

INSTRUCCIONES PARA LA JUSTIFICACIÓN

CONVOCATORIA 2019

PROGRAMA CERTIFICA-CV. CERTIFICACIÓN DE I+D+i

Aprobadas por Resolución de 8 de enero de 2020, de la Directora General del Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial (IVACE)

ACTUACIÓN IMACPA

Convocatoria: RESOLUCIÓN de 27 de mayo de 2019, del presidente del Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial (IVACE), por la que se convoca la concesión de subvenciones a empresas para proyectos de Certificación de I+D+i (CERTIFICA-CV) para el ejercicio 2019, (DOGV 8563, de 5 de junio de 2019), cofinanciadas por el **Programa Operativo FEDER de la Comunitat Valenciana 2014-2020**, en el Eje Prioritario 1, «Potenciar la investigación, el desarrollo tecnológico y la innovación», Objetivo Especifico Objetivo Específico 121 «Apoyo a la I+D+i empresarial»

1. INDICACIONES GENERALES

Las entidades beneficiarias realizarán la justificación del proyecto apoyado ante la Sede Electrónica de la Generalitat entrando en la web de IVACE (www.ivace.es) y accediendo al apartado "Justificación" de la información del programa que se justifica y siguiendo las presentes Instrucciones.

La entidad beneficiaria preparará la documentación necesaria para la justificación conforme lo indicado en el **APARTADO 3** y posteriormente accederá a la Sede Electrónica de la Generalitat para tramitarla de la forma indicada en el **APARTADO 4** de estas instrucciones, solicitando el pago de la ayuda e incorporando a su expediente todos los documentos que se relacionan:

- I. INFORME FINAL DEL PROYECTO
- II. INFORME GENERADO POR LA APLICACIÓN JUSTIFIC@. RELACIÓN DE GASTOS Y PAGOS JUSTIFICANTES DE GASTO Y PAGO
- III. JUSTIFICANTES DE GASTOS Y PAGOS
- IV. DIFUSIÓN, PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA
- V. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE MINIMIS
- VI. DOCUMENTO BANCARIO ACREDITATIVO TITULARIDAD
- VII. OTRA DOCUMENTACIÓN, si procede
 - Documentación medioambiental, en caso de no haber sido aportada en fase de solicitud
 - Actualizaciones en documentación administrativa, en caso de modificación

2. PLAZO

La fecha límite para la presentación de la justificación es el **5 de febrero de 2020**, a las 23:59 horas.

3. PREPARACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

I. INFORME FINAL DEL PROYECTO

Se realizará sobre el modelo "Informe final del proyecto" disponible en el apartado de Justificación del programa. Cumplíméntelo y genere un único documento en formato pdf y guárdelo en su ordenador para la posterior presentación.

El Informe final del proyecto deberá contener necesariamente una explicación clara y completa de la situación final del proyecto, documentando cómo se ha llevado a cabo el mismo y los resultados obtenidos, se deberá acreditar que dichos resultados coinciden con los indicados en la memoria técnica presentada en la solicitud de la ayuda, tal como se establece en los [artículos 10 y 11 de las bases reguladoras](#) y en el [artículo 9 de la convocatoria de ayudas](#).

En el caso de que hubiera habido alguna variación respecto a la situación inicial descrita en la Memoria de la solicitud de la ayuda y apoyada en concesión, se deberá indicar y justificar de forma detallada. Ante cualquier **modificación** del proyecto la entidad beneficiaria procederá, de acuerdo con la tipología de la modificación, tal como se establece en el [artículo 10 de la convocatoria](#). En ningún caso la modificación del proyecto podrá

suponer una alteración del contenido esencial del proyecto o de alguno de los aspectos que fueron tenidos en cuenta para su valoración.

En el modelo de informe facilitado por IVACE se relaciona la documentación técnica adicional que **será necesario presentar** para justificar correctamente la ejecución del proyecto:

- ✓ Documento contractual que acredite que el inicio del servicio contratado con la empresa certificadora, se ha iniciado con posterioridad al **1 de enero de 2019** y que ha finalizado a **31 de diciembre de 2019**.
- ✓ Copia del certificado objeto de la subvención.
- ✓ Copia del Informe de certificación anexo al certificado objeto de la subvención.

Esta documentación complementaria al informe final, así como cualquier otra documentación resultante o acreditativa de la ejecución del proyecto que la empresa considere adecuado aportar para la correcta acreditación de su proyecto como, por ejemplo, estudios o diagnósticos realizados, memorias de ejecución, informes de conclusiones, etc. se podrá aportar mediante el trámite "Aportación de documentación complementaria", disponible en el apartado de Justificación del programa.

II. INFORME GENERADO POR LA APLICACIÓN JUSTIFIC@. RELACIÓN DE GASTOS Y PAGOS

Este documento se obtendrá directamente de la "Aplicación Justific@" accesible en este apartado de Justificación del programa. Esta aplicación informática permite rellenar los datos económicos requeridos para la justificación de la subvención, validarlos y generar un documento PDF para su posterior presentación.

En función del expediente, el programa mostrará determinadas pestañas, que se corresponden con los tipos de gastos a justificar en la correspondiente actuación. La entidad beneficiaria introducirá para cada coste el detalle de facturas imputadas al proyecto, así como el detalle de códigos contables empleados para la misma, de acuerdo con lo que se establece en el [artículo 9.5.d de la convocatoria](#).

III. JUSTIFICANTES DE GASTO Y PAGO

Recopile todos los documentos de gasto imputados al proyecto y organícelos de acuerdo con el concepto elegible notificado. Incorpórelos en el orden en que se han introducido en la "Aplicación Justific@". Haga lo mismo con los documentos de pago: órdenes de transferencia y extractos bancarios, correspondientes a cada factura y colóquelos a continuación de la misma.

Genere un único documento en formato pdf con la información anterior y guárdelo en su ordenador para su posterior presentación.

Indicaciones generales sobre justificantes de gasto y pago

El **proyecto** deberá haberse iniciado con posterioridad al **1 de enero de 2019** y finalizado antes del **31 de diciembre de 2019**. Se entiende que se han iniciado los trabajos cuando se ha producido un compromiso de gasto firme e irreversible ([artículo 2.23 del Reglamento. 651/2014, de la Comisión, de 17 de junio de 2014](#)), entendiéndose que ha finalizado en el momento de la entrega del informe ejecutivo del servicio realizado referente a la preparación de la propuesta.

Los **justificantes de gasto y pago** deberán cumplir con lo establecido en los [artículos 4 y 9 de la convocatoria](#) de ayudas. Se destacan a continuación algunos aspectos relevantes:

- Periodo de validez de los **justificantes de gasto**: desde el 1 de enero de 2019 hasta el 31 de diciembre de 2019 ([artículo 9.3.b de la convocatoria](#)).
- Periodo de validez de los **justificantes de pago**: desde el 1 de enero de 2019 hasta el 5 de febrero de 2020, es decir, hasta la fecha de justificación del proyecto ante el IVACE ([artículo 9.3.c de la convocatoria](#)).



- Sólo se aceptarán los **gastos** que tengan como soporte documental facturas o documentos de valor probatorio equivalente ([artículo 30.3 de la Ley General de Subvenciones](#)).
- Los **gastos** presentados deben estar pagados en su totalidad por la entidad beneficiaria, incluyendo sus impuestos correspondientes, y dentro del periodo de elegibilidad. Este requisito se aplicará con independencia del porcentaje de imputación de un gasto al proyecto ([artículo 31.2 de la Ley General de Subvenciones](#)).
- Los gastos se imputarán por el importe de la base imponible ([artículo 4.3 de la convocatoria](#)). En el caso de gastos con imputación parcial se acompañará de un informe justificativo del representante legal de la entidad beneficiaria relativo al método de imputación empleado.
- El **gasto** no registrado en la “Aplicación Justific@” no será en ningún caso objeto de subsanación.
- Como justificante de **pago**, se deberá aportar la copia del extracto bancario junto con copia del cheque o de la orden de transferencia ([artículo 9.2.b de la convocatoria](#)).
- Sólo se aceptarán los **pagos** realizados a través de entidad financiera ([artículo 9.2.b de la convocatoria](#)). Son admisibles los documentos de pago emitidos por banca on-line. No serán válidos las compensaciones entre facturas, ni pagos mediante leasing, renting o similares.
- En las ordenes de transferencia y/o apuntes del extracto bancario globales, se procederá según lo establecido en el [artículo 9.2.c de la convocatoria](#).
- Los conceptos de los gastos deberán de identificarse con claridad, cumplir con los criterios establecidos en la convocatoria ([artículo 4.1 y 4.2 de la convocatoria](#)), y ser acordes con los costes solicitados y concedidos.

IV. DIFUSIÓN, PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA

La entidad beneficiaria deberá aportar, para dar cumplimiento a las obligaciones de difusión, publicidad y transparencia, la documentación gráfica que se indica en el modelo "Difusión, publicidad y transparencia" disponible en este apartado de Justificación 2019 del programa ([artículos 9.5. a\) y 14 de la convocatoria](#)). Genere un documento en formato pdf con la información requerida y guárdelo en su ordenador para la posterior presentación.

Acreditará que todas las medidas de información y comunicación relacionadas con el proyecto llevadas a cabo por el beneficiario incluyen:

- El **emblema de la Unión Europea**, según las características técnicas establecidas en el capítulo II y anexo II del Reglamento de ejecución UE nº 821/2014), y la **referencia al Fondo Europeo de Desarrollo Regional**;
- El logotipo de IVACE

Las imágenes a utilizar están disponible en <<http://www.ivace.es/>> apartado “Descargas” y dentro de la carpeta de “Información y publicidad de los proyectos subvencionados”.

V. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE AYUDAS DE MINIMIS CONCEDIDAS A ÚNICA EMPRESA

Documento actualizado generado en la aplicación “Solicita@” accesible en el apartado de Solicitud del programa.

En dicha aplicación se debe actualizar el resto de ayudas de “**minimis**” concedidas para costes subvencionables distintos a los presentados al IVACE para la justificación del proyecto, tal como se establece en el [artículo 12 de las bases reguladoras y en el artículo 5 de la convocatoria de ayudas](#).

Genere un único documento en formato pdf, denominado “Impreso generado mediante la aplicación Solicit@”, con la información anterior y guárdelo en su ordenador para su posterior presentación a través del enlace: “Aportar documentación complementaria”.

VI. DOCUMENTO BANCARIO ACREDITATIVO TITULARIDAD

Documento bancario que acredite titularidad de la cuenta **indicada** para el pago de la subvención. Genere un documento en formato pdf con la información requerida y guárdelo en su ordenador para la posterior presentación.

VII. RESTO DE DOCUMENTACIÓN A APORTAR (si procede)

Además de la documentación indicada en los apartados anteriores se deberá presentar, si procede, cualquier otra documentación necesaria para asegurar el cumplimiento de requisitos de la convocatoria o aspectos indicados en la notificación de la concesión de la ayuda. Si necesita justificar alguno de estos aspectos genere el documento correspondiente en formato pdf con la información requerida y guárdelos en su ordenador para la posterior presentación.

- Documentación medioambiental no aportada en fase de solicitud

Se aportará la documentación acreditativa del instrumento de control ambiental al cual están sometidas las actividades e instalaciones en las que el solicitante de la subvención realiza su actividad y en las que ejecuta el proyecto según lo descrito en el [artículo 6.5.b de la convocatoria](#) cuando esta documentación no se hubiera presentado en el trámite de solicitud de la ayuda.

- Actualización de 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 como se recoge en el [artículo 10.e de las bases reguladoras](#).

4. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE JUSTIFICACIÓN

Estos trámites deberán realizarse mediante:

- Certificado electrónico de persona jurídica de la entidad beneficiaria, o
- Certificado electrónico de persona física que ostente poder de representación de la entidad solicitante en vigor. En el caso de representantes mancomunados se deberá aportar una autorización del resto de administradores mancomunados necesarios, que no han realizado el trámite telemático con su firma.

Importante: En el caso de tramitar la solicitud de pago con un certificado de otra entidad distinta de la beneficiaria o de una persona física sin poder de representación, podrá iniciarse la tramitación, pero no se podrá registrar la documentación en el IVACE y se enviará a la firma de la empresa beneficiaria o de su representante legal para concluir el trámite.

Para la solicitud de pago y aporte de primeros documentos, se accederá a la Sede Electrónica de la Generalitat a través del enlace “Solicitud de pago y presentación de documentación de justificación” disponible en el apartado de Justificación del programa. Se visualizará la siguiente pantalla:



Una vez se acceda al trámite deberá realizar las siguientes acciones:

1. **“Debe Saber”**. Información relativa al trámite.
2. **“Rellenar”**. En este apartado se deberá cumplimentar el formulario de solicitud de pago.
3. **“Documentar”**. Se adjuntarán en este trámite los siguientes documentos que obligatoriamente deben registrarse junto con la solicitud de pago:
 - I. INFORME FINAL DEL PROYECTO e
 - II. INFORME GENERADO POR LA APLICACIÓN JUSTIFIC@. RELACIÓN DE GASTOS Y PAGOS.
4. **“Registrar”**. En esta pantalla se muestra la relación de los documentos que van a ser tramitados. Pulsando sobre el botón “Registrar”, se dará registro a su solicitud y los documentos serán remitidos a su expediente IVACE.
5. **“GUARDAR”**. En este momento el beneficiario deberá guardar el justificante de presentación de la documentación registrada para asegurarse de su correcta tramitación.

Para completar la justificación y aportar el resto de documentos, acceda nuevamente a la Sede Electrónica de la Generalitat, esta vez mediante el enlace “Aportar documentación complementaria”, para el envío del resto de documentación justificativa del proyecto preparada siguiendo instrucciones del apartado 3: Documentos de III a VII.

Nota: En el caso de que un archivo supere los 8 Mbytes es necesario fraccionarlo, pudiendo aportar más de un archivo empleando el trámite de “Aportación de documentación complementaria”.

5. DECLARACIÓN RESPONSABLE FUENTES DE FINANCIACIÓN

Esta información se reflejará directamente en el formulario “Declaración responsable de las fuentes de financiación del proyecto” accesible desde el enlace “Solicitud de pago y aporte de documentación” del apartado de “Justificación” en la información del programa accesible en la web de IVACE.

En estos campos se deben declarar 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, tal como se establece en el artículo 10.f de las bases reguladoras.

De acuerdo con [el artículo 10.e de las bases reguladoras](#), la entidad beneficiaria es responsable de la veracidad de los documentos aportados y en general de la información facilitada.

6. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL

La empresa beneficiaria tiene la obligación de facilitar al IVACE, en cualquier momento, la información relativa a indicadores financieros, de producción y resultados, que permitan medir el avance frente a la situación de partida descrita por la empresa beneficiaria en la memoria del proyecto como consecuencia de la ejecución del mismo, tal como se establece en el [artículo 9.5.e\) de la convocatoria de ayudas](#).

Por lo que debe aceptar participar en las actividades de seguimiento, evaluación y control que, de acuerdo con la normativa comunitaria, deben realizar las diferentes autoridades y órganos de control, aportando la información necesaria para acreditar el logro de los indicadores de productividad en el marco del Programa Operativo de la Comunitat Valenciana. [Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda – DECA -, puntos 2 y 6.](#)

Para la obtención de esta información, el IVACE, con posterioridad a la justificación del proyecto, hará llegar a las empresas beneficiarias, un cuestionario de obligado cumplimiento para su cumplimentación y presentación.

7. MEDIDAS ANTIFRAUDE

La entidad beneficiaria, si tuviera conocimiento de hechos constitutivos de fraude o irregularidad relacionados con la ejecución del proyecto subvencionado, deberá ponerlos en conocimiento de IVACE a través del apartado Buzón - Control Antifraude, que le dirige al canal habilitado al efecto por el servicio Nacional de Coordinación Antifraude de la Intervención General de la Administración del Estado ([Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda – DECA -, punto 2](#)).

8. INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

El incumplimiento de las obligaciones por parte de la empresa beneficiaria, podrá dar lugar a la minoración o revocación de la ayuda concedida, con exigencia, en su caso, del reintegro de las cantidades indebidamente percibidas y del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta que se acuerde la procedencia del reintegro de la misma, tal como se establece en el [artículo 11 de las bases reguladoras](#) y en el [artículo 10 de la convocatoria de ayudas](#).

Entre otros, y no de manera exhaustiva, se relacionan posibles motivos de minoración o de revocación:

- El proyecto ha recibido otras ayudas superando el límite de ayuda total de [minimis](#) ([artículo 5.2 de la convocatoria](#)).
- El proyecto ha recibido otras ayudas, subvenciones, ingresos o recursos públicos o privados para los mismos costes subvencionables ([artículo 10.f de las bases reguladoras](#)).
- El proyecto no cumple con el objeto de la subvención descrito en la solicitud y su memoria técnica, o ha sufrido, sin autorización previa del IVACE, modificaciones que alteran aspectos esenciales o que fueron relevantes en su evaluación ([artículo 10.1 de la convocatoria](#)).



**GENERALITAT
VALENCIANA**

ivACE
INSTITUT VALENCIÀ DE
COMPETITIVITAT EMPRESARIAL



UNIÓ EUROPEA
Fons Europeu de
Desenvolupament Regional

Una manera de fer Europa

- La entidad beneficiaria no responde de la veracidad de los documentos aportados y en general de la información facilitada ([artículo 10.e de las bases reguladoras](#)).

9. DUDAS E INCIDENCIAS

Para cualquier consulta o aclaración sobre la justificación del expediente, póngase en contacto con la unidad de Innovación del IVACE mediante correo electrónico a ayudas.innovacion.ivace@gva.es, identificándose con el número de expediente y nombre de la empresa beneficiaria.

Para incidencias relacionadas con el acceso/funcionamiento de la plataforma de tramitación electrónica, enviar correo electrónico a las siguientes direcciones: generalitat_en_red@gva.es y servicios.telematicos@gva.es, indicando el número de expediente, el error producido y adjuntando una captura de pantalla del mismo.