

MANUAL DE INSTRUCCIONES DE JUSTIFICACIÓN DE AYUDAS

FONDO COMPENSACIÓN PLAN EÓLICO DE LA COMUNITAT VALENCIANA

CONVOCATORIA 2015

Aprobado por Resolución de la Directora General del IVACE de 19 de
Julio de 2016

ÍNDICE

| | |
|---|----|
| 0.- NOVEDAD JUSTIFICACIÓN DE AYUDAS CONVOCATORIAS 2015: NUEVO SISTEMA DE CONTROL PARA LA DOBLE FINANCIACIÓN. | 4 |
| 1.- REALIZACIÓN DEL PROYECTO: | 5 |
| 2.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA JUSTIFICAR LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO Y LOS GASTOS Y PAGOS | 7 |
| 2.1.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN | 7 |
| 2.2.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR: | 8 |
| 3.- OTRAS OBLIGACIONES, INCUMPLIMIENTOS Y NORMATIVA APLICABLE | 19 |
| 3.1.- OTRAS OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO: | 19 |
| 3.2.- INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES: CONSECUENCIAS | 20 |
| 3.3.- NORMATIVA APLICABLE | 23 |
| 4.- ANEXOS | 24 |

INTRODUCCIÓN:

Para percibir el importe de la ayuda concedida, el beneficiario deberá, con carácter general, cumplir las siguientes obligaciones:

1. Realizar el proyecto descrito en la memoria presentada junto a la solicitud.
2. Justificar ante el Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial la ejecución del proyecto o la actividad así como los gastos y pagos realizados.
3. Asumir las condiciones y obligaciones especificadas en 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.

Para confeccionar la justificación es necesario utilizar la aplicación informática “**aplicación de justificación**” así como los anexos que se adjuntan en el presente documento disponible en la web www.ivace.es, dentro del apartado “Energía/Fondo Compensación Plan Eólico/Doc. Anexa - Justificación”.

Para cualquier consulta o aclaración sobre la justificación del gasto, póngase en contacto con el departamento de energías renovables y biocarburantes del IVACE Energía mediante correo electrónico a energía.ivace@gva.es, identificándose con el nº de expediente y nombre de la entidad beneficiaria.

0.- NOVEDAD JUSTIFICACIÓN DE AYUDAS CONVOCATORIAS 2015: NUEVO SISTEMA DE CONTROL PARA LA DOBLE FINANCIACIÓN.

IMPORTANTE:

SE SUSTITUYE EL ESTAMPILLADO EN LOS COMPROBANTES DE GASTO POR UNA DECLARACIÓN RESPONSABLE Y POR COMPROBACIONES POSTERIORES POR PARTE DEL IVACE

Atendiendo al artículo 19.3 de la Ley 18/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones que obliga al control de la doble financiación, y teniendo en cuenta el actual estado de la técnica y la normativa RD 1619/2012 (según la cual las facturas escaneadas y remitidas por correo electrónico se consideran válidas a efectos de subvenciones), se ha revisado el sistema de control de la doble financiación sustituyendo el procedimiento basado en el estampillado de los comprobantes de gasto por las siguientes comprobaciones:

- ✓ **Primera.-** El beneficiario aportará una declaración responsable, conforme al Anexo 4, en la que consignará la relación de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos de entes públicos o privados nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, que hubiera recibido para los mismos gastos subvencionables que los del proyecto justificado ante el IVACE.
- ✓ **Segunda.-** El IVACE por su parte realizará un muestreo de los expedientes de ayuda de acuerdo con los márgenes de confianza y nivel de riesgo que se estime por parte de los gestores. Sobre esa muestra, realizará verificaciones relativas a la información consignada en el Anexo 4 (a modo de ejemplo, consulta en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, requerimientos de documentación adicional, etc.). Posteriormente, el IVACE cruzará los datos obtenidos con la relación de gastos del expediente de dicho Instituto para descartar la existencia de acumulación de ayudas o la doble financiación de las mismas. En caso contrario la ayuda podrá ser minorada o en su caso revocada.

1.- REALIZACIÓN DEL PROYECTO:

- 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 los costes subvencionables indicados en la notificación de la concesión de la ayuda y por los importes que en ella se especifican.
- El proyecto deberá haberse **iniciado a partir de la fecha del registro de entrada del documento de solicitud de ayuda** y estar **finalizado antes de la fecha límite establecida en la notificación de concesión**.
- Las actividades deben necesariamente:
 - Haberse realizado en el territorio de la Comunitat Valenciana.
 - Cumplir las especificidades y requisitos técnicos recogidos en el Programa al que se acoge.
 - Haberse ejecutado en el marco de un desarrollo sostenible y de fomento de la protección y mejora del medio ambiente, y contar con un certificado que declare la no afección del proyecto a la denominada Red Natura (la obtención del presente certificado se gestionará por parte del IVACE).
 - 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.
- Cualquier modificación del proyecto – incluido el cambio de beneficiario a quien compete su ejecución- deberá contar con la aprobación previa del IVACE, solicitada y justificada por escrito hasta dos meses naturales antes de la finalización del plazo de justificación del proyecto, y no podrá suponer en ningún caso en una alteración del contenido esencial del proyecto o de alguno de los aspectos que fueron tenidos en cuenta para su valoración. Podrán validarse, sin necesidad de autorización previa, aquellas modificaciones que supongan una variación en los importes apoyados por concepto de gasto inferior o igual al 20% de la cantidad a justificar de dichos conceptos, o no afecten a cuestiones fundamentales, siempre que se justifique adecuadamente en el Informe Final para que, a criterio del técnico del IVACE que verifica la justificación de la ayuda, pueda admitirse.
- Siempre que no se altere la naturaleza del proyecto, en la justificación del gasto podrán aceptarse desviaciones entre los diferentes costes subvencionables, de forma que la disminución de unos se compense con el exceso en otros.
- Cuando el importe del gasto subvencionable supere, IVA excluido, la cuantía de 49.999,99 euros en el supuesto de coste por ejecución de obra, o de 17.999,99 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de

servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, y la empresa no haya ejecutado el proyecto según la oferta más ventajosa seleccionada de entre las tres ofertas presentadas en la solicitud, deberá presentar un informe justificativo indicando las causa que han motivado dicha elección debiéndose garantizar en todo caso el cumplimiento del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones.

- En referencia a la incompatibilidad y acumulación de otras ayudas, se deberá cumplir lo dispuesto en el Anexo 4 de este manual.
- El sistema de control que el IVACE aplicará en relación a las declaraciones responsables presentadas, será por muestreo, de acuerdo a lo establecido en el art. 6.4 del Decreto 165/2010, de 8 de octubre del Consell.
- El nombre del beneficiario será publicado en la relación de beneficiarios que han recibido ayudas, junto al importe de las mismas.


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 justificación en el Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial es **la establecida en la notificación de concesión de la ayuda** es decir, el 1 de marzo de 2017 para los proyectos financiados con el fondo de compensación del plan eólico de la Comunitat Valenciana.
- No se aceptará ningún aplazamiento de la fecha en que se debe presentar la documentación justificativa, salvo que con anterioridad se haya solicitado por el beneficiario y se haya autorizado por el Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial a la vista de las circunstancias excepcionales argumentadas por el mismo.
- El IVACE no requerirá al beneficiario en caso de que la documentación justificativa no se presente en el plazo establecido.

➤ LUGAR DE PRESENTACIÓN:

- La documentación requerida podrá presentarse en cualquiera de las sedes del Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial indicadas 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:
 - IVACE. Ciudad Administrativa 9 de Octubre, Torre 2, C/ Castán Tobeñas 77, (acceso por C/Nou d'Octubre) Semisótano. 46018 Valencia.
-  El horario de atención al público de las oficinas de Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial es de lunes a jueves de 09:00 a 15:00 horas y los viernes de 09:00 a 14:30 horas.

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:

- La justificación de la ayuda se realizará mediante cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto y pago con la necesaria observancia en todo caso de las indicaciones delimitadas en este manual.
- Para la justificación de la ayuda se deberá realizar el siguiente procedimiento:
 1. Introducción de los datos principales de cada una de las facturas y pagos correspondientes al proyecto, utilizando para ello la aplicación informática **“aplicación de justificación”** disponible en la Web www.ivace.es.
 2. Presentación, sin excepción, de todos los documentos que se citan a continuación:
 - Portada - Relación de documentos presentados
 - Anexo 1. Declaración responsable y solicitud de pago.
 - Anexo 2. Informe final del proyecto. Deberá explicar cómo se ha realizado el proyecto y qué resultados ha obtenido.
 - Anexo 3. Relación de gastos y pagos. La **relación** de los gastos y pagos se preparará utilizando las tablas recogidas en la aplicación informática **“aplicación de justificación”**. Una vez cumplimentados todos los datos, el programa informático generará un documento PDF.
 - Anexo 4. Declaración responsable de subvenciones concedidas por otras administraciones públicas o entes públicos o privados, para la financiación del proyecto objeto de solicitud de ayuda por esta resolución.
 - Anexo 5. Declaración sobre cumplimiento de las políticas horizontales comunitarias: Medio Ambiente e Igualdad de Oportunidades.
 - Anexo 6. Actualización de la documentación administrativa.
 - Anexo 7. Cualquier otra documentación que se indica en la carta de notificación de concesión de la ayuda.
 - Justificantes de gasto y pago. El número de referencia que el beneficiario asigne a cada justificante de gasto al cumplimentar la aplicación informática, se deberá indicar escrito a mano en la parte superior derecha de cada una de las fotocopias de los justificantes de gasto y de su pago. Una vez cumplimentadas e impresas las tablas de la aplicación informática correspondiente a cada tipo de gasto, se

anexará a cada tabla la documentación justificativa, siguiendo el orden del número de referencia asignado.

- La documentación requerida deberá presentarse siguiendo el esquema anterior y de manera ordenada y completa. Cada documento deberá presentarse SIEMPRE utilizando el MODELO requerido disponible en el presente documento.
- Toda la documentación deberá ir **firmada por el representante legal de la entidad beneficiaria y estampado el sello de ésta.**

Es imprescindible que la documentación se presente cumpliendo todos los requisitos exigidos

IMPORTANTE

1. Los gastos que se presenten como justificantes de la ejecución de la actuación, deben tener una relación indubitada con dicha actuación, sin más limitaciones que las derivadas de la normativa comunitaria y de la legislación nacional aplicables, y las recogidas en las normas de subvencionalidad.
2. En caso de gastos imputados parcialmente, debe aportarse una explicación de dicha imputación parcial así como constancia documental de los cálculos llevados a cabo para la misma.
3. Las fechas de los documentos de gasto y pago de los costes subvencionables deben estar dentro del periodo subvencionable, y nunca anteriores a la fecha de la solicitud de la ayuda.

DOCUMENTACION A PRESENTAR

Portada - Relación de documentos presentados

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

Deberá presentarse original y copia para su sellado por el Registro de Entrada del Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial.

Anexo 1 - Declaración responsable y solicitud de pago

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

Anexo 2 - Informe final

→ **Contenido:**

Memoria de Actuación o Informe final del proyecto o actividad acompañada de la documentación resultante del proyecto.

→ **Indicaciones:**

Deberá contener necesariamente una explicación clara y completa de la situación final del proyecto respecto a la situación inicial descrita en la Memoria de la solicitud de la ayuda, indicando cómo se ha realizado el proyecto y qué resultados se han obtenido, así como abordar todos los factores que justificaron la solicitud y concesión de la ayuda.

Será necesario anexar cualquier documentación resultante o acreditativa de la ejecución del proyecto, como por ejemplo estudios o diagnósticos realizados, memorias de ejecución, informes de conclusiones, etc.

Asimismo, se deberán incluir reportaje fotográfico de la obra, instalación y/o los equipos principales en su ubicación definitiva.

Anexo 3 - Justificación Económica de gastos y pagos (programa informático "aplicación de justificación")

→ **Contenido:**

Relación de los gastos y pagos realizados en la ejecución de las actividades y aportación de los justificantes de gasto y pago, en la forma indicada a continuación.

→ **Indicaciones:**

- La relación de los gastos y pagos se preparará utilizando las tablas recogidas en la aplicación informática **“Aplicación de justificación”**. Esta aplicación permite rellenar los datos económicos requeridos para la justificación de la subvención, validarlos y generar un documento PDF para su presentación junto con el resto de documentación dentro de este Anexo.

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 facturas imputadas al proyecto, así como el detalle de códigos contables empleados por la misma.**

El programa informático podrá descargarse de la web del IVACE (www.ivace.es), dentro del apartado **“Energía/Fondo Compensación del Plan Eólico/Doc. Anexa - Justificación”**, dependiendo del proyecto a justificar, 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
- Para los proyectos **financiados exclusivamente con el fondo de compensación del plan eólico de la Comunitat Valenciana** el periodo de validez de los justificantes de gasto y pago será **desde la fecha del registro de entrada del documento de solicitud de ayuda hasta la fecha límite del 1 de marzo de 2017**.
 - 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 minoración de la ayuda, en función del porcentaje de justificación de gasto y pago presentado, respondiendo siempre al principio de proporcionalidad.
 - **Los gastos** presentados en la justificación **deben estar pagados en su totalidad** incluyendo sus impuestos correspondientes, y con anterioridad a la finalización del plazo de justificación. Este requisito se aplicará con independencia del porcentaje de imputación de un gasto al proyecto, por lo tanto las facturas parcialmente pagadas no serán admitidas.
 - Los gastos se imputarán por el importe total, base imponible más IVA.

- En el caso de gastos con imputación parcial se acompañará de un informe justificativo firmado por el representante legal de la entidad relativo al método de imputación empleado.
- Una vez cumplimentada la aplicación informática se imprimirán las tablas en las que se hayan grabado los costes subvencionables y se firmará y sellará cada una de ellas por el representante legal del beneficiario. La falta de firma o sello invalidará la justificación. En el caso de que el beneficiario haya detectado un error en una o alguna de las tablas una vez impresas, deberá, una vez corregido el error, imprimir todas las tablas de nuevo, para que la aplicación informática asigne el mismo código a todas las tablas que conforman la justificación.
- Los documentos que deben **acompañar a cada tabla cumplimentada con la relación de gastos y pagos por cada tipo de coste subvencionado** son:

- 1) La fotocopia del justificante de gasto seguida de la fotocopia de los dos documentos justificativos de su pago bancario, indicados a continuación:
 - a) La fotocopia de los pagos realizados (orden de transferencia, cheque nominativo y adeudo o recibo domiciliado, etc.).
 - b) Extracto de movimientos bancarios.

Es decir, NO se puede presentar en un bloque las fotocopias de todos los justificantes de gasto y en otro bloque las fotocopias de todos los justificantes de pagos: **cada fotocopia del justificante de gasto irá seguida de la fotocopia de su justificante de pago 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.

- Como ejemplo, se considera justificante de pago la suma de los siguientes documentos:
 1. La Orden de transferencia o el Cheque nominativo a favor del emisor de la factura:
 2. Extracto de movimientos bancarios acreditativo de la salida material de los fondos (cargo en cuenta) como consecuencia del pago realizado por el beneficiario, en el que se identifique el destinatario del mismo y el concepto.

- 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. Esta relación deberá ser sellada por la entidad financiera.
- 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 las compensaciones, ni mediante leasing, renting o similares.
- Se admitirán los pagos realizados mediante tarjetas corporativas siempre que se cumplan las siguientes instrucciones, con el objetivo de que quede evidencia de la trazabilidad entre el justificante de gasto y su pago efectivo:
 - En el caso de **tarjeta de crédito corporativa**, se debe aportar:
 - Fotocopia del documento bancario donde aparezca la relación de los gastos que conforman la remesa del pago efectivo del importe de la tarjeta de crédito, de modo que queda claramente identificado el justificante de gasto objeto de la subvención.
 - Copia del extracto bancario donde figure el pago del importe total de la remesa.
 - En el caso de **tarjeta de débito corporativa**, se debe aportar copia del extracto bancario donde se identifique claramente el proveedor del bien o servicio objeto de la subvención.

En ambos casos, si no queda suficientemente explícita la vinculación entre la cifra del gasto y la cifra del importe del pago, se deberá aportar cualquier documento del banco o procedente de la contabilidad del beneficiario de modo que pueda ser admitido por el IVACE la justificación del gasto.

- Son admisibles los documentos que acrediten justificación de pagos emitidos por banca on-line.
- 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.

RECUERDE:

- A través de los documentos presentados para la justificación de gastos y pagos debe obtenerse una correcta PISTA DE AUDITORIA o trazabilidad entre la relación de gastos y pagos, y:
 - 1- Copia del justificante de gasto: factura o equivalente.*
 - 2.- Justificantes de los pagos realizados (orden de transferencia, cheque nominativo y adeudo o recibo domiciliado, etc.).*
 - 3.- El extracto de movimientos bancarios que acredite el cargo en cuenta.*
- Es igualmente imprescindible que se identifique el receptor del pago y el concepto por el que se realiza, de modo que se permita la identificación inequívoca del justificante del gasto objeto de la subvención.
- En caso de que alguno de los documentos justifique varios pagos de manera conjunta (como por ejemplo una transferencia o un cargo en cuenta conjunto) se deberá aportar adicionalmente una relación detallada, en la que aparezcan el destinatario, la identificación del justificante del gasto (el número de la factura y el concepto de la misma) y el importe pagado, de modo que permita mantener la pista de auditoría 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 se adjuntará un informe justificativo relativo al método de imputación empleado firmado por el representante legal.
- Las relaciones de gastos y pagos deberán ir firmadas y selladas por el representante legal del beneficiario.
- Las fechas de facturación de los gastos subvencionables y de los pagos deben estar dentro del periodo subvencionable, y nunca anteriores a la fecha del registro de entrada del documento de solicitud de la ayuda.
- Los gastos imputados al proyecto deben estar pagados en su totalidad, incluido impuestos, a fecha de justificación del proyecto.

Anexo 4 - Declaración de otras ayudas para los mismos costes subvencionables.

→ Contenido:

En las convocatorias de ayuda correspondientes al ejercicio 2015, se ha sustituido el procedimiento para la comprobación de la doble financiación basado en el estampillado de los comprobantes de gasto por la presentación del presente Anexo y por la realización de una serie de comprobaciones posteriores por parte del IVACE.

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 y la relación de ayudas sometidas al régimen de "mínimis" concedidas a la entidad durante los dos ejercicios fiscales anteriores y el ejercicio fiscal en curso.

IMPORTANTE: Este modelo será firmado aún no habiendo recibido ningún otro tipo de ayuda

→ Indicaciones:

- Las ayudas descritas estarán sujetas al régimen de minimis lo que supone que la ayuda total de minimis concedida a una única empresa no será superior a 200.000 euros durante cualquier periodo de tres ejercicios fiscales. Se entenderá por única empresa la definición establecida en el apartado 2 del artículo 2 del Reglamento (CE) N° 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.
- 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.

Anexo 6 - Declaración sobre cumplimiento de las políticas horizontales comunitarias: Medio Ambiente

MEDIO AMBIENTE

→ Contenido:

De acuerdo con la Convocatoria del Programa de Ayudas del IVACE al que se acoja, 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 deberá disponer del Instrumento de Intervención Administrativa 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.

→ **Indicaciones:**

- **El beneficiario deberá aportar el Anexo 6 junto con la documentación que en su caso le corresponda adjuntar según la normativa medioambiental** a la que se acoja su instrumento y a fin de acreditar el supuesto de hecho en el que se encuentre.

Si el beneficiario se encuentra sometido a La Ley 6/2014, los instrumentos de control ambiental son:

- **Autorización Ambiental Integrada:**

Se exige para la implantación y funcionamiento de las actividades con mayor potencial contaminador susceptibles de generar impactos considerables. En concreto, para las actividades incluidas en el **anexo I de la Ley 6/2014**.

En el caso de la AAI, el IVACE sólo entenderá acreditado el cumplimiento de las disposiciones de la Ley 6/2014 transcurrido el plazo de un mes desde la presentación, por parte del beneficiario, de la declaración responsable de inicio de la actividad ante la Dirección General con competencias en materia de prevención y control integrados de la contaminación, sin que haya mediado manifestación en contra por parte de la misma.

- **Licencia Ambiental:**

Se exige para las actividades de titularidad pública o privada que, no estando sometidas a autorización ambiental, tienen una moderada incidencia ambiental que exige su sometimiento a autorización previa. En concreto, son las que figuran en el **anexo II de la Ley 6/014**.

En el caso de las licencias ambientales, el IVACE sólo entenderá acreditado el cumplimiento de las disposiciones de la Ley 6/2014, si en el plazo de un mes a contar desde la presentación de la **comunicación de puesta en funcionamiento**, la corporación local no ha manifestado su disconformidad, ha emitido expresamente informe de conformidad o si se ha presentado ante el mismo **certificado expedido por entidad colaboradora en materia de calidad ambiental (OCA)** que acredita la adecuación de la instalación a las condiciones fijadas en la licencia ambiental.

- **Declaración Responsable Ambiental:**

Se exige para las actividades que atendiendo a su escasa incidencia ambiental, no están incluidas ni en el régimen de autorización ambiental integrada ni en el de la licencia ambiental, **y que incumplan alguna de las condiciones establecidas en el anexo III de la Ley 6/2014.**

En el caso de las Declaraciones Responsables Ambientales, el IVACE sólo entenderá acreditado el cumplimiento de las disposiciones de la Ley 6/2014 si se cumple alguna de las siguientes circunstancias:

- a. Si transcurrido el plazo de un mes desde la presentación de la declaración responsable, no se ha dictado por el Ayuntamiento resolución motivada de cese de actividad.
- b. Si con anterioridad al vencimiento de dicho plazo, el ayuntamiento ha girado visita de comprobación y se ha levantado acta de conformidad, o
- c. Si el ayuntamiento emite a petición del interesado certificado de conformidad con la apertura.

- **Comunicación de Actividades Inocuas:**

Se exige para aquellas actividades sin incidencia ambiental en cuanto que cumplan todas las condiciones establecidas en el anexo III de la Ley 6/2014.

En el caso de la Comunicación de actividad inocua, el IVACE sólo entenderá acreditado el cumplimiento de las disposiciones de la Ley 6/2014 si **potestativamente, el interesado solicita del ayuntamiento la consignación en la comunicación presentada o mediante certificado expreso, de su conformidad.**

Si el beneficiario se encuentra sometido a la Ley 2/2006, los instrumentos de control ambiental son:

- EMAS
- Autorización ambiental Integrada
- Licencia ambiental
- Comunicación ambiental

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

→ Contenido:

De acuerdo con la Convocatoria del Programa de Ayudas del Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial 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, minusvalías, edad u orientación sexual, así como cumplir la Ley Orgánica 3/2007, la Ley 9/2003 de 2 de abril de la Generalitat y el 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:

- Las entidades 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.
- Todos los beneficiarios que empleen a un número de trabajadores fijos que exceda de 50 vendrán obligados a emplear un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por 100 de la plantilla o a adoptar las medidas alternativas previstas en la legislación sobre integración social de minusválidos.

→ **Instrucciones:**

- **Las obligaciones anteriormente descritas se acreditarán por el beneficiario mediante la declaración contenida en el Anexo 1, si bien podrán ser objeto de comprobación fehaciente por el Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial, en colaboración con la Dirección General de la Mujer y por la Igualdad (Conselleria de Bienestar Social) o directamente, recabando la acreditación al beneficiario.**

NOTA:

SI BIEN ES VÁLIDA DICHA ACREDITACIÓN MEDIANTE DECLARACIONES RESPONSABLES TANTO EN LA FASE DE SOLICITUD COMO EN ESTA DE JUSTIFICACIÓN, LOS BENEFICIARIOS NO QUEDAN EXENTOS DEL POSIBLE CONTROL PARA COMPROBAR LA VERACIDAD DE SU CONTENIDO.

EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS COMUNITARIAS HORIZONTALES TIENE UNA ESPECIAL RELEVANCIA POR LO QUE EL INCUMPLIMIENTO O FALSEDADE DE LOS DATOS DECLARADOS CONSTITUYE UNA DE LAS CAUSAS QUE PODRÁN DAR LUGAR A LA REVOCACIÓN DE LA AYUDA.

Anexo 7 - Actualización de la documentación administrativa.

En caso de haberse producido alguna modificación de la documentación administrativa presentada anteriormente al Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial (por ejemplo: poder del representante legal, estatutos, cambio de domicilio, etc.), se aportará la actualización de la misma.

Anexo 8 - Otra documentación.

Aportar otra documentación indicada en la carta de notificación de concesión de la ayuda enviada, por ejemplo, certificado del secretario interventor acerca del cumplimiento del procedimiento de contratación en el caso de entidades locales, etc.

3.- OTRAS OBLIGACIONES, INCUMPLIMIENTOS Y NORMATIVA APLICABLE

3.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO:

- 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.
- Los documentos justificativos de los gastos correspondientes al proyecto subvencionado deberán conservarse **durante un plazo de tres años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que estén incluidos los gastos de la operación** y, en todo caso durante el periodo mínimo establecido en el Reglamento (UE) número 1303/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013. En ese sentido, los documentos se conservarán o bien en forma de originales o de copias compulsadas de originales, o bien en soportes de datos comúnmente aceptados, en especial versiones electrónicas de documentos originales o documentos existentes únicamente en versión electrónica. Los documentos se conservarán en una forma que permita la identificación de los interesados durante el periodo necesario para los fines para los que se recogieron los datos o para los que traten ulteriormente. Cuando los documentos solo existan en versión electrónica, los sistemas informáticos utilizados cumplirán normas de seguridad aceptadas que garanticen que los documentos conservados se ajustan a los requisitos legales nacionales y son fiables a efectos de auditoría.
- Las inversiones subvencionadas deberán mantenerse inalterables durante los cinco años siguientes al cobro de la subvención a fondo perdido. Este requisito se incumplirá si se incurre en cualquiera de las circunstancias siguientes:
 - a) Un cambio sustancial que afecte a la naturaleza, los objetivos o las condiciones de ejecución de la operación, de modo que se menoscaben sus objetivos originales.
- Actualizar cualquier documentación presentada que hubiese sufrido alguna modificación.
- Responder de la veracidad de los documentos aportados y en general de la información facilitada.
- Comunicar otras ayudas públicas o privadas que hubiera obtenido o solicitado para los mismos costes y cualquier ayuda sometida al régimen de “mínimis” y de acuerdo al concepto de “única empresa” definido en el Reglamento (UE) nº 1407/2013 de la Comisión de 18 de diciembre de 2013, en los dos últimos ejercicios fiscales y en el ejercicio fiscal en curso.

- En caso de concurrencia con otras ayudas con fondos de la Generalitat, o otras líneas financieras regionales, nacionales o comunitarias financiadas por fondos estructurales distintos de FEDER, por otro objetivo, por otro Programa Operativo o por el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), quedará sin efecto la ya concedida por el Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial, salvo renuncia expresa a la concedida por la otra administración.
- 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.
- Mantener un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado en relación con todas las transacciones relacionadas con la operación (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 (a través del programa informático *“aplicación de justificación”* especificada en el Anexo 3) 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.
- Cumplir con cuantas obligaciones deriven de la normativa de aplicación especificada en el artículo 2 de la Resolución 28 de mayo de 2015, por la que se convocan incentivos en materia de Energías Renovables y Biocarburantes, para el ejercicio 2015.
- Los posibles recursos potestativos de reposición presentados contra las Resoluciones de minoración o revocación de las ayudas concedidas, solo se admitirán si su documentación justificativa anexa cumple con todos los requisitos establecidos en el presente Manual de Instrucciones.

3.2 INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES: CONSECUENCIAS

El incumplimiento de las obligaciones recogidas en el presente manual podrá dar lugar a la minoración o revocación, y en su caso, al reintegro de las ayudas percibidas -o anticipadas- y a la exigencia del interés de demora desde el momento del pago -o del

anticipo- de la subvención, en los términos previstos en la legislación sobre subvenciones.

Posibles motivos de minoración o revocación de la subvención concedida:

Cualquier incumplimiento de los requisitos recogidos en el presente manual o en la normativa aplicable llevará a la minoración o revocación de la subvención concedida, según dicho incumplimiento sea parcial o total.

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 aporta ningún justificante de gasto/pago.
- El importe de los justificantes de gasto o pago es inferior a las cantidades a justificar en determinados conceptos y 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.
- La documentación no se ha presentado respetando el orden y forma indicados en el Manual de Instrucciones.
- Se han aportado justificantes de gasto/pago anteriores a la solicitud de la ayuda.
- El beneficiario no ha aportado el informe justificativo especificado en el apartado 7 del punto 1 "Requisitos del Proyecto" de este Manual o no cumple con el artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones.
- 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.

- Se ha modificado el desarrollo del proyecto sin que mediase previa autorización del Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial.
- Se ha incumplido la obligación de destino del bien por haber sido éste enajenado o gravado.
- 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.
- Se observan irregularidades en el desarrollo de los trabajos como consecuencia de la revisión de la documentación o de visitas de supervisión.
- El beneficiario ha obtenido otras ayudas para el mismo proyecto y por los mismos gastos, incompatibles según la convocatoria de ayudas.

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

- El beneficiario ha obtenido otras ayudas procedentes de cualesquiera otras administraciones o entes públicos, por un porcentaje o cuantía de la ayuda que junto con la subvención del Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial supera los topes máximos establecidos por la normativa comunitaria sobre derecho de la competencia.
- 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 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

- **Orden 1/2012, de 12 de marzo**, de la Conselleria de Economía, Industria y Comercio, por la que se establece el procedimiento y el marco general para la concesión de ayudas por la Agencia Valenciana de la Energía (AVEN).
- **Resolución 28 de mayo de 2015**, del presidente del Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial (IVACE), por la que se convocan incentivos en materia de Energías Renovables y Biocarburantes, para el ejercicio 2015.
- **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.
- **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, por el que se aprueba el Reglamento de administración electrónica de la Comunitat Valenciana.
- **Reglamento (UE) nº 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 352/1, de 24.12.2013, (en adelante Reglamento (UE) nº 1407/2013 a las ayudas de minimis).
- **Reglamento (UE) núm. 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 y demás normativa sobre Fondos Estructurales.
- Cualquier otra normativa que por la materia le fuera de aplicación.

Portada:

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

REGISTRO DE ENTRADA

Nombre entidad beneficiaria: _____

NIF: _____ Número Expediente: _____

(Presentar original firmado y fotocopia de este modelo)

ANEXO 1: Sí

Declaración responsable de cumplimiento de obligaciones y condiciones y Solicitud de pago de la subvención.

ANEXO 2: Sí

Informe final del proyecto.

ANEXO 3: Sí

Relación de gastos y pagos. Justificante programa informático.

ANEXO 4: Sí

Declaración de otras ayudas para los mismos costes subvencionables.

ANEXO 5: Sí

Declaración de cumplimiento de políticas horizontales comunitarias: normativa sobre medio ambiente.

ANEXO 6: Sí

Actualización de la documentación administrativa.

ANEXO 7: Sí

Otra documentación indicada en la segunda hoja de la carta de notificación de concesión de la ayuda enviada.

Otra documentación que acompaña:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

En _____ a _____ de 201__

Fdo.: _____

Nombre del Representante Legal y Sello del beneficiario

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

ANEXO 1

- **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 de³
_____ 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 Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial se ha ejecutado de acuerdo con las condiciones establecidas en la convocatoria y expresadas en la notificación de la concesión de la ayuda.

- Mantener inalterables las inversiones subvencionadas durante los cinco años siguientes al cobro de la subvención a fondo perdido.
- Responder de la veracidad y vigencia de la documentación aportada para la justificación de las actividades y, en general, de la información facilitada.
- Conservar los documentos justificativos de la realización del proyecto y los relacionados con los gastos y pagos durante un plazo de tres años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que estén incluidos los gastos de la operación y, en todo caso durante el periodo mínimo establecido en el Reglamento (UE) número 1303/2013, del parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, en tanto puedan ser objeto de comprobación y control. Se conservarán según lo estipulado en el apartado 3.1 de este Manual.

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.

- Respetar la normativa medioambiental vigente, de modo que se asegure el desarrollo de los objetivos del proyecto subvencionado dentro de un marco de desarrollo sostenible y del fomento de la protección y mejora del medio ambiente, tal y como se recoge en el artículo 6 del Tratado de la Unión Europea.
- No vulnerar en ningún caso el principio de no discriminación por razón de sexo, raza, origen étnico, religión, convicciones, minusvalías, edad u orientación sexual, así como cumplir la Ley Orgánica 3/2007 y la Ley 9/2003 de 2 de abril de la Generalitat. Estar al corriente sobre el cumplimiento de la normativa de integración laboral de personas con discapacidad según el 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.
- Haber comunicado al Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial otras ayudas públicas o privadas que hubiera obtenido o solicitado.
- 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, y mantener un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado en relación con todas las transacciones relacionadas con la operación subvencionada.

De acuerdo con lo arriba expuesto, **SOLICITO** que efectúen las diligencias necesarias para ordenar el pago de la subvención aprobada, por importe de _____ €, renunciando al importe correspondiente a la parte del proyecto no justificada.

En _____ a _____ de 201__

Fdo.: _____

Nombre del representante legal

Sello del beneficiario

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

ANEXO 2

INFORME FINAL DEL PROYECTO

1. RESULTADOS OBTENIDOS. (Breve descripción de los objetivos alcanzados)

** En el caso de necesitar más espacio, se pueden adjuntar hojas al presente Anexo.*

2. TAREAS REALIZADAS Y EQUIPOS ADQUIRIDOS. (Indíquese las principales tareas realizadas y los equipos adquiridos)

** En el caso de necesitar más espacio, se pueden adjuntar hojas al presente Anexo.*

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos aquí reseñados son ciertos y se corresponden con los previstos en el proyecto aprobado.

En _____ a _____ de 201__

Fdo.: _____

Nombre del representante legal

Sello del beneficiario

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

ANEXO 3

RELACIÓN DE GASTOS Y PAGOS. JUSTIFICANTE PROGRAMA INFORMÁTICO.

JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA DE GASTOS Y PAGOS

Relación de gastos y pagos, obtenida a partir de la aplicación informática “aplicación justificación” debiendo presentar la tabla firmada y sellada por el representante legal del beneficiario.

A cada tipo de coste se adjuntará:

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

Fdo: _____

Firma y nombre del representante legal y sello de la entidad

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

ANEXO 4. DECLARACIÓN DE OTRAS AYUDAS

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE OTRAS SUBVENCIONES OBTENIDAS

D./Dña. _____ con D.N.I. nº _____ en calidad de _____ en representación de _____ con domicilio en _____ y N.I.F. nº _____, con poder de representación suficiente según escritura/acta otorgada en fecha _____, formulo las siguientes declaraciones:

En relación con la subvención solicitada, declaro:

- Que **no he obtenido** ningún tipo de subvención de otras Administraciones Públicas, Entes públicos o privados o de particulares, nacionales o internacionales, en relación con el objeto de esta solicitud.
- Que **he obtenido** las siguientes subvenciones de otras Administraciones Públicas, Entes públicos o privados o de particulares, nacionales o internacionales, en relación con el objeto de esta solicitud:

| Entidad u Órgano Concedente | Tipo de Ayudas y Normativa Reguladora | Importe Concedido (En euros) | Fecha Concesión | Importe Recibido (En euros) | Fecha Recepción |
|-----------------------------|---------------------------------------|------------------------------|-----------------|-----------------------------|-----------------|
| | | | | | |
| | | | | | |

(* En relación con las ayudas sometidas al régimen de "mínimis" y de acuerdo al concepto de "única empresa" definido en el Reglamento (UE) nº 1407/2013 de la Comisión de 18 de diciembre de 2013, declaro:

- No he obtenido** ayudas de ninguna Administración o Ente público, nacional o internacional, sometidas al régimen de "mínimis", en los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso.
- He obtenido** las siguientes ayudas sometidas al régimen de "mínimis", en los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso.

| Entidad u Órgano Concedente | Tipo de Ayudas y Normativa Reguladora | importe Concedido (En euros) | Fecha Concesión | Importe Recibido (En euros) | Fecha Recepción |
|-----------------------------|---------------------------------------|------------------------------|-----------------|-----------------------------|-----------------|
| | | | | | |
| | | | | | |

(* - En el apartado de ayudas sometidas al régimen de minimis, se deberán indicar las ayudas de minimis recibidas por la empresa beneficiaria de la ayuda y por aquellas sociedades que tengan al menos uno de los siguientes vínculos con la misma:

- Una empresa posee la mayoría de los derechos de voto de los accionistas o socios de otra empresa.
 - Una empresa tiene derecho a nombrar o revocar a la mayoría de los miembros del órgano de administración, dirección o control de otra sociedad.
 - Una empresa tiene derecho a ejercer una influencia dominante sobre otra, en virtud de un contrato celebrado con ella o una cláusula estatutaria de la segunda empresa.
 - Una empresa, accionista o asociada a otra, controla sola, en virtud de un acuerdo celebrado con otros accionistas o socios de la segunda, la mayoría de los derechos de voto de sus accionistas.
- En el caso de fusiones o adquisiciones de empresas, todas las ayudas de minimis concedidas anteriormente a cualquiera de las empresas que se fusionen se tendrán en cuenta para determinar si la concesión de una nueva ayuda de minimis a la nueva empresa o a la empresa adquiriente supera el límite máximo pertinente. Las ayudas de minimis concedidas legalmente con anterioridad a la fusión o adquisición seguirán siendo legales.
- En el caso de que una empresa se separe en dos o más empresas independientes, las ayudas de minimis concedidas antes de la separación se asignarán a la empresa que se benefició de ellas, que es en principio la empresa que asume las actividades para las que se concedieron las ayudas de minimis. Si dicha asignación no fuera posible, las ayudas de minimis se asignarán proporcionalmente sobre la base del valor contable del capital social de las nuevas empresas en la fecha efectiva de la separación.

En relación con la actualización de datos

Me comprometo a comunicar por escrito a este Departamento, cualquier modificación que se produzca en las subvenciones especificadas en esta declaración. Para que conste a todos los efectos oportunos firmo la presente declaración

En _____ a _____ de 201__

Fdo.: _____

Nombre del representante legal
Sello del beneficiario

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

ANEXO 5

DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS HORIZONTALES COMUNITARIAS: NORMATIVA SOBRE MEDIO AMBIENTE.

D./Dña.⁶ _____ con D.N.I. nº _____
 en calidad de⁷ _____ en representación de⁸
 _____ con domicilio en⁹
 _____ y N.I.F. nº¹⁰ _____,
 con poder de representación suficiente según escritura/acta otorgada en fecha
 _____.

DECLARO:

1. **Exenta de obligación:** Que la actividad de la entidad a la que represento no requiere de instrumento de intervención administrativa ambiental de conformidad con los supuestos de exención previstos por la legislación medioambiental de aplicación.

Documentación acreditativa: Certificado del ayuntamiento competente que acredite que la empresa/entidad beneficiaria de la ayuda no está obligada de conformidad con la normativa ambiental vigente a disponer de instrumento de intervención administrativa ambiental.

2. **Instrumento en poder del IVACE:** Que la entidad a la que represento ha aportado en años anteriores al IVACE la documentación acreditativa del instrumento de intervención administrativa medioambiental de su sede social o establecimiento productivo en la Comunitat Valenciana y que éste sigue vigente de conformidad con la legislación medioambiental de aplicación.

En este caso deberá indicar el instrumento de intervención administrativa de que se trate así como indicar el número de expediente del IVACE para el que se aportó:

Instrumentos sujetos a Ley 2/2006:

- EMAS
 Autorización Ambiental Integrada

⁶ Nombre de quien emite y firma la solicitud

⁷ Gerente, apoderado, administrador, etc.

⁸ Nombre de la empresa beneficiaria.

⁹ Domicilio de la empresa beneficiaria.

¹⁰ NIF de la empresa beneficiaria.

- Licencia ambiental
 Comunicación Ambiental

Instrumentos sujetos a Ley 6/2014:

- Autorización Ambiental Integrada
 Licencia ambiental
 Declaración Responsable Ambiental
 Comunicación de Actividades Inocuas

Número de Expediente del IVACE:

(Ejemplo: IMEREN/2014/864).

3. **Instrumento en tramitación:** Que la entidad a la que represento ha solicitado el correspondiente instrumento de intervención administrativa ambiental o una modificación del mismo y en la actualidad se encuentra en tramitación ante el Ayuntamiento competente.

En este caso, deberá aportar junto a la presente, copia de la solicitud firmada por el representante legal de la empresa/entidad con registro de entrada en la administración competente así como certificado del Ayuntamiento que acredite el estado de tramitación de dicho instrumento.

4. **Instrumento sujeto a la Ley 2/2006:** Que la entidad a la que represento está en posesión del correspondiente instrumento de intervención administrativa ambiental, que éste se tramitó conforme a la Ley 2/2006 y que el mismo NO se ha aportado al IVACE en años anteriores.

En este caso deberá indicar el instrumento de que se trate así como aportar la documentación acreditativa que se indica según instrumento:

- **EMAS**
- **Autorización Ambiental Integrada:**
Documentación acreditativa: Licencia de actividad
- **Licencia ambiental:**
Documentación acreditativa: Licencia de actividad
- **Comunicación Ambiental (Obligatorio aportar los dos documentos):**
Documentación acreditativa: Solicitud de Comunicación Ambiental en la que conste el registro de entrada del ayuntamiento competente y su conformidad. Manifestación expresa del Ayuntamiento competente de la conformidad de la Comunicación.

5. **Instrumento sujeto a la Ley 6/2014:** Que la entidad a la que represento está en posesión del correspondiente instrumento de intervención administrativa ambiental, que éste se ha tramitado conforme a la Ley 6/2014 y que el mismo NO se ha aportado al IVACE en años anteriores.

En este caso deberá indicar el instrumento de que se trate así como aportar la documentación acreditativa que se indica según instrumento:

- **Autorización Ambiental Integrada:**

Documentación acreditativa: (obligatorio marcar una o varias opciones)

Declaración responsable por la que se comunica a la **Dirección General de la Consellería con competencias en materia de prevención y control integrados de la contaminación** la fecha de inicio de la actividad y el cumplimiento de las condiciones fijadas en la autorización (**sólo se admitirán aquellas declaraciones en las que conste el registro de entrada de la citada Dirección**) y:

Oposición o reparo por parte de la DG competente: Si la Dirección General competente en materia de prevención de la contaminación ha formulado oposición o reparo a la documentación presentada: **pronunciamiento expreso** de dicha dirección General competente por la que se confirme la subsanación de las cuestiones por las que se formuló la oposición o el reparo, **o**,

No hay oposición o reparo por parte de la DG competente: Manifestación expresa (documento escrito) de la Dirección General competente en materia de prevención de la contaminación de haber transcurrido el plazo de un mes desde la presentación de la Declaración sin que dicha dirección haya efectuado oposición o reparo a la documentación aportada.

- **Licencia ambiental:**

Documentación acreditativa: Comunicación de puesta en funcionamiento en la que conste el registro de entrada del ayuntamiento competente, acompañada de **como mínimo** uno de los siguientes documentos: (**marque una de las tres opciones**):

Certificado de conformidad del Ayuntamiento por el que se acredite que se ha verificado la adecuación de la instalación a las fijadas en la licencia ambiental, **o**

Certificado del Ayuntamiento que acredite que ha transcurrido el plazo de un mes desde la presentación de la comunicación de puesta en funcionamiento por parte de la empresa sin que aquel haya girado visita de comprobación, **o**

Certificado expedido por entidad colaboradora en materia de calidad ambiental (OCA) que acredite la adecuación de la instalación a las condiciones fijadas en la licencia ambiental.

- **Declaración Responsable Ambiental:**

Documentación acreditativa: Declaración responsable ambiental en la que conste el registro de entrada del ayuntamiento competente, acompañado de como mínimo uno de los siguientes documentos: (marque una de las dos opciones)

Acta de conformidad del Ayuntamiento competente (**tras haber efectuado éste organismo las oportunas comprobaciones**) o,

Certificado de conformidad con la apertura emitido por el Ayuntamiento competente **a petición del interesado**.

- **Comunicación de Actividades Inocuas: (marque una de las dos opciones)**

Documentación acreditativa:

Comunicación de actividades inocuas en la que conste el registro de entrada del ayuntamiento competente y su conformidad o,

Comunicación de actividades inocuas en la que conste el registro de entrada del ayuntamiento competente y certificado expreso de conformidad del ayuntamiento.

6. **Que los datos aquí reseñados son ciertos y que me comprometo a comunicar cualquier** modificación de esta información al IVACE.

En _____ a _____ de 201__

Fdo.: _____

Nombre del representante legal

Sello del beneficiario

NUMERO DE EXPEDIENTE *(a complimentar por la empresa/entidad beneficiaria)*. _____

ANEXO 6

ACTUALIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

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

Fdo: _____

Firma y nombre del representante legal y sello de la entidad

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

ANEXO 7

OTRA DOCUMENTACIÓN

- En el caso de que el solicitante sea una entidad pública (incluidas las entidades locales):

Certificado del órgano competente de que el procedimiento de contratación utilizado ha respetado la normativa vigente, haciendo referencia a la norma aplicada, el procedimiento utilizado, la justificación del mismo, los datos relativos a la publicación, en su caso, y el número/código del expediente de contratación:

Sí

- En el caso de que el solicitante sea una entidad local:

Certificado del secretario que acredite el cumplimiento de la obligación de rendición de sus cuentas anuales ante la Sindicatura de Comptes:

Sí

- Otra documentación según el tipo de actuación:

Acreditación de la garantía mínima exigida (3 años) de los equipos principales de la instalación (recuperador de calor, turbinas, captadores solares, módulos fotovoltaicos, aerogeneradores, calderas y/o generadores, etc.). El certificado de garantía deberá estar emitido, firmado y sellado por el fabricante o distribuidor exclusivo, incluyendo los correspondientes números de serie de fabricación.

Sí

Acreditación de la garantía mínima exigida de la instalación (3 años). El certificado de dicha garantía deberá estar emitido, firmado y sellado por la empresa instaladora.

Sí

Contrato de mantenimiento (correctivo y preventivo) por un período mínimo de 3 años, firmado y sellado por la empresa instaladora y firmado por el solicitante.

Sí

Fdo: _____

Firma y nombre del representante legal y sello de la entidad