

MANUAL DE INSTRUCCIÓN DE JUSTIFICACIÓN DE AYUDAS

AYUDAS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ESPECIALIZADO EN EXPORTACIÓN

IVACE

CONVOCATORIA 2015

Aprobado por Resolución de la Dirección Adjunta (Dirección General de Internacionalización) del Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial (IVACE) de 10 de diciembre de 2015.

ÍNDICE

Introducción	3
1. Justificación de la contratación subvencionada.....	4
2. Documentación a presentar para la justificación	7
2.1. Plazo y lugar de presentación	7
2.2. Documentación a presentar	8
A) Bloque A: Documentación general del proyecto	12
B) Bloque B: Memoria Económica: documentación justificativa de gastos y pagos.....	18
C) Bloque C: Acreditación de otras obligaciones.....	36
3. Otras obligaciones, incumplimientos y normativa aplicable	37
3.1. Otras obligaciones del beneficiario	37
3.2. Incumplimiento de las obligaciones. Consecuencias	38
3.3. Normativa aplicable.....	41
4. Aplicación informática.....	42

INTRODUCCIÓN

La contratación del personal especializado en exportación se realizará de acuerdo con las condiciones establecidas en el artículo 9 de la Resolución de Convocatoria del 13 de mayo de 2015: "Obligaciones de las empresas beneficiarias de la Convocatoria".

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

1. Realizar el proyecto descrito en la memoria presentada junto a la solicitud.
2. Acreditar ante el IVACE la ejecución del proyecto o la actividad así como los gastos de personal 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 así como las consecuencias de su incumplimiento.

La justificación de la realización del proyecto se realizará mediante cuenta justificativa con aportación de las nóminas del personal especializado en exportación, objeto de la subvención, y su pago.

Los Modelos necesarios para confeccionar la justificación están disponibles en <http://www.ivace.es>, dentro del apartado Internacional / Ayudas para la Contratación de Personal Especializado en Exportación.

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

1.- JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN SUBVENCIONADA:

- La empresa beneficiaria, mediante la contratación de personal especializado en exportación, deberá realizar el plan descrito en la memoria presentada junto a la solicitud y de manera que se cumpla la finalidad de estas ayudas a las que se acoge y las prescripciones contenidas en este manual,.
- Asimismo, la empresa ejecutará su actividad en el marco de un desarrollo sostenible y de fomento de la protección y mejora del medio ambiente, contando con un certificado que declare la no afección del proyecto a la denominada Red Natura.
- La contratación del personal especializado en exportación, objeto de la subvención, deberá haberse iniciado con posterioridad al **1 de enero de 2015**, y dicho gasto será subvencionable hasta el **31 de diciembre de 2015**.
- La contratación del personal especializado en exportación, deberá haberse ejecutado sin vulnerar el principio de no discriminación por razón de sexo, raza, origen étnico, religión, convicciones, minusvalías, edad u orientación sexual, facilitando o al menos no impidiendo, la accesibilidad para las personas discapacitadas.
- El beneficiario deberá aportar la justificación que se detalla en el apartado 2, teniendo en cuenta que el gasto subvencionable es el **salario neto** abonado en 2015 a la persona contratada (siendo el importe mensual de cada contrato mínimo de 1.250 euros), y que sólo se considerarán aquellos expedientes cuyo importe mínimo justificado sea para cada persona contratada superior a 7.500 euros.
- Los costes subvencionables del proyecto no podrán consistir en gastos corrientes vinculados a la actividad exportadora ni en gastos necesarios para el establecimiento y explotación de redes de distribución en el extranjero. Asimismo, dichos costes no podrán recibir simultáneamente ayudas en el marco de ésta convocatoria y de otras procedentes de otras administraciones.

2.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA JUSTIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y LOS GASTOS Y PAGOS

2.1.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN

➤ PLAZO DE PRESENTACIÓN:

La fecha límite para la presentación de la documentación justificativa del proyecto en el IVACE es el **15 de enero de 2015**.

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

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

➤ LUGAR DE PRESENTACIÓN:

- La documentación requerida podrá presentarse en la sede del IVACE indicada a continuación o bien en las formas previstas en el artículo 38.4 de la 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, Calla 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 9:00 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 Oferta de Correos antes de ser certificada.

2.2.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- La justificación de la ayuda se realizará mediante cuenta justificativa con aportación de fotocopias de las nóminas y su justificante de pago.
- La preparación de la documentación deberá realizarse utilizando necesariamente la aplicación informática de justificación y los Modelos y Portadas listados en el presente manual, disponibles en la página <http://www.ivace.es>
- La documentación requerida deberá presentarse siguiendo el esquema indicado más adelante y de manera ordenada y completa. Cada documento o lote de documentos

deberá presentarse siempre utilizando el Modelo requerido o acompañado de la Portada correspondiente.

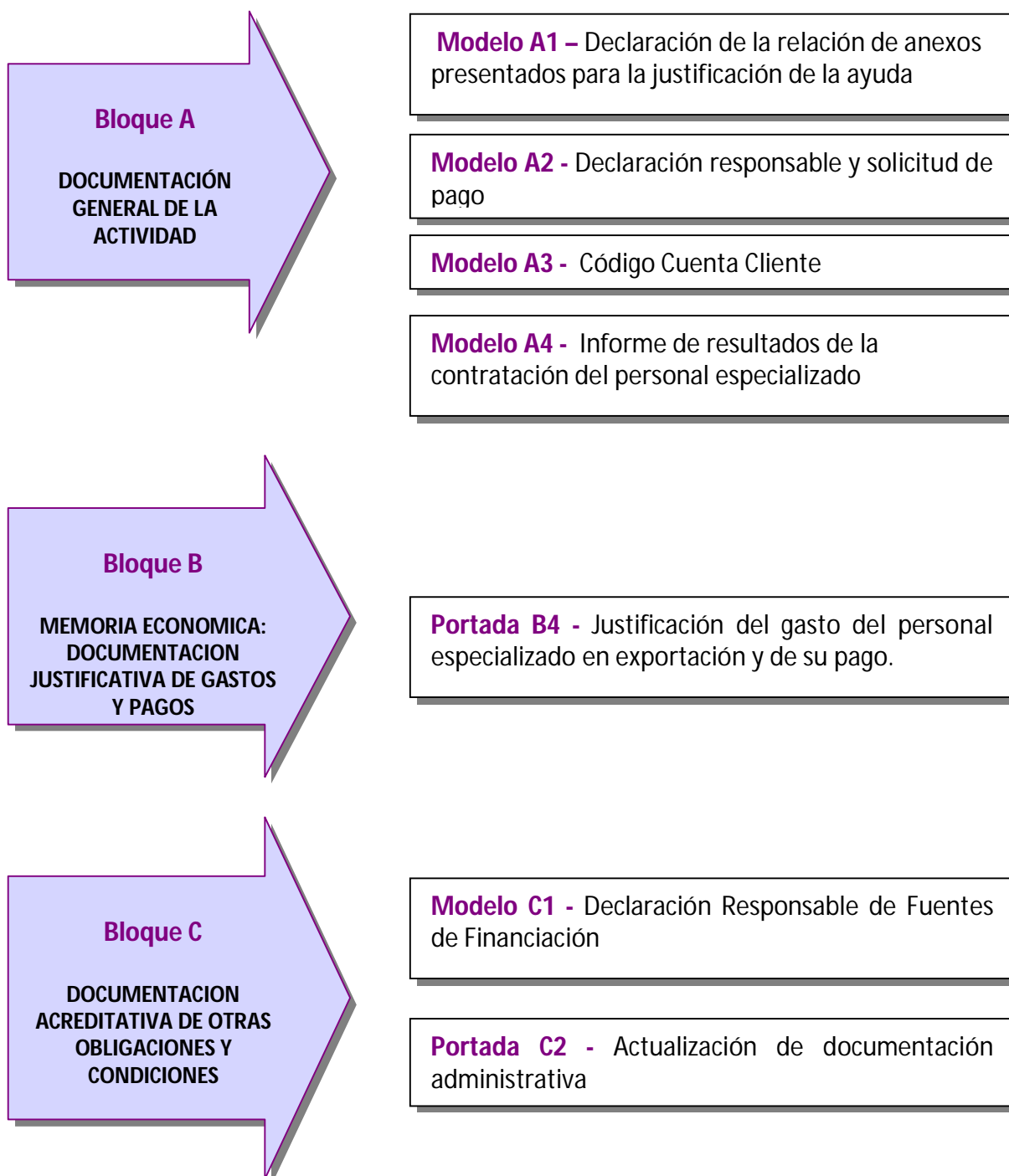
- Toda la documentación deberá ir firmada por el representante legal de la entidad beneficiaria y estampado el sello de ésta, previamente a su escaneo.
- Para cualquier consulta o aclaración sobre la preparación o entrega de la documentación justificativa del proyecto, envíe un correo a ayudasinternacional.ivace@gva.es, identificando nº de expediente y nombre empresa beneficiaria.

LA DOCUMENTACIÓN QUE DEBE APORTAR EL BENEFICIARIO ESTARÁ CONSTITUIDA POR:

- 1) *El Modelo A1 que deberá ir sellado por el Registro de Entrada de IVACE.*
- 2) *Los restantes Modelos y Portadas disponibles en www.ivace.es junto al manual.*

LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ PRESENTARSE SIGUIENDO EL ORDEN ESTABLECIDO EN EL ESQUEMA "RESUMEN DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR", INDICADO MÁS ADELANTE

RESUMEN DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR



DOCUMENTACION GENERAL

Modelo A1 - Relación de documentos presentados

Relación de documentos presentados para la justificación del proyecto y que servirá de Portada a TODA la documentación aportada por el beneficiario.

Modelo A2 - Declaración responsable

Declaración responsable del cumplimiento de las condiciones y obligaciones.

Modelo A3 – Código Cuenta Cliente

Código Internacional de Cuenta Bancaria (IBAN) a la cual el beneficiario desea que se 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 de resultados de la contratación del personal especializado

El informe deberá contener necesariamente una explicación clara y completa de la evolución con respecto a la situación inicial descrita en la Memoria de la solicitud de ayuda, indicando qué fase/s del Plan de Internacionalización se ha/n concluido por la empresa beneficiaria así como resultados obtenidos.

Se deberán detallar especialmente las tareas realizadas durante cada mes por la persona objeto de la contratación subvencionada, quien firmará dicha memoria junto con el visto bueno del representante legal de la empresa.

BLOQUE B: MEMORIA ECONÓMICA

Portada B4: Justificación del gasto y pago del personal especializado contratado

→Contenido:

Relación de las nóminas del personal especializado en exportación, objeto de la contratación subvencionada, y sus pagos.

→Indicaciones:

- La relación de las nóminas se detallarán en las tablas Recursos humanos “coste personal” a partir de la aplicación informática “**Aplicación Justificación**”, disponible en la web del Ivace.
- **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. Se deberá aportar la 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.

- El pago de incentivos o participación en beneficios sólo será admitido en el caso de que su periodo de devengo se encuentre dentro del periodo de elegibilidad

BLOQUE C:

DOCUMENTACION ACREDITATIVA DE OTRAS OBLIGACIONES Y CONDICIONES

Modelo C1 Declaración fuentes de financiación del proyecto

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

Modelo C1.1 - Declaración ayudas (mismos costes que los presentados al IVACE para la justificación del proyecto)

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 (costes distintos a los presentados al IVACE para la justificación del proyecto)

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**.

Portada C2 - Actualización de la documentación administrativa

En caso de haberse producido alguna modificación de la documentación administrativa presentada anteriormente al IVACE (por ejemplo: poder del representante legal, estatutos, cambio de domicilio, cambio de forma jurídica, etc.), se aportará la actualización de la misma, precedida de la Portada C2.

3.- OTRAS OBLIGACIONES, INCUMPLIMIENTOS Y NORMATIVA APLICABLE

3.1.- OTRAS OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO:

1. El beneficiario deberá encontrarse al corriente en sus obligaciones con la Hacienda Pública Estatal, la Hacienda Pública Valenciana y con la Seguridad Social en el momento del reconocimiento de la obligación por parte del IVACE una vez justificado el proyecto.
2. Conservar los documentos justificativos de la subvención recibida, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
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 otras ayudas públicas o privadas procedentes de cualquier 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.
6. Disponer de libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario así como los estados y registros contables.
7. Cumplir con cuantas obligaciones deriven de la normativa de aplicación especificada en el artículo 12 de la resolución de convocatoria.
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 de Justificación.

3.2.- INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES: CONSECUENCIAS

El incumplimiento de las obligaciones recogidas en el presente manual podrá dar lugar a la minoración o revocación, y en su caso, al reintegro de la ayuda concedida y a la exigencia del interés de demora desde el momento del anticipo del préstamo, en los términos previstos en la legislación sobre subvenciones.

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

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

De manera no exhaustiva ni completa, se llama la atención sobre las siguientes causas más frecuentes de minoración o revocación, clasificadas atendiendo a los motivos de incumplimiento:

→ Motivos relacionados con la justificación del proyecto:

- No se aportan las nóminas ni los justificantes de su pago.
- Las nóminas presentadas y admitidas son por un importe total inferior a 7.500 euros.
- Se han aportado nóminas anteriores al periodo de elegibilidad
- La documentación no se ha presentado respetando el orden y forma indicados en el Manual de Instrucciones.
- La justificación del proyecto se produce en fecha posterior a la finalización del plazo establecido.

→ Motivos relacionados con la realización del proyecto:

- No se aporta la totalidad de la documentación justificativa de la realización del Proyecto (Informe de ejecución del Proyecto, solicitud de pago, relación de gastos y pagos, etc.)
- Se han tomado en consideración hechos, informaciones y pruebas no aportados por el beneficiario, y que ofrecen indicios de no ejecución del proyecto.
- El proyecto ejecutado no es el aprobado.

→ Motivos relacionados con el incumplimiento de las políticas comunitarias:

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

→ Motivos relacionados con la condición de beneficiario:

- El beneficiario no se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social.

3.3.- NORMATIVA APLICABLE

- **Ley 38/2003, de 17 de noviembre**, General de Subvenciones, y disposiciones de desarrollo.
- **Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones.**
- **Reglamento (UE) núm. 1407/2013 de la Comisión**, de 18 de diciembre de 2013 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis (Do L 352, 24.12.2013).
- **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.**
- 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 Justificación*" que permite rellenar los datos 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 mostrará dos pestañas para su cumplimentación : información general del expediente y coste salarial
- El documento PDF generado por el programa deberá imprimirse, acompañarse de los anexos y las fotocopias de las nóminas del personal especializado en exportación, objeto de la contratación, y de los documentos acreditativos de su pago, 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 XP, Vista o 7.
 - Adobe Reader 7 o superior
 - Resolución de pantalla de 1024 x 768 píxeles o superior.
- En la propia aplicación se facilitan instrucciones para la cumplimentación de las casillas con la información, siendo relevante las siguientes consideraciones:
 - Las horas que se indiquen como dedicación total en la celda "horas según convenio", deberá coincidir con la suma de las dedicaciones mensuales correspondientes a cada nómina.
 - El importe de la nómina, objeto de la subvención, se corresponde UNICAMENTE al importe NETO o LIQUIDO.
 - **Todas las casillas que aparezcan sombreadas en la aplicación, no deben ser cumplimentadas, incluida las referencias al estampillado.**