extraordinarias** no son un coste elegible.
- Cuando la nómina incluya **contribuciones en especie** se indicará en la misma el concepto al que se refiere dicha retribución.
- El pago de **incentivos o participación** en beneficios sólo será admitido en el caso de que su periodo de devengo se encuentre dentro del período de elegibilidad y en la nómina en que se incluyan quede definida la anualidad a la que corresponden. En caso de no indicarse podrá entenderse que corresponden a la anualidad anterior.
- **Los gastos de personal propio** sujeto al Régimen General de la Seguridad Social (RGSS) se justificarán mediante la aportación de la siguiente documentación:
 - **Copia de las nóminas** de los trabajadores imputados al proyecto durante su participación en el mismo.
 - **Copia de los modelos TC2 o RNT (relación nominal de trabajadores)**, de cotizaciones a la Seguridad Social de los trabajadores imputados al desarrollo de las actividades del proyecto, identificando claramente a cada trabajador participante en el proyecto.

- **Los gastos de personal propio** sujeto al Régimen Especial Trabajador Autónomo (RETA) se justificarán mediante la presentación de:
 - **Copia de las nóminas** de los trabajadores imputados al proyecto durante su participación en el mismo, que perciban nómina.
 - **Copia de las facturas** de los trabajadores que, ostentando la condición de socio o administrador de la sociedad, trabajan efectivamente para la misma y son imputados al proyecto durante su participación en el mismo. (**ver nota aclaratoria al final del apartado)
- **El pago** de los gastos de personal propio **se justificará aportando:**
 - a) **Pago de las nóminas/factura:** fotocopia de la orden de transferencia o del cheque nominativo, quedando debidamente identificado el titular de la cuenta de cargo y el destinatario, junto con la fotocopia del extracto de movimientos bancarios que acredite la salida material de los fondos. En caso de que la orden de transferencia y/o el apunte del extracto bancario sean globales y correspondan a varios trabajadores, será necesario acompañar, además de la orden de transferencia y extracto bancario citados, una relación de los mismos debidamente detallada de manera que permita identificar cada pago individualmente. Esta relación deberá ser sellada por la entidad financiera.
 - b) **Pago de las cotizaciones a la Seguridad Social (para trabajadores en RGSS):** fotocopia del "Recibo de Liquidación de Cotizaciones" debidamente sellado por la entidad financiera o con el correspondiente resguardo de presentación telemática, acompañado en ambos casos del extracto del movimiento bancarios que acredite la salida material de los fondos.
 - c) **Pago de las retenciones a cuenta del IRPF:** fotocopia del modelo 110/111 debidamente sellado por la entidad financiera o con el correspondiente resguardo de presentación telemática, acompañado en ambos casos del extracto de movimientos bancarios que acredite la salida material de los fondos.

Se presentará copia del Modelo 190. En el caso de no residentes, se aportará la fotocopia del Modelo 296, en el caso de estar disponible.

IMPORTANTE

- Es recomendable que la entidad beneficiaria de la subvención planifique con la suficiente antelación la justificación de estar al corriente en sus pagos con la Seguridad Social y la AEAT, pues la no presentación de la citada documentación justificativa implica la **minoración** de la subvención por el concepto global de gastos de personal correspondiente al mes en cuestión, suponiendo por tanto que no sea subvencionable ni la nómina ni las cotizaciones a la Seguridad Social de dicho mes.
- Los aplazamientos en los pagos que haya concedido en su caso la Seguridad Social o la AEAT al beneficiario, no darán lugar a prórroga de los plazos que ha establecido el Modelo B4: Justificación de gastos y pagos de personal.
- En cumplimiento de efecto incentivador la imputación de nóminas al proyecto se llevará a cabo siempre dentro del periodo subvencionable y nunca antes de la fecha de solicitud de para el proyecto.



Adicionalmente, se aportarán los siguientes documentos:

- Resumen del personal que ha intervenido en el desarrollo de las actividades con indicación de las horas de dedicación por meses, según **Modelo B.4.1**.
- Informe sobre tareas desarrolladas por cada trabajador y las horas detalladas mensualmente según **Modelo B.4.2** firmada por el trabajador y el/la representante legal de la entidad beneficiaria.
- Fotocopia de la **portada del Convenio Colectivo**, y si procede su correspondiente ampliación de vigencia, aplicable al personal, así como de los apartados del mismo donde se recoja la jornada laboral anual expresada en número de horas por año y persona, los salarios base de las respectivas categorías profesionales.

Cuando el cálculo del coste/hora no haya sido en base a las horas de convenio, la entidad beneficiaria deberá aportar documentación justificativa de las desviaciones (Contrato y modelo TA2: Solicitud de alta, baja y variación de datos del trabajador por cuenta ajena o asimilada), de modo que en los casos en los cuales no se trabajen las horas del convenio (por reducción de jornada, contrato iniciado o finalizado a mitad del año, etc.) se pueden determinar las horas anuales a que corresponde el salario bruto.

- En el caso de que se incluyan contribuciones en especie en alguna de las nóminas, indicar en la fotocopia de la misma el concepto al que se refiere dicha retribución e incluir una copia del convenio colectivo o del contrato de trabajo del empleado donde está prevista dicha contribución.

Si el Convenio no expresa de forma explícita el cómputo anual de la jornada sino a través de un método de cálculo, se añadirá una explicación de la forma en que se ha aplicado dicho cálculo para determinar el número de horas que aplicará la entidad beneficiaria.

- Los totales de dedicación reflejados en la relación de gastos y pagos y en los partes firmados deberán corresponder con los totales reflejados en los modelos B.4.1 y B.4.2.
- Para los meses en que se imputen al proyecto gastos de dos o más trabajadores se **presentará una única copia del modelo TC2, o Relación Nominal de Trabajadores, del mes correspondiente**.
- **Imputación de personal propio sujeto a RETA que no tenga nómina.** Para justificar y poder ser aceptado este gasto, la empresa beneficiaria deberá aportar:
 - **Documentación acreditativa del Alta en régimen de autónomos o RETA**
 - **Documentación acreditativa del tipo de vinculación**, social-accionarial, del personal propio (RETA) con la empresa beneficiaria, por el que posee el control efectivo de la sociedad.
 - **Certificado anual de las retenciones** del personal propio (RETA) emitido por la AEAT, en el que se aprecie que la mayor parte, o incluso la totalidad, de los rendimientos por actividades económicas obtenidos procede del mismo pagador (la empresa beneficiaria).
 - Copia de las **facturas correspondientes imputadas al proyecto**, que cumplan con el artículo 6 del Reglamento de Facturación, y en las que deberá constar una descripción, lo más detallada posible, de los servicios prestados y de las horas dedicadas a cada trabajo.

El Modelo B4 deberá ser visado y validado por el/la Auditor/a del ROAC.

RECUERDE:

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR COMO JUSTIFICANTES DE GASTOS Y PAGOS DE PERSONAL PROPIO:

- ✓ **Relación de gastos y pagos de personal, obtenida a partir de la aplicación informática “Aplicación Justificación”.**
- ✓ **Fotocopia de las nóminas/facturas de los trabajadores.**
- ✓ **Fotocopia de la orden transferencia o cheque nominativo correspondiente a las nóminas/facturas + fotocopia del extracto bancario.**
- ✓ **Fotocopia del modelo TC2 o “Relación Nominal de Trabajadores”**
- ✓ **Fotocopia del “Recibo de Liquidación de Cotizaciones” junto con el documento de ingreso, sello o validación mecánica de la entidad financiera.**
- ✓ **Fotocopia del modelo 110/111+ fotocopia extracto bancario.**
- ✓ **Fotocopia del modelo 190.**

OTRA DOCUMENTACIÓN:

- ✓ **Resumen del personal imputado (modelo B.4.1.)**
- ✓ **Informe sobre tareas por trabajador/a (modelo B.4.2.)**
- ✓ **Fotocopia portada Convenio Colectivo, jornada laboral anual y salario base.**
- ✓ **Imputación de personal propio sujeto a RETA:**
 - **Documentación acreditativa del Alta en régimen de autónomos o RETA**
 - **Documentación acreditativa del tipo de vinculación, social-accionarial, del personal propio (RETA) con la empresa beneficiaria.**
 - **Certificado anual de las retenciones del personal propio (RETA) emitido por la AEAT.**
 - **Copia de las facturas correspondientes imputadas al proyecto.**

() Nota aclaratoria relativa al personal propio sujeto al Régimen Especial Trabajador Autónomo (RETA) que no tenga nómina en la empresa beneficiaria.**

*Atendiendo a la Ley 26/2014, de 27 de noviembre, por la que se modifican la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, el texto refundido de la Ley del Impuesto sobre la Renta de no Residentes, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2004, de 5 de marzo, y otras normas tributarias, **estarán sujetos al Régimen Especial de Trabajador Autónomo** quienes ejerzan funciones de dirección y gerencia que conlleva el desempeño del **cargo de consejero/a o administrador/a, o presten otros servicios para una sociedad mercantil capitalista, a título lucrativo y de forma habitual, personal y directa, siempre que posean el control efectivo, directo o indirecto, de aquélla.***

*A efectos laborales, se entenderá, salvo prueba en contrario, que el/la trabajador/a posee el **control efectivo de la sociedad** cuando concurren algunas de las siguientes circunstancias:*



- *Que, al menos la mitad del capital de la sociedad para la que preste sus servicios esté distribuido entre socios/as con los que conviva, y a quienes se encuentre unido por vínculo conyugal o de parentesco por consanguinidad, afinidad o adopción, hasta el segundo grado.*
- *Que su participación en el capital social sea igual o superior a la tercera parte del mismo.*
- *Que su participación en el capital social sea igual o superior a la cuarta parte del mismo, si tiene atribuidas funciones de dirección y gerencia de la sociedad.*

Será subvencionable el importe de la contraprestación pagada por los servicios prestados, incluida la retención por IRPF (es decir, sin considerar el IVA ni la cotización a la Seguridad Social)

Portada B8: Pago IRPF de terceros. Modelo 110/111 y Modelo 190 (o Modelo 296 para no residentes)

Sólo en el caso de haber imputado al proyecto gastos de proveedores que contengan retención del IRPF, la entidad beneficiaria deberá aportar para acreditar el pago del impuesto:

- la fotocopia del modelo 110/111 y su justificante de pago bancario y
- la fotocopia del modelo 190 (modelo 296 para no residentes) o la relación de datos equivalente al modelo 190 si no dispone del mismo en el momento de la justificación según Modelo B.8.1. que deberá estar firmada y sellada por el/la representante legal de la entidad beneficiaria y validada y visada por el/la Auditor/a de la cuenta justificativa.

No será necesario aportar el modelo 190 (236 para no residentes), si ha sido aportado en la justificación de los gastos de personal (portada B.4.)

La Portada B8 deberá ser visada y validada por el/la Auditor/a del ROAC.



Bloque C

DOCUMENTACION ACREDITATIVA DE OTRAS OBLIGACIONES Y CONDICIONES

Modelo C1 - Declaración fuentes de financiación del proyecto

→ **Contenido:**

Se cumplimentarán los modelos de declaración incluidos en el documento de Anexos.

→ **Indicaciones:**

Estos modelos serán firmados aun **no habiendo recibido ningún otro tipo de ayuda.**

La presentación de los mismos, así como las posteriores comprobaciones por parte de IVACE, serán necesarias para acreditar la ausencia de doble financiación.

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.

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 de la entidad beneficiaria a la concedida por la otra administración o ente público.

Sobre esa base, la entidad beneficiaria que sí haya recibido otras ayudas públicas para los mismos gastos subvencionables y quiera optar a las ayudas del IVACE, 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/la representante legal y el registro de entrada de la administración o ente público correspondiente.

El modelo deberá ser visado y validado por el/la Auditor/a del ROAC.

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/la representante legal, estatutos, cambio de domicilio, cambio de forma jurídica, etc.), se aportará la actualización de la misma.

Esta portada se presentará firmada por el/la Auditor/a del ROAC.

3.1.- INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES. CONSECUENCIAS

El incumplimiento de las obligaciones recogidas en el presente manual o en la normativa aplicable dará lugar a la minoración o revocación de la subvención concedida y en su caso, al reintegro de las ayudas percibidas -o anticipadas-, en los términos previstos en la legislación sobre subvenciones.

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 de REVOCACIÓN relacionados con la justificación del proyecto:**

- No se ha justificado ante el IVACE la ejecución del proyecto, así como los gastos y pagos realizados, dentro del plazo correspondiente.
- La justificación del proyecto se produce en fecha posterior a la finalización del plazo establecido.
- La justificación del proyecto no respeta las condiciones establecidas en la Convocatoria.
- Los justificantes de gasto/pago presentados y admitidos son inferiores al 60% de la "cantidad a justificar".
- Se han aportado justificantes de gasto/pago, anteriores al periodo de elegibilidad.

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

- 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.
- Se han aportado justificantes de gasto/pago relativos a costes no subvencionables o que no cumplen la normativa vigente.
- En la justificación de costes de importe, IVA excluido, superior a 17.999 € la entidad beneficiaria 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.
- El informe sustitutivo de la presentación de tres ofertas no acredita o es insuficiente para acreditar la ausencia de posibles proveedores en el mercado.

→ **Motivos REVOCACIÓN relacionados con la realización del proyecto:**

- El proyecto ejecutado no es el aprobado.
- 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.
- 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 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.
- Se observan irregularidades en el desarrollo de los trabajos como consecuencia de la revisión de la documentación o de visitas de supervisión.

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

- La entidad beneficiaria ha obtenido otras ayudas públicas o privadas procedentes de cualesquiera otras administraciones o entes públicos para los mismos costes subvencionables.
- No se han adoptado las medidas de información y publicidad sobre el origen comunitario de los fondos que han cofinanciado el proyecto.



- El proyecto no ha obtenido por parte de la autoridad ambiental competente la certificación sobre la no afección del proyecto a la denominada Red Natura 2000, incumple la normativa medioambiental o sobre igualdad de oportunidades.

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

- La entidad beneficiaria no se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social.
- La entidad beneficiaria no reúne la condición o tamaño requerido en las bases del programa de ayudas.
- La entidad beneficiaria incumple la normativa medioambiental por no disponer del instrumento que le es preceptivo

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. - NORMATIVA APLICABLE

- *ORDEN 27/2016, de 25 de noviembre de 2016, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas del Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial (IVACE) en materia de I+D e Innovación Empresarial.*
- *RESOLUCIÓN de 19 de diciembre de 2016, del presidente del Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial (IVACE), por la que se convocan ayudas para proyectos de Creación de Empresas de Base Tecnológica (CREATEC-CV) con cargo al presupuesto del ejercicio 2016.*
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y disposiciones de desarrollo.
- Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación
- *Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público instrumental y de Subvenciones, MODIFICADA POR: LEY 10/2015, de 29 de diciembre, de medidas fiscales, de gestión administrativa y financiera, y de organización de la Generalitat. [2015/10410] y LEY 13/2016, de 29 de diciembre, de medidas fiscales, de gestión administrativa y financiera, y de organización de la Generalitat. [2016/10576]*
- Reglamento (UE) n° 651/2014 de la Comisión de 17 de junio de 2014, artículo 22, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado común en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado (DO L 187 de 26 de junio de 2014).
- 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.
- Reglamento (EU) N° 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) n° 1083/2006 del Consejo.
- Reglamento Delegado (UE) n° 480/2014 de la Comisión de 3 de marzo de 2014 del Parlamento Europeo y del Consejo 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.
- Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre, por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas operativos del Fondo Europeo de Desarrollo Regional para el período 2014-2020
- LEY 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana. [2015/3137] (DOGV núm. 7500 de 08.04.2015)

- 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 económicos 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. La entidad beneficiaria introducirá para cada coste el detalle de factura/nóminas imputadas al proyecto, así como el detalle de códigos contables empleados por la misma.

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