



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 INNOVACION DE PYME

IVACE

CONVOCATORIA 2016

**Aprobado por Resolución de la Dirección General del Instituto Valenciano de
Competitividad Empresarial (IVACE) de fecha 29 noviembre 2016**



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.

El 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 (*) 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).
- La empresa deberá acreditar la existencia de los resultados tangibles al final del plazo de ejecución del proyecto, estando la solución adoptada completamente implementada en el momento de justificación del proyecto:
 - el desarrollo del nuevo producto (actuación uno),
 - la implantación de sistemas de gestión o control de producción (actuación dos),
 - las soluciones de conectividad implantadas dirigidas a la fabricación avanzada 4.0 (actuación tres).
- 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 afección del proyecto a la denominada Red Natura.
- El presupuesto subvencionable del proyecto deberá estar comprendido **entre 15.000 euros y 175.000 euros** y para su cálculo deberá considerarse la suma de importes susceptibles de subvención.

Puesto que las anteriores limitaciones fueron requisitos para la aprobación de las ayudas del programa, la justificación del proyecto deberá tenerlas en cuenta para no dar lugar a la minoración o revocación de la ayuda. Sólo en el caso de que las diferencias, a juicio técnico del IVACE, obedezcan a modificaciones en el desarrollo del proyecto sobrevenidas y no imputables a la empresa beneficiaria (entre otras, modificaciones de precios no previsibles en la presentación del proyecto, ajustes salariales o sustitución de trabajadores no prevista),

podrán admitirse por parte del IVACE, sin que en ningún caso suponga una 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 PROYECTO	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 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 del presidente del IVACE por la que se adjudican las ayudas del Programa de Innovación de PYME de la convocatoria del Plan de I+D+i Empresarial para el ejercicio 2016)*

No se aceptará ningún aplazamiento de esta fecha salvo que haya sido solicitado por el beneficiario **con anterioridad a los 15 días naturales previos a la fecha límite de justificación del proyecto**

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

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

➤ LUGAR DE PRESENTACIÓN:

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

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



2.2.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

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

- La justificación de la ayuda se realizará mediante **cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto y pago y de informe de Auditor 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 deberá realizarse utilizando necesariamente la **Aplicación Informática de justificación, los Modelos y Portadas, Listado de comprobación auditor**, disponibles en la página <http://www.ivace.es>
- La documentación se presentará siguiendo el esquema indicado más adelante y de manera ordenada y completa. Cada documento o lote de documentos se presentará utilizando el modelo requerido o acompañado de la portada correspondiente.
- Toda la documentación deberá ir firmada por el representante legal de la entidad beneficiaria y estampado el sello de ésta, además deberá ir visada por el Auditor que haya emitido el informe cuando así se especifique.
- **Los gastos subvencionables que se presenten como justificantes del proyecto deberán corresponder de manera indubitada al servicio/actividad 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.
- Para cualquier consulta o aclaración sobre la preparación o entrega de la documentación justificativa del proyecto, envíe un correo a ayudas.innovacion.ivace@gva.es, identificando nº de expediente y nombre de la empresa beneficiaria.



La documentación que debe aportar el beneficiario estará constituida por:

- 1) **El Modelo A1** que deberá ir sellado por el Registro de Entrada de IVACE.
- 2) Los restantes **Modelos y Portadas**.
- 3) **El informe de revisión de la cuenta justificativa y Listado de comprobación** emitidos por el auditor del ROAC, dentro del Modelo B1.
- 4) **El documento PDF** (tablas de gastos) generado por la aplicación informática "Aplicación de justificación" seguirá a la Portada B2.

Los Modelos y Portadas, la aplicación de justificación y el Listado de comprobación del auditor están disponibles para su descarga en www.ivace.es, junto con el Manual de justificación.

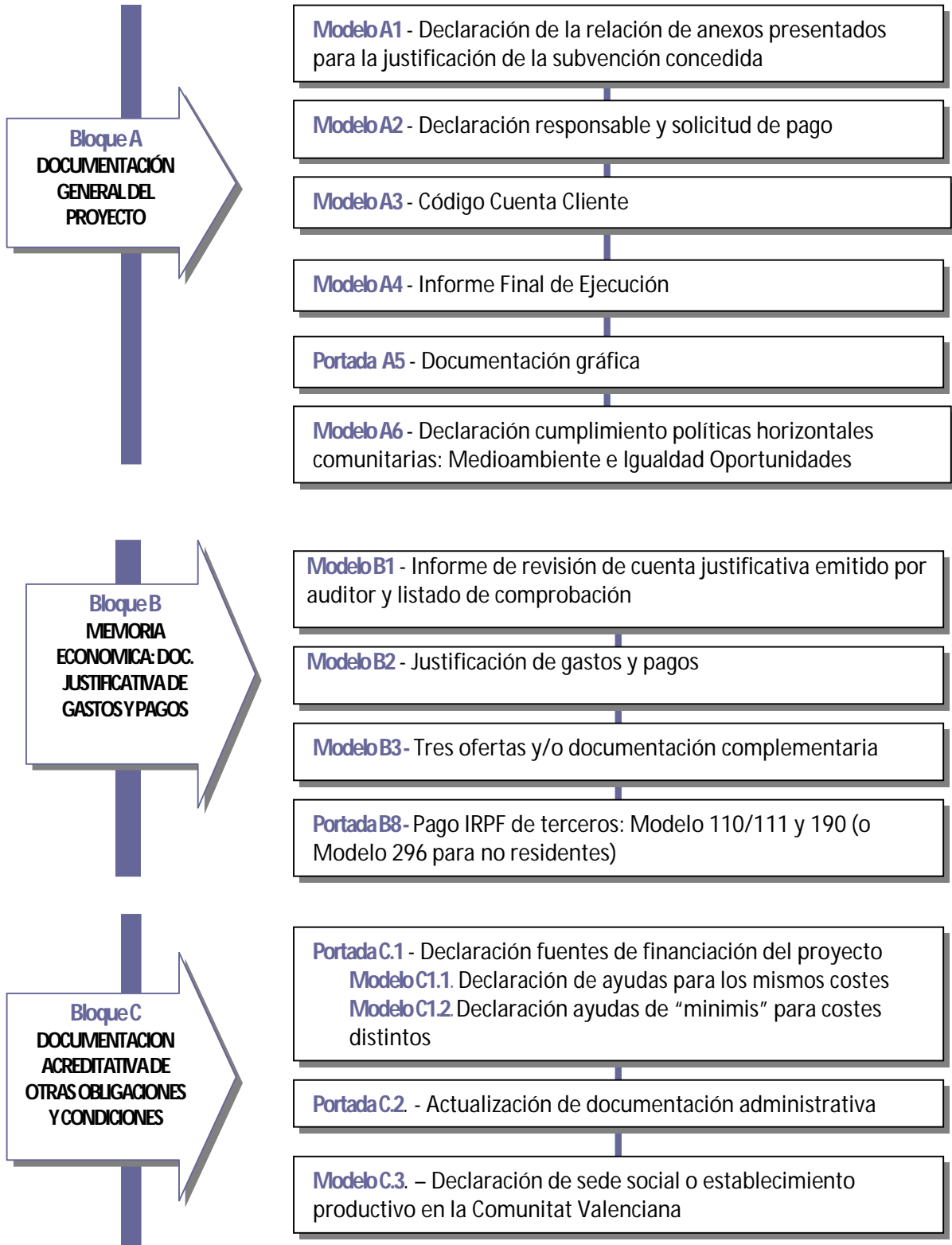
La restante documentación justificativa de realización del proyecto deberá presentarse siguiendo el orden establecido en el esquema "**Resumen de la Documentación a Presentar**", indicado más adelante.

IMPORTANTE

1. 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.



RESUMEN DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR





Bloque A

DOCUMENTACION GENERAL DEL PROYECTO

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

Relación de documentos presentados para la justificación del proyecto y que servirá de portada a TODA la documentación aportada por 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 se presentará 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, acompañado de la documentación resultante de las actividades/servicios del proyecto.

- **Indicaciones:**

El informe se elaborará cumplimentando el modelo disponible en el documento de ANEXOS disponible en la Web de IVACE. Se cumplimentará sólo el modelo específico a la actuación correspondiente al proyecto:

Actuación 1. Innovación de producto

Actuación 2. Innovación de proceso

Actuación 3. Adaptación industria 4.0

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, por la consultora y/o ingeniería contratada, tales como: informes del servicio, resultados, estudios o diagnósticos realizados, memorias de ejecución, conclusiones, etc.

Este informe final será elaborado por la empresa beneficiaria de la ayuda, firmado por el representante legal y 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/ productos, 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 cómo: 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.

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:**

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 legislación vigente en la anualidad en la que aquel se haya tramitado, así:

- Ley 6/2014, de 25 de julio de la Generalitat, de Prevención, Calidad y Control Ambiental de Actividades en la Comunitat Valenciana (en adelante Ley 6/2014).
- Ley 2/2006, de 5 de mayo, de Prevención de la Contaminación y Calidad Ambiental u otra normativa anterior.

IMPORTANTE

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 las instrucciones del portal del IVACE disponibles en la zona de descargas, concretamente en la carpeta “Instrumentos Medioambientales”.

El beneficiario **cumplimentará el modelo A6 y aportará junto al mismo la documentación, que en su caso corresponda**, según la normativa medioambiental a la que se acoga su instrumento y a fin de acreditar el supuesto de hecho en el que se encuentre.

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.



Bloque B: MEMORIA ECONÓMICA

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE GASTOS Y PAGOS

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

→ Contenido:

Informe de revisión de Cuenta Justificativa emitido 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.
- ✓ La revisión abarcará la totalidad de la documentación justificativa preparada por el beneficiario de la ayuda de conformidad con lo establecido en el presente manual.
- ✓ El Auditor deberá visar y validar TODA la documentación presentada por el beneficiario recogida en el Bloque B, así como aquella documentación de los Bloques A y C cuando así se exija. No siendo necesario el visado de cada justificante 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.

Modelo B2 - Justificación Económica de gastos y pagos

→ Contenido:

Relación de los gastos pagados, por cada tipo de coste subvencionado 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, establecidos en Resolución del 30 de noviembre 2016 de la Presidencia del IVACE, por la que se adjudican las ayudas de Proyectos de Innovación de PYME 2016, 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**, es decir que ha iniciado el proyecto con posterioridad a la presentación de la solicitud de la ayuda, **a través de la propia documentación justificativa**, en concreto, dando cumplimiento al requisito de que **las fechas de contratación y facturación 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 aparezca 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.

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.

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

→ Contenido:

Cuando el importe de un gasto subvencionable supere, IVA excluido, los 17.999,99 euros en el supuesto **de prestación de servicios externos, suministro de bienes de equipo o adquisición de activos materiales**, 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 del 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.

→ 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 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.

Bloque C:

DOCUMENTACION ACREDITATIVA DE OTRAS OBLIGACIONES Y CONDICIONES

Portada C1 - Declaración fuentes de financiación del proyecto

Esta portada será visada y firmada por el auditor. Los siguientes modelos se presentarán firmados por el beneficiario, aún no habiendo recibido ningún otro tipo de ayuda.

Modelo C1.1 - Declaración ayudas para los mismos costes

En la presente declaración deberán consignarse las subvenciones, ayudas, ingresos o recursos procedentes de entes públicos o privados nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales para los mismos gastos subvencionables que los del proyecto presentado ante el IVACE. El importe total de la ayuda del IVACE en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con aquellos supere el coste de la actividad subvencionada.

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

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

Modelo C1.2 - Declaración ayudas de "minimis" para costes distintos

A efectos de que el IVACE compruebe que no se supera el importe máximo de las ayudas sujetas al régimen de "minimis", la empresa declarará el resto de ayudas de "minimis" concedidas para costes subvencionables distintos a los presentados al IVACE para la justificación del proyecto. El modelo 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, precedida de la Portada C2. Esta portada se presentará firmada por el auditor.

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.

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 (de forma particular para aquellos beneficiarios que realicen por cuenta ajena operaciones de transporte de mercancías por carretera o su actividad o sector se encuentre en la situación descrita en el artículo 1.2 del Reglamento (UE) núm. 1407/2013 de la Comisión de 18 de diciembre de 2013), 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.

→ **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 han acreditado los resultados tangibles del proyecto de Innovación**, en el desarrollo de nuevos productos, de implantación de sistemas de gestión o control de producción, o soluciones de conectividad dirigidas a la fabricación avanzada 4.0, **al final del plazo de ejecución del proyecto**
- No se aporta la totalidad de la documentación justificativa de la realización del Proyecto (Informe de ejecución del Proyecto, solicitud de pago, relación de gastos y pagos, etc.)
- Se 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.
- Reglamento (UE) nº 1407/2013 de la Comisión de diciembre de 2013 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de *minimis* (DOL 352, 24.12.2013).
- 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