

GUÍA JUSTIFICATIVA. AYUDAS EN MATERIA DE INDUSTRIALIZACIÓN PARA MEJORAR LA COMPETITIVIDAD Y SOSTENIBILIDAD DE LAS PYMES INDUSTRIALES DE DETERMINADOS SECTORES DE LA COMUNITAT VALENCIANA DENTRO DE LA 4ª FASE DE IMPLANTACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA INDUSTRIA VALENCIANA. EJERCICIO 2021

Estas instrucciones, en ningún caso, sustituyen a la normativa aplicable en materia de subvenciones donde se encuentran detallados todos los requisitos y normas que serán de OBLIGADO CUMPLIMIENTO para el cobro final de la ayuda. Su contenido hace hincapié, únicamente, en cuestiones prácticas y específicas para proceder a la justificación de las ayudas concedidas al amparo de la **Resolución de 9 de julio de 2021, de la directora general de Industria, Energía y Minas**, así como para atender las dudas más frecuentes que puedan surgir en su tramitación.

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS

La empresa beneficiaria deberá presentar obligatoriamente la siguiente documentación que tiene disponible en el trámite GUC, apartado **Impresos Asociados**:

https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=18295

1. MODELO NORMALIZADO DE RESUMEN DE DATOS BÁSICOS Y MEMORIA TÉCNICO-ECONÓMICA. Este documento consta de los siguientes bloques:

1. RESUMEN DE DATOS BÁSICOS

Todos los apartados del cuadro inicial, epígrafes del A al C, deben rellenarse íntegramente.

2. MODELO DE MEMORIA TÉCNICO-ECONÓMICA

Es una parte del documento imprescindible para poder evaluar el grado de cumplimiento y la adecuación a las finalidades para las que se concedió la subvención. Por eso, **la memoria debe ser lo más completa posible para facilitar la comprobación de las actuaciones realizadas. Todos los apartados de la memoria deben cumplimentarse de forma extensa y clara, y en su caso podrán aportarse anexos complementarios.**

Se facilita un guión en formato editable de **Libreoffice Writer con los apartados obligatorios que, como mínimo, deben rellenarse**, con el fin de explicar de manera concreta y concisa en qué han consistido las actuaciones realizadas según la memoria descriptiva presentada para la concesión o, en su caso, el gasto aprobado notificado, así como las necesidades de industrialización atendidas, así como el efecto y resultados que la empresa beneficiaria ha conseguido tras la ejecución del proyecto de inversión.

ADVERTENCIA

Una vez cumplimentado, deberá firmarse electrónicamente con certificado de persona jurídica o, en su caso, certificado electrónico de representación de persona jurídica, emitido por cualquiera de las entidades admitidas por el portal electrónico de la Generalitat.

Cómo hacerlo

Para poder firmarlo es necesario transformarlo previamente en formato PDF.

A continuación, se firmará electrónicamente de la manera indicada y, una vez firmado, **DEBERÁ SUBIRSE A LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA.**



2. MODELO NORMALIZADO DE TABLA DE COSTES REALIZADOS Y EFECTIVAMENTE PAGADOS.

Todos los gastos subvencionables incluidos en la subvención a justificar tendrán que haber sido efectivamente pagados entre el 1 de enero de 2021 y el 2 de noviembre de 2021, ambos inclusive. En todo caso, se encuadrarán en alguna de las categorías previstas en el resuelto séptimo de la citada convocatoria y cuarto de la resolución de concesión.

La cuenta justificativa es un MODELO DE TABLA DE COSTES REALIZADOS Y EFECTIVAMENTE PAGADOS con motivo del proyecto de inversión subvencionado, en formato Libre Office Calc que incluye fórmulas que deberán respetarse en todo caso, no pudiendo ser objeto de modificación y consta de las siguientes hojas, diferenciando los costes subvencionados:

- Resumen
- Gastos de activos
- Gastos de ingeniería y auditoría

Los importes declarados deberán expresarse siempre en euros. Dentro de cada uno de los tipos de costes (materiales, inmateriales, ingeniería, auditoría) tendrá que diferenciarse cada equipo o servicio para valorar su adecuación a la actividad a la cual se asocian.

En el caso de arrendamiento financiero, hay que incluir todas las cuotas subvencionables una a una pagadas con este instrumento financiero dentro del periodo elegible.

El total de los gastos subvencionables, esto es, los importes imputados a cada uno de los costes que figura en la tabla de costes realizados y efectivamente pagados deben coincidir, como mínimo, con los gastos subvencionables por la empresa beneficiaria que figura en lo Anexo I de la resolución de concesión.

En caso de ser inferiores, se producirá una minoración de la subvención en la parte justificada, siempre que la inversión total justificada alcance los 20.000 € de presupuesto mínimo.

Los conceptos que no se correspondan directamente con el subvencionado, presentan incoherencias con lo explicado en la memoria técnico-económica, que su desglose sea deficiente o no sean avalados por el informe de auditoría, podrán ser considerados como no subvencionables sin necesidad de requerimiento previo de enmienda, lo cual supondrá minoración de la subvención concedida y, si procede, revocación directa según lo establecido en el resuelto sexto de la resolución de concesión.

ADVERTENCIA

La tabla de costes realizados y efectivamente pagados, con la hoja resumen y de detalle de todos los costes para cada tipo de gasto subvencionable, **deberá firmarse electrónicamente por la empresa beneficiaria** con certificado de persona jurídica o, en su caso, certificado electrónico de representación de persona jurídica, emitido por cualquiera de las entidades admitidas por el portal electrónico de la Generalitat.

Cómo hacerlo

Para ello es necesario colocarse en la primera hoja del archivo y transformarlo en formato PDF. Seguidamente, habrá que firmarlo electrónicamente.

El hecho de subir dicho documento al procedimiento electrónico diseñado para estas ayudas no implica su firma



electrónica, por lo que DEBERÁ FIRMARSE DE LA MANERA INDICADA ANTES DE SUBIRLO A LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA.

Asimismo, es aconsejable subir a la plataforma el fichero en formato hoja de cálculo para posibles comprobaciones por parte del órgano gestor.

3. **MODELO NORMALIZADO DE INFORME DE EMPRESA AUDITORA DE CUENTAS.**

La empresa auditora de cuentas, que deberá estar inscrita como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, emitirá un informe **conforme al modelo normalizado** en el cual detallará el resultado de las comprobaciones realizadas y hará constar todos aquellos aspectos o excepciones que pudieran suponer un incumplimiento por parte de los beneficiarios de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas para la percepción de la subvención, teniendo que proporcionar la información con suficiente detalle y precisión para que el órgano gestor pueda concluir sobre este tema, y tendrá que comprobar especialmente todos y cada uno de los extremos previstos en los apartados 4, 5, 6 y 7 del artículo 14 de la Orden 22/2016, de 27 de octubre, de bases reguladoras para la concesión de subvenciones en materia de industrialización. En este sentido, la empresa beneficiaria presentará **exclusivamente a la empresa auditora externa (no ante la Dirección General de Industria, Energía y Minas)**, los documentos originales acreditativos de los gastos justificados, la carta a la que hace referencia el punto 6 del citado artículo y el resto de documentación pertinente, **debiendo la empresa auditora dejar constancia expresa en su informe sobre su recepción y conformidad.**

ADVERTENCIA

Todos los documentos necesarios (facturas, justificantes de pago, contratos, etc.) para realizar la justificación de la subvención deberán presentarse a la empresa auditora.

NO DEBEN ENVIARSE, EN NINGÚN CASO, AL ÓRGANO GESTOR, a excepción de la copia íntegra del documento de cesión en caso de cesión de derecho de cobro, en cuyo caso se acompañará como anexo al informe de auditoría.

➤ **MODIFICACIONES DEL PROYECTO DE INVERSIÓN**

En caso de modificación en la ejecución del proyecto de inversión subvencionado, esta circunstancia deberá comunicarse al órgano gestor para su aprobación a través del trámite de “*Aportación de documentación de un expediente de solicitud de ayudas de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo*” a través del siguiente enlace:

https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=15450

En modificaciones en el proyecto de inversión que alteren aspectos esenciales del mismo, se notificará por el órgano concedente resolución en consecuencia.

En modificaciones en el proyecto de inversión que no alteren aspectos esenciales del mismo se comunicará por el órgano gestor vía correo electrónico su recepción y conformidad, siempre y cuando se motive suficientemente la ausencia de impacto relevante en el proyecto.



Las solicitudes de autorización de la modificación en ningún caso podrán suponer un incremento en el importe de la ayuda concedida. No será admitida ninguna modificación de la actuación subvencionada que comprometa el fin para el cual se concedió la ayuda o cuando como resultado de esta modificación, la valoración del proyecto hubiera resultado inferior. En ningún caso, salvo circunstancias extraordinarias, se admitirá ninguna modificación cuyo resultado reduzca más del 50% el importe del presupuesto aprobado del proyecto inicial.

➤ **PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA**

La empresa beneficiaria debe proporcionar a la empresa auditora, con el fin de que pueda avalar, en su informe, que se ha cumplido esta obligación, una impresión de la pantalla de la web de la empresa beneficiaria, en la cual conste al menos en un apartado específico el importe de ayuda recibido, la actuación subvencionada y la identificación de la Conselleria.

El **logo institucional** que la entidad beneficiaria necesita para publicar en su web la subvención concedida **deberá corresponder a la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo** (y no a otras consellerías u organismos públicos como IVACE, entre otros). Para su correcto uso debe distinguirse claramente la relación existente entre la empresa beneficiaria y la Conselleria. Por tanto, antes de la aparición de la marca/logo debe figurar alguna frase que establezca de manera adecuada la citada relación, del tipo **“Con la subvención de...”**, **“Subvencionado por...”**.

Su acceso está disponible a través del siguiente enlace:
<http://www.presidencia.gva.es/estatico/identitat-gva/>

Puede utilizarse cualquiera de las dos versiones de la marca/logo: en color o en negro, así como también en negativo.

➤ **PLAZO DE JUSTIFICACIÓN**

El plazo de justificación finaliza el 2 de noviembre de 2021 **sin posibilidad de aplazamientos ni prórrogas**. No obstante, y previa autorización, se permite la prórroga de la puesta en funcionamiento de los activos subvencionados en los términos del resuelto tercero de la resolución de concesión.

En solicitudes debidamente motivadas de ampliación de puesta en funcionamiento de los activos subvencionados, se notificará, por el órgano concedente, resolución en consecuencia.

➤ **SUBSANACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA**

Si, presentada la documentación justificativa, la empresa solicitante advierte que está incompleta o el órgano gestor considera que debe subsanar la misma, deberá presentar la documentación correspondiente a través del siguiente trámite:

https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=15450

La empresa beneficiaria deberá atender los avisos de notificación de requerimiento que lleguen al correo electrónico facilitado en la solicitud de subvención puesto que, transcurridos diez días naturales a partir de la fecha de puesta a disposición de la notificación, sin que tenga lugar el acceso a ésta, equivaldrá al rechazo de la notificación a los efectos contemplados en la normativa legal vigente y, por lo tanto, se considerará como insuficiente justificación de la subvención y podrá acordarse la minoración o revocación de la subvención, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en la legislación básica.

Una vez se acceda a la notificación con el certificado de la persona beneficiaria o representante dentro

del citado plazo, se dispondrá de diez días hábiles contados desde el siguiente al de su recepción para que subsane la falta o acompañe los documentos requeridos, con indicación de que, si así no lo hiciere, se considerará como insuficiente justificación de la subvención y podrá acordarse la minoración o revocación de la subvención, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en la legislación básica.

En cualquier caso, la empresa beneficiaria deberá estar pendiente del correo electrónico facilitado en la solicitud de subvención o el modificado que posteriormente haya comunicado al órgano gestor.