



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 DE I+D de PYME

IVACE

CONVOCATORIA 2016

**Aprobado por Resolución de la Dirección General del Instituto Valenciano de
Competitividad Empresarial (IVACE) de fecha 20 marzo 2017**



INDICE

INTRODUCCIÓN

1. Realización del proyecto o actividad

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

2.1. Plazo y lugar de presentación

2.2. Documentación a presentar

Bloque A. Documentación general del proyecto

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

Bloque C. Acreditación de otras obligaciones

3. Otras obligaciones, incumplimientos y normativa aplicable

3.1. Otras obligaciones del beneficiario

3.2. Incumplimiento de las obligaciones. Consecuencias

3.3. Normativa aplicable

4. Aplicación informática

INTRODUCCIÓN

La ejecución y acreditación del proyecto respetará las condiciones establecidas en la Convocatoria (DOCV: Num. 7733 / 03.03.2016. [2016/1427])

Para percibir el importe de la subvención concedida, el beneficiario 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 auditor de conformidad con lo establecido en el Art. 74 del Reglamento por el que se desarrolla la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

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

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:

- El beneficiario deberá realizar el proyecto objeto de ayuda en la forma descrita en la memoria presentada junto a la solicitud y de manera que se cumpla la finalidad del Programa al que se acoge y las prescripciones contenidas en este manual, respetando tanto los costes 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 de la fecha límite de ejecución del 31 de diciembre de 2017.

(*) (Por Resolución de la DG de IVACE del 6 mayo 2016 se amplió el plazo de presentación de solicitudes, a determinados solicitantes con incidencias en la presentación electrónica, hasta el **13 mayo 2016** y considerando para los mismos como fecha de presentación la del 21 de abril 2016).

Se entenderá que existe efecto incentivador si antes de comenzar a trabajar en el proyecto o actividad el beneficiario 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 ubicado 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 afeción del proyecto a la denominada Red Natura.
- Para los proyectos de I+D de PYME el presupuesto subvencionable del proyecto deberá estar comprendido entre **30.000 euros y 175.000 euros** y para su cálculo deberá considerarse la suma de importes susceptibles de subvención. No serán tomados en consideración los proyectos cuyo presupuesto subvencionable no esté incluido entre estos límites
- 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** el beneficiario procederá de la siguiente forma de acuerdo con la tipología de la modificación.

TIPO DE MODIFICACIÓN PROY.	PROCEDIMIENTO Y CRITERIO DE APLICACIÓN
Modificaciones de proyecto que no alteren aspectos esenciales o que 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 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:
 - Los costes justificados por encima del 80 % (pero inferiores al 100%) 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.

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.

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 de la Resolución de convocatoria.

- **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.

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 **5 de febrero de 2018. (*)**

() Por Resolución de 30 de noviembre de 2016 de la D.G. del IVACE por la que se modifica los plazos de ejecución y justificación de los proyectos de la convocatoria de ayudas del Plan de I+D+i Empresarial para el ejercicio 2016.*

En este caso, la ampliación del plazo de justificación, sin modificación del periodo de elegibilidad de los gastos, podrá aceptarse a la vista de las circunstancias excepcionales argumentadas por la empresa en su solicitud y siempre que, a juicio del IVACE, sea compatible con los plazos y procedimientos de gestión de la convocatoria.

El IVACE no requerirá al beneficiario en caso de que la documentación justificativa no se presente dentro del plazo establecido.

➤ LUGAR DE PRESENTACIÓN:

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

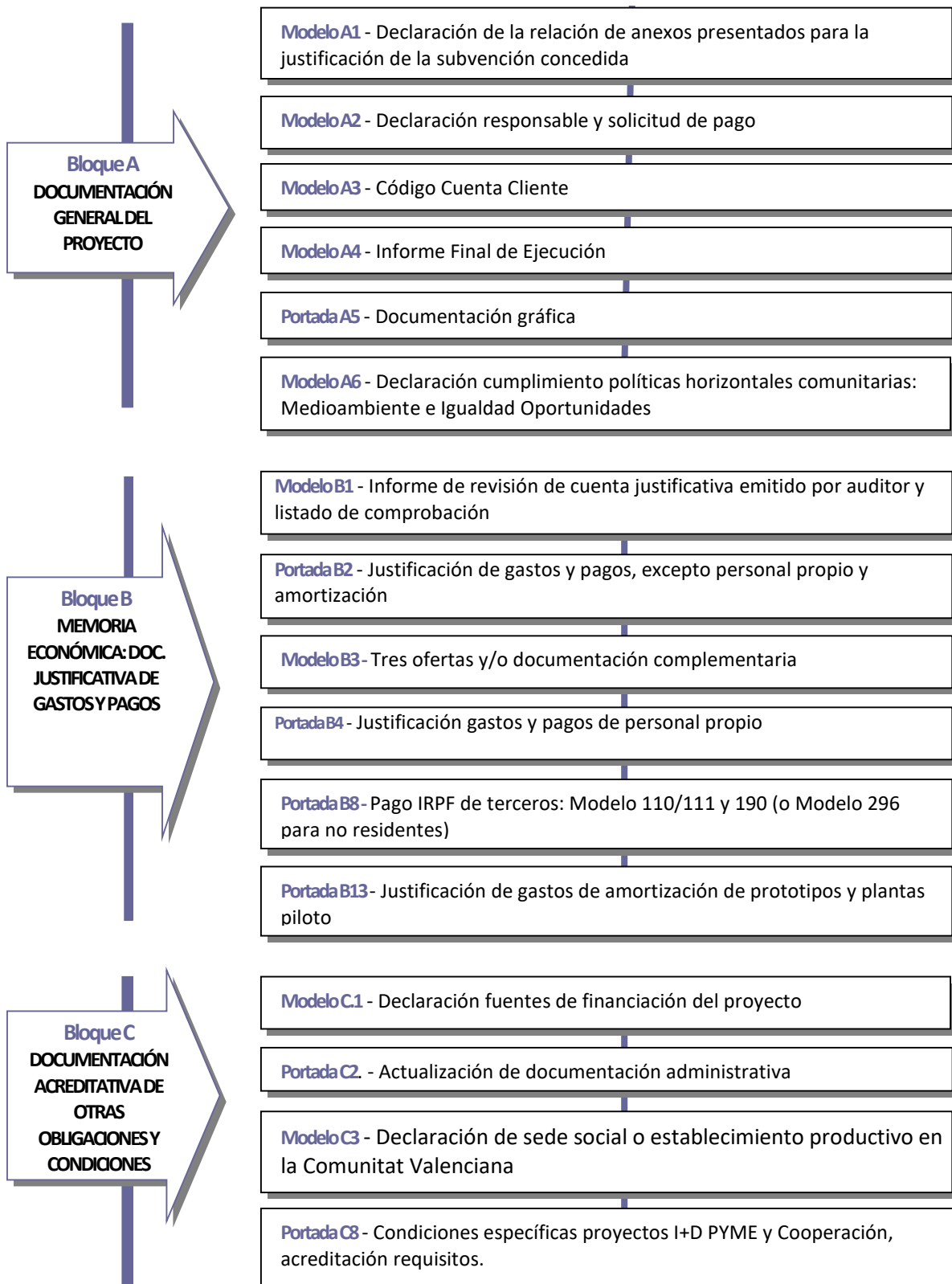
Se recuerda que, si se optase por presentar la documentación en una Oficina de Correos, deberá hacerse en sobre abierto para que sea fechada y sellada por la Oficina de Correos antes de ser certificada.

2.2.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

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

- La justificación de la ayuda se realizará mediante **cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto y pago y de informe de Auditor inscrito 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 de comprobación auditor**, 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 auditor 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**
 - ✓ **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.
 - ✓ **Toda la documentación deberá ir firmada** por el representante legal de la entidad beneficiaria y estampado el sello de ésta, además deberá ir visada por el Auditor que haya emitido el informe cuando así se especifique.
- 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



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 el beneficiario.

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

Modelo A2 - Declaración responsable y solicitud de pago

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

Modelo A3 – Código Cuenta Cliente

Código Internacional de Cuenta Bancaria (IBAN) donde el beneficiario desea que le ingresen el importe de la subvención. El modelo A3 deberá presentarse acompañado de la copia de un extracto o documento bancario donde aparezca dicho Código y permita verificar que el titular coincide con el beneficiario de la ayuda.

Modelo A4 – Informe Final de Ejecución del Proyecto

- Contenido:

Informe Final de Ejecución del proyecto, 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 necesaria que acredite la correcta ejecución y entrega de los mismos, desde la empresa proveedora a la contratante. Informes del servicio, resultados, estudios o diagnósticos realizados, memorias de ejecución, conclusiones, etc.

Los gastos de **adquisición de patentes y licencias** a empresas externas, se habrán realizado a precio de mercado y respetando condiciones de plena competencia

Este informe se aportará visado por el auditor del ROAC

Portada A5 – Documentación gráfica

- **Contenido:**

El beneficiario deberá aportar documentación gráfica relativa a

- **Las actividades/servicios desarrollados en el proyecto**, como fotografías de los equipos, medios productivos, instalaciones, resultados, etc.
- **Medidas de información/publicidad y comunicación relativas al proyecto**, aportando copia de pantallas de presentación de página Web y fotografía del cartel informativo expuesto en las instalaciones del beneficiario sobre el proyecto (A3), y otras como: impresos divulgativos del proyecto, portadas de documentos, informes de resultados y conclusiones y otras comunicaciones,

- **Indicaciones:**

La documentación gráfica aportada deberá ser suficiente para acreditar las obligaciones de información y comunicación recogidas en el apartado 3.1 del presente manual.

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

Los logotipos de IVACE así como los de FEDER se pueden descargar de la página http://www.ivace.es/index.php?option=com_remository&Itemid=100124&func=select&id=211&lang=es en las carpetas:

- *Marca IVACE*
- *Logo FEDER + declaración (2014-2020)*

Modelo A6 – Declaración sobre cumplimiento de las políticas horizontales comunitarias: Medio Ambiente e Igualdad de Oportunidades y aportación de documentación acreditativa.

MEDIO AMBIENTE

→ Contenido:

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

→ Indicaciones:

- El beneficiario cumplimentará el **modelo A6** y aportará junto al mismo la documentación, que en su caso corresponda-

De acuerdo con la Convocatoria del Programa de Ayudas del IVACE al que se acoga, el beneficiario debe llevar a cabo sus actuaciones en el marco de un desarrollo sostenible y de fomento de la protección y la mejora del medio ambiente. Sobre esa base, **la sede o el establecimiento productivo** en el que el beneficiario desarrolle su actividad, así como el **lugar en el que desarrolle el proyecto**, si fuera diferente a los anteriores, deberá disponer del **Instrumento Intervención Control Ambiental** que corresponda y cumplir con las condiciones inherentes al mismo según la normativa de aplicación.

- La explicación detallada de cada uno de los instrumentos, así como la forma de acreditar ante el IVACE la posesión de los mismos podrá encontrarla en el portal del IVACE, zona de descargas, concretamente en la carpeta “**Instrumentos Medioambientales**”.
- IVACE verificará la veracidad, adecuación y vigencia de la documentación aportada por el beneficiario con las administraciones competentes en la materia.
- La no aportación del instrumento medioambiental que corresponda o la no acreditación de la exención del mismo podrán suponer la revocación de la ayuda.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

→ Contenido:

Declaración y aportación, si procediera, del Plan de Igualdad de Oportunidades

→ Indicaciones:

- De acuerdo con la Convocatoria del Programa de Ayudas del IVACE al que se acoge, el beneficiario debe haber desarrollado el proyecto sin vulnerar el principio de no discriminación en materia de sexo, raza u origen étnico, religión o convicciones, discapacidades, edad u orientación sexual, así como cumplir con la Ley Orgánica 3/2007, la Ley 9/2003 de 2 de abril de la Generalitat y Real Decreto legislativo 1/2013 de 29 noviembre.
 - Los beneficiarios que empleen a más de 250 trabajadores (por NIF, no por centro de trabajo) deberán contar con un **Plan de Igualdad de oportunidades** de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
 - Los beneficiarios que empleen a un número de trabajadores fijos que exceda de 50 vendrán obligados a emplear un número de trabajadores con discapacidad 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 Auditor del ROAC.

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

→ Contenido:

Informe de revisión de Cuenta Justificativa realizado por Auditor o Sociedad de Auditoría inscrita en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC) seguido del **Listado de comprobación**.

En la siguiente dirección Web se pueden realizar consultas sobre la inscripción en el ROAC, así como la obtención de listados por provincias de auditores ejercientes y sociedades de auditoría.

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

→ Indicaciones:

- ✓ El trabajo a desarrollar por el Auditor estará a lo dispuesto en las Normas de Actuación aprobadas mediante Orden del Ministerio de Economía y Hacienda, Orden EHA/1434/2007 de 17 de mayo, en las que se fijan los procedimientos que deben aplicarse y el alcance de los mismos.
- ✓ **El Informe de Revisión de Cuenta Justificativa** deberá detallar necesariamente las comprobaciones realizadas y comentar los hechos o excepciones que puedan suponer incumplimientos por parte del beneficiario de la ayuda, debiendo proporcionar la información con el suficiente detalle y precisión para que el IVACE pueda concluir al respecto.
- ✓ **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 Manual de justificación, se presentará cumplimentado y firmado por el auditor del ROAC, y visado por el representante legal de la empresa beneficiaria, teniendo en cuenta que:
 - El auditor deberá cumplimentar todas las casillas del listado. Al tratarse de un libro Excel, se debe respetar el contenido del mismo y no manipular de ningún modo la plantilla facilitada.
 - En las casillas de "Observaciones", se detallará claramente las comprobaciones realizadas y el resultado de las mismas.
 - Este listado impreso y firmado por auditor y representante legal de la empresa será complemento obligatorio del Informe del auditor, y será entregado por el beneficiario al IVACE, con el resto de la documentación justificativa de la subvención.
- ✓ El Auditor deberá visar y validar TODA la documentación presentada por el beneficiario recogida en el Bloque B, así como aquella documentación de los bloques A y C cuando así se exija. No siendo necesario el visado de los justificantes de gasto y pago, aunque su inclusión en la cuenta justificativa implica que han sido validados por el auditor.
- ✓ No se considerarán válidos los informes de auditor que no detallen las comprobaciones realizadas o no vayan acompañados del listado de comprobación.

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

→ Contenido:

Relación de los gastos pagados, por cada tipo de coste subvencionado, a excepción de personal propio y amortizaciones, indicado en la notificación de concesión de la ayuda, 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, y comunicados a las empresas en su Notificación de Concesión de Ayuda:
 - Periodo de validez (elegibilidad) de los justificantes de gasto desde la fecha de presentación de la solicitud hasta el **31 de diciembre 2017**.
(*) (Por Resolución de la DG de IVACE del 6 mayo 2016 se amplió el plazo de presentación de solicitudes, a determinados solicitantes con incidencias en la presentación electrónica, hasta el **13 mayo 2016** y considerando para los mismos como fecha de presentación la del 21 de abril 2016).
 - Periodo de validez (elegibilidad) de los justificantes de pago desde la fecha de presentación de la solicitud hasta el **05 de febrero 2018**
- Las empresas beneficiarias deberán poder 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 contratación, facturación y pago de los gastos subvencionables estén dentro del periodo subvencionable, y nunca anteriores 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, el beneficiario deberá presentar justificantes de gasto y pago bancario por **una cantidad equivalente al 100 %** del coste subvencionable.
- La presentación de una cantidad menor podrá dar lugar a la revocación o minoración de la ayuda, en función del porcentaje de justificación de gasto y pago presentado. En este sentido, el beneficiario deberá aportar **como mínimo un 60% de justificantes de gasto y de pago bancario** válidos para que el IVACE proceda a verificar la ayuda; en caso contrario, podrá ser revocada.
- Los gastos presentados en la justificación deben estar **pagados en su totalidad** incluyendo sus impuestos correspondientes, y 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 representante legal de la empresa explicando dicha imputación, así como constancia documental de los cálculos llevados a cabo para la misma.
- **Los documentos que deben acompañar a cada tabla de gastos y pagos** por cada tipo de coste subvencionado son:
 - Fotocopia del justificante de gasto seguida de la fotocopia de los dos documentos justificativos de su pago bancario, indicados a continuación:
 - a. Copia de la orden de transferencia, cheque nominativo o adeudo o recibo domiciliado.
 - b. Extracto de movimientos bancarios acreditativo de la salida material de los fondos (cargo a cuenta) como consecuencia del pago realizado por el beneficiario, en el que se identifique el destinatario del mismo y el concepto.

Por lo que cada factura del 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 de justificación.

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, 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 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 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 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.
 - Los justificantes de gasto no presentados no serán en ningún caso objeto de subsanación.
 - El Modelo B2 deberá ser visado y validado por el auditor 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. Esta relación debe ser sellada por la entidad financiera.
- En el caso de gastos con imputación parcial de la base imponible se adjuntará un informe justificativo relativo al método de imputación empleado firmado por el representante legal.
- Las relaciones de gastos y pagos deberán ir firmadas y selladas por el representante legal del beneficiario y por el auditor ROAC.
- Las fechas de contratación y facturación de los gastos subvencionables deben estar dentro del periodo subvencionable (este es coincidente con el periodo de ejecución del proyecto y de elegibilidad de gastos), y nunca anteriores 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 proveedores y/o documentación complementaria

→ Contenido:

Cuando el importe de un gasto subvencionable supere, IVA excluido, los 17.999 euros en el supuesto **suministro de bienes de equipo o prestación de servicios externos**, la empresa beneficiaria deberá aportar justificación de haber solicitado, en fecha anterior a la contratación del gasto, como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, sin vinculación entre ellos.

No será necesario, **en el caso de servicios externos**, nueva aportación de aquella documentación que ya hubiera sido presentada en la solicitud al proyecto.

→ Indicaciones:

Se aportará copia de cada una de las ofertas presentadas con anterioridad a la realización de **cada uno de los anteriores 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. Requisitos materiales: las ofertas deben estar suficientemente detalladas, comparables en su contenido, 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.
- El Modelo B3 deberá ser visado y validado por el Auditor 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:

- 1) Un informe explicativo 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 (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 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 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 subvencionable con la consiguiente minoración o revocación de la ayuda concedida, sin perjuicio de la facultad del IVACE de recabar, a cargo de la empresa beneficiaria, una tasación pericial del bien subvencionado y recalcular en función de ésta la ayuda concedida.

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

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

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 podrá acreditar documentalmente, si así se le requiere, que dispone de un **sistema propio para el control de dedicación horaria a los proyectos**.
- Las empresas beneficiarias deberán **acreditar el efecto incentivador** de la ayuda concedida por lo que las nóminas o facturas imputadas al proyecto deben de estar incluidas dentro del periodo subvencionable, y nunca anteriores a la fecha de la solicitud de la ayuda.
- 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 y amortizaciones”.
- **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.
- **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 anual se calculará a partir del coste salarial anual calculado proporcionalmente al período ya consolidado.
- Para el caso excepcional en que el trabajador no posea por condiciones legales (**ver nota aclaratoria al final del apartado) nómina de la empresa, 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. 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.
 - Horas anuales según convenio Son las horas de trabajo establecidas como jornada laboral para el año del proyecto según el Convenio Colectivo.
- **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:
 - **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:
 - **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 bancario 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.

En el caso excepcional de no disponer del modelo 190, se presentará en su defecto la relación de datos, equivalente al modelo 190, o modelo 296 en caso de no residentes, donde conste el nombre y apellidos, NIF, importe de percepciones e importe de retenciones de cada uno de los trabajadores imputados al proyecto durante el periodo comprendido entre el mes de enero del año natural en que se solicitó la ayuda hasta el mes de diciembre de la anualidad en la que se justifica. Los datos no consolidados se aportarán con importes previsibles a fecha de justificación.

Dicha relación debe estar firmada y sellada por el representante legal del beneficiario, así como visada y validada por el auditor de la cuenta justificativa. A continuación, se indica un ejemplo con la información que debe contener dicha tabla para cada uno de los trabajadores imputados al proyecto:

RELACIÓN DE DATOS EQUIVALENTE AL MODELO 190 /296

Expediente:/...../..... Año: 201....

Apellidos y Nombre	NIF	Importe Percepciones	Importe Retenciones	Mes

Representante legal
Nombre y apellidos

Visado y validado por
Nombre y apellidos

Fecha y Firma

Fecha y Firma

RELACIÓN DE DATOS EQUIVALENTE AL MODELO 190 /296

Expediente:/...../..... Año: 201_

Apellidos y Nombre del perceptor:

NIF del perceptor:

Año: 201_ Mes	Importe Percepciones	Importe Retenciones
Enero		
Febrero		
Marzo		
Abril		
Mayo		
Junio		
Julio		
Agosto		
Septiembre		
Octubre(*)		
Noviembre (*)		
Diciembre(*)		
Total ANUAL		

IMPORTANTE

- Es recomendable que el beneficiario 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, esto es, no será 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

- **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 representante legal del beneficiario.
- 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, el beneficiario 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 el beneficiario.

- 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.**
- El Modelo B4 deberá ser visado y validado por el Auditor 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 o Relación de datos equivalente al Modelo 190.**

OTRA DOCUMENTACIÓN:

- ✓ **Resumen del personal imputado (modelo B.4.1.)**
- ✓ **Informe sobre tareas por trabajador (modelo B.4.2.)**
- ✓ **Fotocopia portada Convenio Colectivo, jornada laboral anual y salario base.**
- ✓ **En el caso de imputar al proyecto costes de personal autónomo con factura, se aportará copia del **Certificado sobre el Impuesto de Actividades económicas**, de dicho profesional, en el que se aprecie que el mismo consta dado de alta en la actividad por la que está siendo remunerado.**

() 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 o administrador, 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 trabajador 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 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.*

Para acreditar dichas circunstancias el beneficiario deberá aportar al IVACE el Certificado sobre el Impuesto de Actividades Económicas, en el que se aprecie que el profesional consta dado de alta en la actividad por la que está siendo remunerado.

*La circunstancia de que el profesional presta sus servicios de forma habitual, personal y directa en dicha empresa se acreditará aportando **certificado anual de retenciones**, en el que se aprecie que la mayor parte, o incluso la totalidad, de los rendimientos de actividades económicas obtenidos procede del mismo pagador (la empresa beneficiaria).*

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). El gasto se justificará mediante facturas que deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 6 y siguientes del Real Decreto 1619/2012 de 30 de noviembre.

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

Sólo en el caso de pagos a terceros que contengan retención del IRPF, el beneficiario deberá aportar la fotocopia del modelo 110/111 y su justificante de pago bancario así como la fotocopia del modelo 190 o la relación de datos equivalente al modelo 190 (o modelo 296 para no residentes), con el nombre, apellidos, NIF e importe de retención practicados a terceros imputados al proyecto, firmada y sellada por el representante legal del beneficiario y validada y visada por el auditor de la cuenta justificativa.

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

Portada B13: Justificación de gastos de amortización de prototipos y plantas piloto

→ **Contenido:**

Relación de gastos en concepto de amortización de prototipos y plantas piloto, con aportación de los justificantes de gasto, documentación contable, seguida siempre de la tabla contenida en modelo B13, y de las declaraciones B13.1 y B13.2 si fueran de aplicación.

→ **Indicaciones:**

- Sólo son subvencionables los gastos de amortización de los equipos y componentes necesarios para el desarrollo de prototipos o plantas piloto experimentales de demostración y sólo si cumplen las siguientes condiciones:
 - a. Que los cálculos de amortización se efectúen de conformidad con las normas de contabilidad pertinentes.
 - b. Que el gasto se refiera exclusivamente a su utilización en el proyecto durante el periodo subvencionable del mismo.
 - c. Que los bienes amortizados estén instalados en centros de trabajo de la Comunitat Valenciana.
- Debe cumplirse, adicionalmente:
 - d. Que el coste de adquisición del bien esté debidamente justificado por documentos de valor probatorio equivalente al de facturas.
 - e. Que los activos depreciados no se hayan adquirido con ayuda de subvenciones públicas ni la adquisición haya sido objeto de cofinanciación por parte de los Fondos Estructurales y de Inversión (FEIE)
- Se computarán las cuotas de amortización aceptadas en las normas de contabilidad, para lo cual se aplicarán los coeficientes recogidos en las tablas oficiales de amortización fiscal, incluidas como anexo al Reglamento del Impuesto sobre Sociedades.
- El auditor debe verificar que el coeficiente de amortización empleado por el beneficiario no supera los valores máximos de las tablas, así como que los activos depreciados reflejados en el Modelo B13 no se han adquirido mediante subvención pública.
- Para la justificación de los gastos de amortización se debe aportar la relación de “Gastos de amortización de prototipos y plantas piloto” obtenida a partir de la aplicación informática “Aplicación Justificación”, firmada y sellada por el representante legal del beneficiario y el auditor, seguida de la siguiente documentación:



1. **El Modelo B13**, consistente en **tabla para el cálculo del importe del gasto de amortización imputable al proyecto**. Estos importes son los que deben introducirse en la aplicación informática **“Aplicación Justificación”**.

En el modelo B13 se incorporará el total de la amortización del gasto elegible, cuando el bien amortizado afecte exclusivamente al proyecto, sin embargo, se incorporará sólo la parte proporcional cuando el gasto elegible afecte sólo parcialmente al mismo.

2. **Las fotocopias de las facturas de la** adquisición de los equipos y componentes necesarios para el desarrollo de prototipos y plantas piloto, directamente relacionado con el proyecto, y siguiendo el orden de referencia indicado en la tabla “Gastos de amortización de prototipos y plantas piloto”.
3. Copia de los asientos contables de las amortizaciones imputadas al proyecto, en el caso de que el bien no sea amortizado completamente en el ejercicio.
4. En el caso de que la justificación corresponde a un ejercicio contable no cerrado, el beneficiario deberá practicar las amortizaciones y presentar copia de los asientos contables junto con **la declaración B13.1** en la que el beneficiario declara que la imputación presentada en el Modelo B13 es la que figurará exactamente en su contabilidad, una vez se cierre ésta.
5. En el caso que por parte del beneficiario se exprese que el bien se amortiza completamente en un ejercicio, el tratamiento contable de esta operación corresponde a un gasto y no a un inmovilizado, por lo que el auditor deberá verificar su contabilización y el beneficiario aportar **la declaración B13.2** sobre el tratamiento de las amortizaciones para la totalidad de los proyectos de I+D de la empresa.

- La Portada B13 deberá ser visada y validada por el Auditor del ROAC.

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 aún 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. El importe total de la ayuda del IVACE en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con aquellos supere el coste de la actividad subvencionada.

La concurrencia de otras ayudas, procedentes de cualquier **Administración o ente público**, para los mismos costes subvencionables que los presentados al IVACE para la justificación del proyecto de referencia, implicará que quede sin efecto la ya concedida por el IVACE, salvo renuncia expresa del beneficiario a la concedida por la otra administración o ente público. La renuncia deberá documentarse mediante contestación del Organismo al cual se cursa.

Sobre esa base, el beneficiario que haya recibido otras ayudas públicas para los mismos gastos subvencionables que los presentados al IVACE para la justificación del proyecto, y quiera optar a las ayudas de dicho Instituto, deberá aportar junto al presente modelo escrito de renuncia a aquellas indicando el organismo concedente de las mismas, la referencia a sus bases reguladoras o convocatoria, los gastos imputados, y consignar la firma del representante legal del beneficiario y el registro de entrada de la administración o ente público correspondiente.

El Modelo C1 deberá ser visado y validado por el Auditor.

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.

La Portada C2 deberá ser visada y validada por el Auditor del ROAC.

Modelo C3 – Declaración de sede o establecimiento productivo en la Comunitat Valenciana.

Deberá consignar en el **Modelo C3** la dirección de su sede social, establecimiento productivo y lugar de ejecución física de su proyecto.

El Modelo C3 deberá ser visado y validado por el Auditor.

Modelo C8 - Condiciones específicas proyectos de I+D, acreditación requisitos.

Si en la notificación de concesión de la ayuda, dentro del apartado de “Observaciones”, la empresa fue informada de un incremento en el % de su subvención, condicionado el mismo al cumplimiento de un determinado requisito, deberá proceder como se indica a continuación para la acreditación del mismo:

- En el caso de que el incremento estuviera condicionado a la contratación, por parte de la empresa, de personal altamente cualificado con participación activa en el desarrollo del proyecto y sin vinculación contractual de carácter laboral durante los seis meses previos a la formalización del contrato. Contratación producida durante la ejecución del proyecto y por un periodo mínimo de doce meses. Considerando el personal altamente cualificado a aquel que cumpla alguno de los siguientes requisitos de poseer: Titulación de doctor de carácter científico – técnico, o bien Titulación universitaria de carácter científico-técnico con experiencia laboral mínima de 2 años en actividades de I+D relacionadas con la disciplina principal del proyecto.

La empresa beneficiaria de la ayuda deberá aportar la siguiente documentación:

- Contrato del nuevo trabajador.
 - C.V del trabajador contratado
 - Vida laboral del trabajador
 - Acreditación de la titulación del trabajador
- En el caso en que el incremento del % de la subvención estuviera condicionado a:
 - contratación de Organismos de Investigación por importe superior al 20% del coste subvencionable del proyecto,
 - proyecto se realice en cooperación con otras empresas extranjeras en el marco del programa europeo ERANET,no será necesaria la aportación de documentación adicional.

El Modelo C8 deberá ser visado y validado por el Auditor del ROAC.

3.- OTRAS OBLIGACIONES, INCUMPLIMIENTOS Y NORMATIVA APLICABLE.

3.1.- OTRAS OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO:

1. El beneficiario deberá encontrarse al corriente en sus obligaciones con la Hacienda Pública Estatal, la Hacienda Pública Valenciana y con la Seguridad Social en el momento del reconocimiento de la obligación por parte del IVACE una vez justificado el proyecto.
2. Conservar los documentos justificativos de la realización del proyecto, y los relacionados con los gastos y pagos y con las auditorías durante el plazo que establezca el Programa Operativo FEDER de la Comunitat Valenciana para el periodo 2014-2020, en tanto puedan ser objeto de comprobación y control. Se conservarán los originales de los documentos -o copias certificadas conformes con los originales- sobre soportes de datos generalmente aceptados.
3. Actualizar cualquier documentación presentada que hubiese sufrido alguna modificación.
4. Responder de la veracidad de los documentos aportados y en general de la información facilitada.
5. Comunicar al IVACE las ayudas, subvenciones, ingresos o recursos públicos o privados procedentes de ésta o cualquier otra administración o ente público o privado que hubiera obtenido o solicitado para los mismos costes subvencionables. En caso de concurrencia con otras ayudas, quedará sin efecto la ya concedida por el IVACE, salvo renuncia expresa a la concedida por la otra administración o ente público.
6. Disponer de libros contables y registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil, así como los estados contables.
En la ejecución de los proyectos se deberá mantener además un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado en relación con todas las transacciones relacionadas con el proyecto sin perjuicio de las normas de contabilidad nacional. En este sentido deberán presentar en la cuenta justificativa de la subvención un listado en el que cada apunte que se haga de un gasto, un pago o un ingreso y un cobro en el libro diario de contabilidad según el Plan General Contable (PGC), se refleje la cuantía de dicho apunte que tiene relación con la subvención concedida, reflejando en dicho listado tanto el número de apunte y asiento del libro diario, como la subcuenta del PGC y el importe de la subcuenta que corresponde a la subvención concedida, salvo que las empresas beneficiarias ya dispongan de un sistema de contabilidad separada que permita apreciar la trazabilidad aquí referida.
7. Medidas de información y publicidad
 - 7.1. Insertar en el material divulgativo relacionado con la difusión del proyecto el logotipo de IVACE disponible en <<http://www.ivace.es>>.
 - 7.2. Cuando la cuantía de la ayuda sea superior a 10.000 euros el beneficiario deberá cumplir las exigencias sobre transparencia establecidas en el artículo 3.2 de la Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana, en particular, deberá dar la adecuada publicidad sobre la ayuda recibida, indicando al menos la entidad pública concedente, el importe recibido y el programa, actividad, inversión o actuación subvencionado en la forma prevista en la ley.



- 7.3.** Cuando el importe fuera superior a 100.000 euros, o cuando al menos el 40% del total de sus ingresos anuales tengan carácter de ayuda o subvención pública, deberá cumplir con la legislación básica sobre esta materia (artículo 8. 1. a), b) y c) en relación con 8.2 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno). Detalles de cumplimiento desarrollados en este manual.
- 7.4.** El beneficiario deberá asegurarse de que las partes que intervienen en el proyecto han sido informadas de la cofinanciación del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) y anunciará claramente que el proyecto ha sido seleccionado en el marco del Programa Operativo FEDER de la Comunitat Valenciana 2014 -2020. Para ello en todas las medidas de información y comunicación relacionadas con el proyecto que lleve a cabo el beneficiario deberá incluir:
- a)** El emblema de la Unión Europea, de conformidad con las características técnicas establecidas en el acto de ejecución adoptado por la Comisión con arreglo al artículo 115, apartado 4 del Reglamento(UE) nº1303/2013, y una referencia a la Unión Europea;
 - b)** Una referencia al Fondo FEDER.
- 7.5.** Durante la ejecución del proyecto:
- c)** Deberá publicar en su sitio de Internet, en caso de que disponga de uno, una descripción del proyecto indicando sus objetivos y resultados, destacando el apoyo financiero de la Unión Europea.
 - d)** Deberá disponer de un cartel informativo sobre el proyecto (de un tamaño mínimo A3) en el que mencionará la ayuda financiera de la Unión Europea, colocando en un lugar bien visible para el público, por ejemplo, la entrada del edificio que sea la sede social del beneficiario o el lugar donde vaya a desarrollarse el proyecto objeto de la ayuda.
 - e)** El beneficiario aceptará su inclusión en una lista de operaciones contemplada en el artículo 115, apartado 2, del Reglamento (UE) num. 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 (Declaración Anexo 2).
- 7.6.** Sobre sus resultados, el beneficiario deberá incluir el logotipo FEDER y la declaración <<Proyecto cofinanciado por los fondos FEDER, dentro del Programa Operativo FEDER de la Comunitat Valenciana 2014-2020>> en cualquier documento relacionado con el servicio, así portadas de documentos, pantallas de presentación de páginas web, informes de resultados y conclusiones, comunicaciones, fotografías de eventos y certámenes, etc.

La información detallada relativa al Programa Operativo FEDER para la Comunitat Valenciana para el período 2014-2020 se puede encontrar en la página web:

*<http://www.hisenda.gva.es/web/fondosestructurales/fondosestructurales/descargas>
Y en particular, las instrucciones sobre información y publicidad que deben cumplir los*

beneficiarios, se detallan en el siguiente enlace:

<http://www.hisenda.gva.es/web/financiacion-y-fondos-europeos/economia-infogeneral-fondose-informacion>

- 8.** Los posibles recursos potestativos de reposición presentados contra las Resoluciones de minoración o revocación de las ayudas concedidas, sólo se admitirán si su documentación justificativa anexa cumple con todos los requisitos establecidos en el presente Manual de Instrucciones y con aportación expresa de una nueva Revisión de Cuenta Justificativa y Listado de Comprobación firmados por el mismo auditor ROAC que realizó la justificación inicial del proyecto.

3.2.- INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES. CONSECUENCIAS

El incumplimiento de las obligaciones recogidas en el presente manual 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 aporta ningún justificante de gasto/pago.
- 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.
- La justificación del proyecto se produce en fecha posterior a la finalización del plazo establecido.

→ **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 € 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.
- El informe sustitutivo de la presentación de tres ofertas no acredita o es insuficiente para acreditar la ausencia de posibles proveedores en el mercado.
- Para I+D PYME, se minorará la ayuda por incumplimiento de los requisitos, recogidos en convocatoria y en la solicitud de su proyecto, por los que se incrementó la intensidad de apoyo de su proyecto en un 5%, sobre el porcentaje establecido como máximo en la convocatoria

→ **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:**

- El beneficiario 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:**

- 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.
- La Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público instrumental y de Subvenciones.
- Artículos 25 y 28 del Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión de 17 de junio de 2014, 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).
- Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos
- Decreto 220/2014, de 12 de diciembre, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueba el Reglamento de Administración Electrónica de la Comunitat Valenciana.

- 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.
- Reglamento Delegado (UE) nº 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.
- Resolución de 15 de febrero de 2016, del presidente del Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial (IVACE) por la que se convoca la concesión de ayudas del Plan de I+D+i Empresarial para el ejercicio 2016
- 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. El beneficiario 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



MODELO A1

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

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. Solicitud de pago de la subvención.

Modelo A3: Sí

Código Cuenta Cliente (IBAN)

Modelo A4: Sí

Informe Final de Ejecución del Proyecto.

Portada A5: Sí

Documentación gráfica.

Modelo A6: Sí

Declaración cumplimiento políticas horizontales comunitarias. Medioambiente e igualdad de oportunidades.

BLOQUE B

Modelo B1: Sí

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

Portada B2: Sí

No procede

Justificación de gastos y pagos (excepto personal propio y gastos de amortizaciones)

Modelo B3: Sí

No procede

Tres ofertas de proveedores y/o documentación complementaria.

Portada B4: Sí No procede

Justificación de gastos y pagos de personal propio.

Portada B8: Sí No procede

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

Portada B13: Sí No procede

Justificación de gastos de amortización de prototipos y plantas piloto.

BLOQUE C

Modelo C1: Sí

Declaración de fuentes de financiación del proyecto.

Portada C2: Sí No procede

Actualización de la documentación administrativa.

Modelo C3: Sí

Declaración de sede social o establecimiento productivo en la Comunitat Valenciana.

Portada C8: Sí No procede

Condiciones específicas para I+D, acreditación requisitos.

En _____ a _____ de 201__

Fdo.: _____

Nombre del Representante Legal y Sello del beneficiario

NUMERO DE EXPEDIENTE:/.... /...

MODELO A2

• DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES Y CONDICIONES. SOLICITUD DE PAGO DE LA SUBVENCIÓN

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 _____ subvencionado por el IVACE se ha ejecutado de acuerdo con las condiciones establecidas en la convocatoria y expresadas en la notificación de la concesión de la ayuda.
- Responder de la veracidad y vigencia de la documentación aportada para la justificación de las actividades y, en general, de la información facilitada.
- La empresa beneficiaria de esta ayuda dispone, a fecha de hoy, de sede social o establecimiento de producción ubicado en la Comunitat Valenciana.
- Conservar los documentos justificativos de los gastos correspondientes al proyecto subvencionado deberán conservarse durante el periodo mínimo que se establezca en las regulaciones del P.O. FEDER de la CV 2014-2020.
- Estar al corriente sobre el cumplimiento de la normativa de integración laboral de personas con discapacidad.
- Haber comunicado al IVACE otras ayudas, ingresos o recursos procedentes de entes públicos o privados nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, para los mismos costes subvencionables que los del proyecto presentado ante el IVACE.
- Estar al corriente en el cumplimiento de la Ley 6/2014, de 25 de julio, de Prevención, Calidad y Control Ambiental de actividades en la Comunitat Valenciana, del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de la

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.

Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, y de la Ley 9/2003, de 2 de abril, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

- Cumplir los requisitos para obtener la condición de beneficiario, según lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en su artículo 13.
- Disponer de libros contables y registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil, así como los estados contables.
- Mantener un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado en relación con todas las transacciones relacionadas con la operación, sin perjuicio de las normas de contabilidad nacional.
- Aceptar la inclusión en la lista de operaciones contemplada en el artículo 115, apartado 2, del Reglamento (UE) núm. 1303/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013.

De acuerdo con lo arriba expuesto, **SOLICITO** que efectúe las diligencias necesarias para ordenar el pago de la subvención aprobada **y justificada**.

En _____ a ___ de _____ de 201_.

Fdo.: _____
Nombre del Representante Legal y Sello del beneficiario



NUMERO DE EXPEDIENTE:/.... /...

MODELO A4

**INFORME FINAL DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO
PROGRAMA DE I+D PYME**

EMPRESA:

NIF:

TITULO DEL PROYECTO:

Nº EXPEDIENTE:

El presente documento es el modelo para la elaboración del informe final de resultados. El informe deberá detallar las actividades realizadas, se basará en lo indicado en la memoria del proyecto presentado junto a la solicitud de ayuda y en lo notificado en la comunicación de concesión.

El informe 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 subvencionados, 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.

1. RESULTADOS OBTENIDOS

- Descripción de los objetivos alcanzados
- Presente, actualizado el cronograma presentado en la memoria técnica de la solicitud. Una vez actualizado su cronograma aporte el mismo, impreso, dentro de este Informe
- En el caso de que algunos de los objetivos previstos en el proyecto aprobado se hubiera alcanzado sólo parcialmente, especificar las fases o hitos logrados parcialmente y los motivos de su menor grado de ejecución
- Cuantifique los resultados del proyecto mediante la actualización de los parámetros, indicadores objetivos de los resultados observables del proyecto, que definió en apartado A.4 de su memoria técnica de solicitud.

PARÁMETRO <i>(Ej.: Velocidad)</i>	UNIDAD DE MEDIDA <i>(Ej.: Km./h)</i>	VALOR ESPERADO <i>(Ej.: 150km/h)</i>

- Actualice las previsiones planteadas en los apartados A6 y A7, de su memoria técnica de solicitud, de Repercusión económica y social del proyecto, teniendo en cuenta que las mismas fueron evaluadas para la concesión del apoyo a su proyecto. Justificando, si procede, la diferencia entre el valor esperado en la memoria inicial y el realmente alcanzado
- Cumplimente los datos relativos al emplazamiento donde se llevó a cabo la ejecución de las actividades del proyecto y el mantenimiento de los resultados del mismo.

	Instalaciones	Emplazamiento <i>(dirección completa)</i>
Ejecución del proyecto (realización de las actividades)		
Resultados del proyecto (emplazamiento a efectos de visita para verificación del proyecto)		

2. TAREAS REALIZADAS

2.1. SERVICIOS EXTERNOS

2.1.1. Investigación y desarrollo contractual con organismos de investigación

- Indíquense las tareas específicas realizadas y los resultados obtenidos por cada uno de los Servicios Contratados con centro de investigación. Detalle los objetivos alcanzados, plan de trabajo, fases y tareas realizadas por el centro y horas de dedicación del personal investigador.
- En su caso, especificar los motivos de las desviaciones económicas, de sustitución del centro contratado o de los servicios prestados por éste, sufridos por el proyecto ejecutado respecto al aprobado, justificando los motivos de la sustitución e indicando las características de los mismos.

2.1.2. Servicio de asistencia técnica, consultoría y equivalentes destinados de manera exclusiva a la actividad de investigación y desarrollo subvencionada.

- Indíquense las tareas específicas realizadas y los resultados obtenidos por cada uno de los Servicios Contratados. Detalle los objetivos alcanzados, plan de trabajo, fases y tareas a realizadas por la empresa y horas de dedicación del personal investigador.

Sólo se apoyarán los servicios de asistencia técnica, consultoría y asesoramiento externo necesarios para el desarrollo del proyecto. En caso de que el servicio prestado conlleve además la ejecución material de obras, instalaciones, prototipos, plantas piloto o equipos en general, estos bienes NO deben incluirse en el presente apartado.

- En su caso, especificar los motivos de las desviaciones económicas sufridas, de sustitución de las empresas contratadas o de los servicios prestados por éstas, sufridos por el proyecto ejecutado respecto al aprobado, justificando los motivos de la sustitución e indicando las características de los mismos.

2.1.3. Registro de derechos de propiedad industrial derivados de la ejecución del proyecto. Registro de patentes y modelos de utilidad

- Indíquense todos los servicios externos que hayan participado, las tareas específicas realizadas y los resultados obtenidos por cada uno de ellos.

Se apoyan los costes relativos a la preparación, presentación, tramitación de la solicitud, gastos de traducción, de concesión o validación del derecho en otras jurisdicciones y costes de defensa de la validez del derecho en el que se haya incurrido con motivo de la tramitación oficial de la solicitud de patente o modelo de utilidad y en eventuales procedimientos de oposición, obtenidos exclusivamente, de los resultados del presente proyecto.

Por tanto, no son apoyados los gastos relacionados con otras patentes de la empresa o con el registro de marcas comerciales o diseños industriales. Tampoco se apoyan los gastos de negociación y redacción de contratos para la explotación de derechos de patente, contratos de cesión y licencia de patente y know-how o acuerdos de confidencialidad y de transferencia de tecnología derivados de los resultados obtenidos tras la ejecución del presente proyecto.

- En su caso, especificar los motivos de las desviaciones económicas significativas, de sustitución de proveedores o de los servicios prestados por éstos sufridos por el proyecto ejecutado respecto al aprobado. Si se ha producido sustitución de proveedor o de los servicios prestados justificar los motivos de la sustitución e indicar las características de los mismos

2.2. ADQUISICIÓN DE PATENTES Y LICENCIAS

- Breve identificación y descripción de su utilización para el proyecto. Con carácter general, solo se consideran elegibles los gastos de adquisición de derechos de patente, contratos de licencia y know-how y de transferencia de tecnologías relacionadas con el proyecto de investigación y desarrollo. Habrán sido contratados con fuentes externas a precio de mercado en condiciones de plena competencia.
- En su caso, especificar los motivos de las desviaciones económicas significativas, de sustitución de proveedores o de los servicios prestados por éstos sufridos por el proyecto ejecutado respecto al aprobado. Si se ha producido sustitución de proveedor o de los servicios prestados justificar los motivos de la sustitución e indicar las características de los mismos

2.3. RECURSOS HUMANOS DE CARÁCTER TÉCNICO. GASTOS DEL PERSONAL PROPIO.

- Explicación de las tareas realizadas por todo el personal de la empresa, empleados en centros situados en la Comunidad valenciana, implicado en el proyecto.
- En su caso, describir las desviaciones económicas significativas o de sustitución de personal propio participante en el proyecto respecto al aprobado especificando los motivos de las variaciones económicas o de la sustitución de personal.
- Si se ha producido sustitución de personal indicar la cualificación académica y profesional de las personas equivalentes incorporadas y justificar los motivos de la sustitución

2.4. MATERIALES.

Enumeración de las materias primas y aprovisionamientos de naturaleza fungible o consumible y el uso que se les ha dado en el proyecto.

Materiales	Relación indubitada con el proyecto y su utilización en el mismo.

Se recuerda que cualquier activo material amortizable, adquirido para la realización del proyecto, correspondería al apartado de Amortización de prototipos y plantas piloto.

En su caso, especificar los motivos de las desviaciones económicas significativas o de sustitución de materiales sufridas por el proyecto ejecutado respecto al aprobado. Si se ha producido sustitución de materiales justificar los motivos de la sustitución e indicar las características de los mismos

2.5. AMORTIZACIÓN DE PROTOTIPOS Y PLANTAS PILOTO.

- Enumeración de los equipos e instrumental amortizables, instalados en centros de trabajo de la Comunitat Valenciana, utilizados en el proyecto y el uso que se les ha dado en el mismo.
- En su caso, especificar los motivos de las desviaciones económicas significativas o de sustitución de equipos adquiridos sufridas por el proyecto ejecutado respecto al aprobado. En caso de sustitución de equipos justificar los motivos de la sustitución e indicar características de los mismos

3. OTROS DATOS DEL SOLICITANTE Y PROYECTO

ACCIONISTAS CON MÁS DEL 10% DEL CAPITAL SOCIAL APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	NIF / CIF	% PARTICIPACIÓN
ADMINISTRADORES		
Si el proyecto incluye en su presupuesto contrataciones con empresas relacionadas con el solicitante a través de accionariado o administradores, relacionarlas a continuación incluyendo aquellas que por participación inferior al 10% no se hayan incluido en el cuadro, en caso contrario indicar que no las hay.		

4. RESUMEN DE LAS DESVIACIONES SIGNIFICATIVAS EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

- De acuerdo con lo explicado en los apartados anteriores, resumir las desviaciones importantes en la ejecución del proyecto, si las ha habido
- Marcar con una "X" lo que proceda.
 - No procede, sin desviaciones
 - Desviación sobre el cronograma previsto.
 - Desviación de los recursos y/o medios técnicos

- Desviación sobre los objetivos previstos o el reto tecnológico que se tenía previsto superar, según la memoria

5. PROYECTO FINALIZADO

- Indicar si el proyecto ha finalizado o si todavía quedan actividades por realizar
- Marcar con una "X" lo que proceda
 - Proyecto finalizado.
 - Proyecto finalizado y con explotación de los resultados obtenidos
 - Todavía quedan actividades o hitos por realizar. (Por favor, describa brevemente en este caso, dichas actividades o hitos pendientes para la finalización del proyecto).

En _____ a ___ de _____ de 201_.

Fdo.: _____
Nombre del Representante Legal y Sello del beneficiario

VISADO Y VALIDADO:

Firma y nombre del auditor ROAC
Sello auditor

NUMERO DE EXPEDIENTE:/.... /...

PORTADA A5

DOCUMENTACIÓN GRÁFICA:

Se adjunta documentación gráfica justificativa de:

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

Se acreditará mediante fotografías / “captura de pantallas”, el cumplimiento de los siguientes:

- Que durante la ejecución del proyecto la empresa ha dispuesto de un cartel informativo sobre el proyecto (de un tamaño mínimo A3) comunicando la ayuda financiera de la Unión Europea. El mismo, situado en un lugar bien visible para el público, por ejemplo, la entrada del edificio que sea la sede social del beneficiario o el lugar donde vaya a desarrollarse el proyecto objeto de la ayuda.

- Que la empresa ha publicitado en su sitio de Internet, en caso de que disponga de uno, una descripción del proyecto indicando sus objetivos y resultados, destacando el apoyo financiero de la Unión Europea.

Nota: En todas las medidas de información y comunicación relacionadas con el proyecto deberá incluir:

- El emblema de la Unión Europea, de conformidad con las características técnicas establecidas en el acto de ejecución adoptado por la Comisión con arreglo al artículo 115, apartado 4 del Reglamento (UE) nº 1303/2013, y una referencia a la Unión Europea;
- Una referencia al Fondo FEDER

En _____ a __ de _____ de 201

Firma y nombre del representante legal
Sello del beneficiario

VISADO Y VALIDADO:

Firma y nombre del auditor ROAC
Sello auditor

NUMERO DE EXPEDIENTE:/.... /...

MODELO A6

DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS HORIZONTALES COMUNITARIAS Y APORTACIÓN DOCUMENTACIÓN: MEDIO AMBIENTE E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

IMPORTANTE: Antes de cumplimentar el presente modelo debe leer además de las indicaciones previstas en el presente manual, la explicación detallada de cada uno de los instrumentos y la forma de acreditar los mismos disponible en el portal del IVACE, zona de descargas, concretamente, la carpeta denominada "Instrumentos Medioambientales".

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

DECLARO que la empresa a la que represento:

MEDIOAMBIENTE

- Está **exenta de la obligación** de disponer de un instrumento medioambiental y **dispone y aporta** la documentación de la administración competente en materia ambiental que así lo acredita.
- Está **tramitando la solicitud/modificación** del correspondiente instrumento medioambiental y **dispone y aporta** la documentación acreditativa de dichos extremos.
- Ya ha presentado** el instrumento medioambiental en el **IVACE**:
-Tipología de Instrumento: _____
- Número de Expediente del IVACE: _____
(Ejemplo: IMIDTA/2012/3).
- Aporta mediante el presente modelo** el instrumento medioambiental correspondiente:
-Tipología de Instrumento:
Sujeto a la Ley 2/2006
Sujeto a la Ley 6/2014
-Documentación que aporta para acreditarlo: ____

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

- Está **exenta de la obligación de disponer de un Plan de Igualdad de Oportunidades (PIO) de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.**
- Emplea a más de 250 trabajadores (por NIF, no por centro de trabajo) por lo que cuenta con un PIO de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y mediante la presente **aporta copia vigente del mismo durante el periodo del proyecto.**

Los datos aquí reseñados son ciertos y que me comprometo a comunicar cualquier modificación de esta información al IVACE.

En _____ a ____ de _____ de 201

Firma y nombre del representante legal
Sello del beneficiario

VISADO Y VALIDADO

Firma y nombre del auditor ROAC
Sello auditor



NUMERO DE EXPEDIENTE:/.... /...

MODELO B1

INFORME DE REVISIÓN DE CUENTA JUSTIFICATIVA EMITIDO POR AUDITOR Y LISTADO DE
COMPROBACIÓN

A la presenta portada, se adjuntará:

- ✓ Informe de auditoría de la cuenta justificativa.
- ✓ Listado de comprobación realizado por el auditor, y visado por e beneficiario,

En _____ a _____ de 201__

Fdo.: _____

Nombre del Representante Legal y Sello del beneficiario



NUMERO DE EXPEDIENTE:/.... /...

MODELO B2

JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA DE GASTOS Y PAGOS (excepto personal propio y gastos de amortización)

Relación de gastos y pagos, obtenida a partir de la aplicación informática “Aplicación Justificación”, debiendo presentar una tabla por cada tipo de coste subvencionable, debidamente firmada.

A cada tabla de costes le seguirá:

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

- En el caso de gastos con imputación parcial de la base imponible se acompañará siempre del documento de gasto con justificante del método de imputación empleado.

En _____ a _____ de 201__

Fdo.: _____
Nombre del Representante Legal y Sello del beneficiario

VISADO Y VALIDADO:

Firma y nombre del auditor ROAC
Sello auditor

NUMERO DE EXPEDIENTE:/.... /...

PORTADA B3

TRES OFERTAS DE PROVEEDORES Y/O DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

Si el coste subvencionado es un gasto o inversión que supera, IVA excluido, los 17.999,99 €, **correspondiente a suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por organismos de investigación**, empresas de consultoría o asistencia técnica, se debe adjuntar a esta portada la siguiente documentación.

No se precisa nueva aportación de esta documentación, si la misma ya hubiera sido entregada al IVACE en el proceso de solicitud de su ayuda.

- Copia de tres ofertas, anteriores a la fecha de contratación del gasto.**
- Informe justificando la elección, si fuera el caso, de una oferta distinta a la más económica.**
- Solo para casos muy excepcionales: Informe explicativo sobre las especiales características del bien o servicio, que han hecho imposible la localización de un mínimo de tres proveedores del mismo, acompañado de un anexo que documente cómo se realizó, en cualquier caso, la búsqueda de proveedores del bien o servicio.**

En _____ a _____ de 201__

Fdo.: _____

Nombre del Representante Legal y Sello del beneficiario

VISADO Y VALIDADO:

Firma y nombre del auditor ROAC
Sello auditor

NUMERO DE EXPEDIENTE:/.... /...

PORTADA B4

JUSTIFICACIÓN DE GASTOS Y PAGOS DE PERSONAL PROPIO

Relación de gastos y pagos de personal, obtenida a partir de la aplicación informática “Aplicación Justificación”, firmada y sellada por el representante legal del beneficiario y el auditor, seguida de la siguiente documentación y en el orden que se indica, para cada uno de los meses de ejecución del proyecto:

- Modelo B4.1:** Resumen global del personal que ha intervenido en el proyecto
- Modelo B4.2:** Informe sobre las tareas realizada por cada trabajador, con detalle de las horas dedicadas al proyecto.

Documentación a aportar

- Copia de la portada del **Convenio Colectivo** y de los apartados referentes a la jornada laboral anual y los salarios base por categorías.
- Fotocopia de la nómina del trabajador.** En el caso de que se incluyan contribuciones en especie en alguna nómina, indicar en la fotocopia de la misma el concepto al que se refiere dicha retribución, así como si está prevista en el convenio colectivo o en el contrato de trabajo del empleado.
En el caso de incluir incentivos, se indicará sobre la nómina el año de devengo de los mismos.
En el caso de que se incluyan contribuciones en especie en alguna de las nóminas, incluir una copia del convenio colectivo o del contrato de trabajo del empleado donde está prevista dicha contribución
- Fotocopia de la orden de transferencia o cheque nominativo, del pago de cada nómina.
- Fotocopia del extracto bancario donde figure el pago de la nómina en cuestión
- Fotocopia del **modelo TC2 o RNT (Relación Nominal de Trabajadores)** de cada mes y del **“Recibo de Liquidación de Cotizaciones”** debidamente sellado por la entidad financiera o con el correspondiente resguardo de presentación telemática,
- Fotocopia del extracto bancario que acredite el pago de los Seguros Sociales.
- Fotocopia del modelo 110/111 y del extracto bancario que acredite el pago a la Hacienda Pública.
- Fotocopia del modelo 190 o relación equivalente al modelo 190.** En el caso de no residentes se aportará la fotocopia del modelo 296, en el caso de estar disponible.

Adicionalmente, en el caso excepcional de trabajadores bajo el RETA sin nómina en la empresa, deberán aportar:

- “Certificado sobre el Impuesto de Actividades Económicas”, en el que se aprecie que el profesional consta dado de alta en la actividad por la que está siendo remunerado.

En _____ a __ de _____ de 201

Firma y nombre del representante legal
Sello del beneficiario

VISADO Y VALIDADO

Firma y nombre del auditor ROAC
Sello auditor

MODELO B4.1: IMPUTACIÓN DE LOS GASTOS DE PERSONAL PROPIO

RELACIÓN MENSUAL DE HORAS IMPUTADAS

EMPRESA:

TÍTULO DEL PROYECTO:

Nº EXPEDIENTE:

Año:

Apellidos y Nombre (*)	Titulación	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Total
		Horas	Horas	Horas	Horas	Horas	Horas	Horas	Horas	Horas	Horas	Horas	Horas	Horas
														0
														0
														0
														0
														0
														0
														0
TOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

(*) El orden de los nombres debe ser idéntico al del modelo B4.2. No se imputarán al proyecto horas incluidas en periodos de baja, vacaciones, licencias, permisos... de los empleados participantes en el proyecto.

Las cifras indicadas deben corresponder a las hojas de dedicación horaria estipuladas y certificadas por el beneficiario.

El beneficiario incluirá nuevas tablas cuando las actividades del proyecto se desarrollen en distintas anualidades

Fdo.: _____

Nombre del Representante Legal y Sello del beneficiario Hoja nº _ de _

FECHA:

MODELO B4.2: IMPUTACIÓN DE LOS GASTOS DE PERSONAL PROPIO

RELACIÓN DE TAREAS REALIZADAS

EMPRESA:

TÍTULO DEL PROYECTO:

Nº EXPEDIENTE:

NOMBRE Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR (*):

FIRMA DEL TRABAJADOR:

TITULACIÓN:

CATEGORÍA:

NÚMERO FASE DEL PROYECTO	TÍTULO DE LA FASE DEL PROYECTO	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES Y TAREAS REALIZADAS EN EL PROYECTO DE I+D (1)	AÑO:201_ MES	NÚMERO DE HORAS DEDICADAS AL PROYECTO
			ENE	
			FEB	
			MAR	
			ABR	
			MAY	
			JUN	
			JUL	
			AGO	
			SEP	
			OCT	
			NOV	
			DIC	
			TOTAL PÁGINA	
		TOTAL RECTIFICADO (a rellenar por IVACE)		

*** UTILICE, AL MENOS, UNA HOJA DIFERENTE PARA CADA UNO DE LOS EMPLEADOS QUE HAN PARTICIPADO EN EL PROYECTO**

(1) Indicar, por cada una de las fases o hitos del proyecto y durante los meses de ejecución del mismo, las actividades realizadas por el trabajador. La falta de descripción de las tareas realizadas conllevará la NO aceptación de las horas imputadas.



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de
Desarrollo Regional

Una manera de hacer Europa



El cambio del personal dedicado al proyecto respecto al indicado en la memoria de solicitud de la ayuda, será justificado en el informe final de resultados, indicando especialmente la equivalencia entre la formación y competencia de las personas sustituidas.

El beneficiario incluirá nuevas tablas para el caso de que las actividades del proyecto abarquen distintas anualidades

DECLARO que las tareas aquí relacionadas se corresponden con las previstas en el proyecto aprobado

Fdo.: _____
Nombre del Representante Legal y Sello del beneficiario

FECHA:

Hoja nº _ de _



NUMERO DE EXPEDIENTE:/.... /...

PORTADA B8

PAGO IRPF TERCEROS: MODELOS 110/111 Y 190/ 296

En el caso de pagos a terceros que contengan retención del IRPF, el beneficiario adjuntará a esta portada fotocopia del modelo 110 y su justificante del pago bancario, así como la fotocopia del Modelo 190 ó Relación de Datos Equivalente al Modelo 190 (o modelo 296 en caso de no residentes).

En _____ a ___ de _____ de 201_.

Fdo.: _____
Nombre del Representante Legal y Sello del beneficiario

VISADO Y VALIDADO:

Firma y nombre del auditor ROAC
Sello auditor

NUMERO DE EXPEDIENTE:/.... /...

Portada B13

JUSTIFICACIÓN DE GASTOS DE AMORTIZACIÓN DE INSTRUMENTAL Y EQUIPAMIENTO, DIRECTAMENTE RELACIONADOS CON EL PROYECTO

El beneficiario adjuntará a esta portada la tabla de “Gastos de amortización de instrumental y equipamiento”, obtenida a partir de la aplicación informática “Aplicación Justificación”, firmada y sellada por el representante legal del beneficiario y el auditor, seguida de la siguiente documentación

- **Modelo B13** consistente en la tabla de gastos de amortización de instrumental y equipamiento. Los importes resultantes se deben trasladar a la “Aplicación de justificación”
- **Fotocopia de las facturas** de adquisición del instrumental y equipamiento, o en su defecto documento de valor probatorio equivalente, directamente relacionado con el proyecto, y siguiendo el orden de referencia indicado en el modelo B13.1,
- Copia de los asientos contables de las amortizaciones imputadas al proyecto, en el caso de que el ejercicio contable esté ya cerrado.
- **Declaración B13.1**, en el caso de que la justificación corresponda a un ejercicio contable no cerrado, junto con copia de los asientos contables del ejercicio en curso, correspondientes a la inversión en instrumental y equipamiento.
- **Declaración B13.2**, sobre el tratamiento de las amortizaciones para la totalidad de los proyectos de I+D de la empresa, en el caso de que el beneficiario exprese que el bien se amortiza completamente en un ejercicio.

En _____ a ___ de _____ de 201_.

Fdo.: _____
Nombre del Representante Legal y Sello del beneficiario

VISADO Y VALIDADO:

Firma y nombre del auditor ROAC
Sello auditor



MODELO B13
TABLA DE GASTOS DE AMORTIZACIÓN DE INSTRUMENTAL Y EQUIPAMIENTO

EMPRESA:

TÍTULO DEL PROYECTO:

Nº EXPEDIENTE:

REF (a)	DENOMINACIÓN	PROVEEDOR	Nº FACTURA	FECHA FACTURA	VALOR ADQUISICIÓN (1) (b)	(%) COEFICIENTE DE AMORTIZACIÓN APLICADO (2)	COSTE ANUAL AMORTIZACI ÓN (3) = (1)x(2)/100	Nº TOTAL DE HORAS DE USO ANUAL (4)	COSTE HORA AMORTIZACIÓN (5)=(3)/(4)	Nº HORAS DE USO IMPUTADAS AL PROYECTO (6)	AMORTIZACION IMPUTADA AL PROYECTO (*) (5)x(6)	(%) OTRAS AYUDAS (c)	OBSERVACIONES
1													
2													
3													
4													
										TOTAL PÁGINA			
										TOTAL RELACIÓN			
										IMPORTE RECTIFICADO (a rellenar por IVACE)			

(*) Los importes resultantes de esta columna se trasladarán a la "Aplicación de justificación". Se introducirá su importe, para cada factura, en la casilla del "Importe Imputado" de la "Relación de gastos" del cote elegible "Amortización de instrumental y equipamiento".

(a) Se adjuntarán los documentos justificativos según este orden de referencia

(b) Coste facturado sin IVA

(c) Si ha recibido otras ayudas públicas para amortización del equipo debe indicarse el porcentaje de subvención recibido respecto al coste de amortización imputado.

En _____ a ___ de _____ de 201_.

Firma representante legal:
Sello empresa beneficiaria.

Firma y nombre del auditor:
Sello del auditor



DECLARACIÓN B 13.1

SOBRE EL TRATAMIENTO DE LAS AMORTIZACIONES, SÓLO EN EL CASO DE QUE LA JUSTIFICACIÓN CORRESPONDA A UN EJERCICIO CONTABLE NO CERRADO

D/Dña.⁶ _____ con D.N.I. nº _____
_____ contratado por la _____ en calidad
de: _____ con domicilio en:
_____ y N.I.F. nº - _____ con poder de
representación suficiente según escritura/acta otorgada en fecha _____

DECLARO, bajo mi responsabilidad:

Las amortizaciones practicadas y reflejadas en el Modelo B13 son las que figurarán exactamente en la contabilidad de la empresa..... una vez se cierre el ejercicio contable, adjuntando a esta declaración copia de los asientos contables sobre las amortizaciones practicadas.

Los activos depreciados reflejados en el Modelo B13 no se han adquirido mediante subvención pública.

En _____ a __ de _____ de 201

Firma y nombre del representante legal
Sello del beneficiario

VISADO Y VALIDADO:

Firma y nombre del auditor ROAC
Sello auditor

⁶ Nombre de quien emite y firma la declaración

⁷ Investigador (Act. 1) o Gestor de proyectos de innovación (Act. 2)

⁸ Domicilio de la empresa beneficiaria.



DECLARACIÓN B 13.2

SOBRE EL TRATAMIENTO DE LAS AMORTIZACIONES, SÓLO EN EL CASO DE QUE EL BIEN SE AMORTICE COMPLETAMENTE EN EL EJERCICIO.

D./Dña.⁹ _____ con D.N.I. nº _____
 _____ en calidad de¹⁰ _____ en representación de ¹¹ _____
 _____ con domicilio en¹² _____ y N.I.F. nº ¹³ _____,
 con poder de representación suficiente según escritura/acta otorgada
 en fecha _____

DECLARO, bajo mi responsabilidad:

En todos los proyectos de I+D que se realizan en la empresa _____ tanto subvencionados como no subvencionados, las inversiones relacionadas con los mismos sólo se pueden utilizar en dichos proyectos, por lo que se procede a su total amortización contable en el mismo ejercicio de su adquisición.

Los activos depreciados reflejados en el Modelo B13 no se han adquirido mediante subvención pública.

En _____ a __ de _____ de 201_

Firma y nombre del representante legal
 Sello del beneficiario

VISADO Y VALIDADO:

Firma y nombre del auditor ROAC
 Sello auditor

⁹ Nombre de quien emite y firma la solicitud

¹⁰ Gerente, apoderado, administrador, etc.

¹¹ Nombre de la empresa beneficiaria.

¹² Domicilio de la empresa beneficiaria.

¹³ NIF de la empresa beneficiaria.



NUMERO DE EXPEDIENTE:/.... /...

Modelo C1

DECLARACIÓN FUENTES DE FINANCIACIÓN DEL PROYECTO

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

DECLARO

(Debe consignarse una opción necesariamente)

DECLARO:

Conocer que convocatoria para la concesión de ayudas del Plan de I+D+i Empresarial para el ejercicio 2016 aprobada por Resolución de 15 de febrero de 2016, del presidente del Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial (IVACE) por la que se convoca la concesión de ayudas del Plan de I+D+i Empresarial para el ejercicio 2016.

1. .

2. Que a los efectos de la prohibición de acumulación anterior:

- La empresa que represento **NO** ha recibido **otras ayudas** procedentes de cualquier **administración o ente público** para los mismos costes subvencionables que los del proyecto presentado ante el IVACE.
- La empresa que represento **SÍ** ha recibido **otras ayudas** procedentes de cualquier **administración o ente público** para los mismos costes subvencionables que los del proyecto presentado ante el IVACE.

Órgano concedente	Convocatoria	Fecha concesión	Importe concedido	Importe pagado	Fecha pago	Cofinanciado Fondos Estructurales ¹⁴

(si no dispone de espacio suficiente haga una relación firmada y sellada en hoja adjunta a la declaración)

En caso de que hubiera recibido **otras ayudas para los mismos costes subvencionables que los del proyecto presentado al IVACE** su empresa **no podrá optar a las ayudas del IVACE** salvo que **renuncie** a las mismas y aporte al IVACE (junto al presente modelo) el **escrito de renuncia/desistimiento** en el que se indique el organismo concedente de la ayuda a la que se renuncia, la referencia a sus bases reguladoras o convocatoria de ayudas y los gastos imputados a la misma, y se consigne la firma del representante legal del beneficiario y el registro de entrada de la Administración o ente público correspondiente.

¹⁴ Indique si la ayuda está financiada con fondos estructurales, y en su caso, la tipología y el porcentaje de financiación.
Anexos al Manual de Instrucciones de Justificación



3. Que a los efectos de lo dispuesto en el artículo 19.3 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones:

3.1. La empresa a la que represento **NO** ha recibido **otras ayudas, ingresos o recursos procedentes de entes privados nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, para los mismos costes subvencionables que los del proyecto presentado ante el IVACE.** (a modo de ejemplo, premios, donaciones, etc.) .

3.2. La empresa a la que represento **SÍ** ha recibido las siguientes **ayudas, ingresos o recursos procedentes de entes privados nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, para los mismos costes subvencionables que los del proyecto presentado ante el IVACE.** (a modo de ejemplo, premios, donaciones, etc.)

Será obligatorio cumplimentar la tabla que se adjunta a continuación:

Nombre del ente privado concedente	Bases o convocatoria	Concepto	Importe de la ayuda, ingreso o recurso recibido

(si no dispone de espacio suficiente en las tablas haga una relación firmada y sellada en hoja adjunta a la declaración)

El IVACE comprobará que el importe total de su ayuda no sea de tal cuantía que en concurrencia con las subvenciones, ayudas, ingresos o recursos consignados por usted en las tablas anteriores pueda superarse el coste de la actividad subvencionada.

4. 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

<p>VISADO Y VALIDADO:</p> <p>Firma y nombre del auditor ROAC Sello auditor</p>
--



NUMERO DE EXPEDIENTE:/.... /...

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.

En _____ a ___ de _____ de 201_.

Fdo.: _____
Nombre del Representante Legal y Sello del beneficiario

VISADO Y VALIDADO:

Firma y nombre del auditor ROAC
Sello auditor



NUMERO DE EXPEDIENTE:/.... /...

MODELO C3

DECLARACIÓN DE SEDE SOCIAL O ESTABLECIMIENTO PRODUCTIVO EN LA COMUNITAT VALENCIANA

DECLARO el cumplimiento del requisito del programa, de **contar con sede social o establecimiento productivo** en la Comunitat Valenciana en el momento de presentación de la justificación de este proyecto, según los siguientes datos:

Nombre empresa beneficiaria:

Sede (domicilio) social:

Establecimiento productivo (en caso de diferir con la sede social):

Lugar de realización del proyecto:

En ____ a __ de ____ de 201

Firma y nombre del representante legal

Sello del beneficiario

VISADO Y VALIDADO:

Firma y nombre del auditor ROAC

Sello auditor



NUMERO DE EXPEDIENTE:/.... /...

PORTADA C8

Condiciones específicas para I+D PYME y Cooperación, acreditación requisitos

Solo las empresas, a las que les fue aplicado y notificado el incremento porcentual en la subvención de su proyecto como consecuencia de la contratación de personal altamente cualificado, deberán aportar la siguiente documentación:

- Contrato del nuevo trabajador.
- C.V del trabajador contratado.
- Vida laboral del trabajador.
- Acreditación de la titulación del trabajador.

En _____ a ___ de _____ de 201_.

Fdo.: _____
Nombre del Representante Legal y Sello del beneficiario

VISADO Y VALIDADO:

Firma y nombre del auditor ROAC
Sello auditor