

**GUIA PER A JUSTIFICAR LES AJUDES CONVOCADES EN EL PROGRAMA PER A MILLORAR LA COMPETITIVITAT I SOSTENIBILITAT INDUSTRIAL MITJANÇANT ACCIONS DESENVOLUPADES PER ASSOCIACIONS EMPRESARIALS D'ÀMBIT MULTISECTORIAL I COMARCAL, AIXÍ COM EN EL PROGRAMA PER A DONAR SUPORT A ACTUACIONS QUE MILLOREN LA COMPETITIVITAT DE LES ÀREES INDUSTRIALS DE LA COMUNITAT VALENCIANA, DESENVOLUPADES PER ENTITATS GESTORES. EXERCICI 2021**

Aquestes instruccions, en cap cas, substitueixen la normativa aplicable en matèria de subvencions on es troben detallats tots els requisits i normes que seran d'OBLIGAT COMPLIMENT per al cobrament final de l'ajuda. El seu contingut posa l'accent, únicament, en qüestions pràctiques i específiques per a procedir a la justificació de les ajudes concedides a l'empara de la Resolució de la directora general d'Indústria, Energia i Mines per la qual es redistribueixen amb caràcter definitiu els crèdits assignats estimativament per programa d'ajudes i es resol la convocatòria de 9 de març de 2021, del conseller d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball, per la qual es convoquen per a l'exercici 2021, el programa d'ajudes per a millorar la competitivitat i sostenibilitat industrial mitjançant accions desenvolupades per associacions empresarials d'àmbit multisectorial i comarcal, així com el programa d'ajudes per a donar suport a actuacions que milloren la competitivitat de les àrees industrials de la Comunitat Valenciana, desenvolupades per entitats gestores, així com per a atendre els dubtes més freqüents que puguem sorgir en la seua tramitació.

### **DOCUMENTACIÓ OBLIGATÒRIA PER A LA JUSTIFICACIÓ DE LES AJUDES**

L'entitat beneficiària haurà de presentar obligatòriament la següent documentació que té disponible en el tràmit GUC. DOCUMENTS ASSOCIATS:

[https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id\\_proc=18843](https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=18843)

1. **MODEL NORMALITZAT DE RESUM DE DADES BÀSIQUES I MEMÒRIA TECNICOECONÒMICA**, segons les actuacions subvencionades s'integren en el Programa d'ajudes I o en l'II. Este document consta dels següents blocs:

#### **a) RESUM DE DADES BÀSIQUES**

Tots els apartats del quadre inicial, epígrafs de l'A al C, han d'emplenar-se íntegrament.

#### **b) MEMÒRIA TECNICOECONÒMICA**

És una part del document imprescindible per a poder avaluar el grau de compliment i l'adequació a les finalitats per a les quals es va concedir la subvenció. Per això, **la memòria ha de ser el més completa possible per a facilitar la comprovació de les actuacions realitzades. Tots els apartats de la memòria han d'emplenar-se de manera extensa i clara, i en el seu cas podran aportar-se annexos complementaris.**

Es facilita un guió en format editable de Libreoffice **Writer amb els apartats obligatoris que, com a mínim, han d'emplenar-se**, amb la finalitat d'explicar de manera detallada i clara en què han consistit les actuacions realitzades segons la memòria descriptiva presentada per a la concessió, la finalitat i la repercussió per a les empreses de la comarca o de l'àrea industrial així com el grau de compliment dels objectius previstos.

#### ***A. Descripció detallada de les actuacions realitzades***

- Descriure de manera detallada en què han consistit les actuacions realitzades, indicant les tasques dutes a terme per cadascun dels mitjans tècnics contractats i en el seu cas pel personal propi. Afegir, en el seu cas, si s'ha produït algun canvi o desajustament amb la programació i el contingut de les actuacions descrites en la memòria a presentada per a la concessió.



**B. Impacte de les actuacions subvencionades en les empreses de la comarca (programa d'ajudes I) o en les empreses de l'àrea industrial (programa d'ajudes II)**

- Descriure de manera genèrica l'efecte i resultats que s'ha aconseguit després de l'execució de les actuacions subvencionades sobre les empreses de la comarca corresponents, dins del territori de la Comunitat Valenciana o de l'àrea industrial en qüestió.

**ADVERTIMENT**

Una vegada emplenat, haurà de signar-se electrònicament amb certificat de persona jurídica o, en el seu cas, certificat electrònic de representació de persona jurídica, emés per qualsevol de les entitats admeses pel portal electrònic de la Generalitat.

Com fer-ho

Per a poder signar-ho és necessari transformar-ho prèviament en format PDF.

A continuació, se signarà electrònicament de la manera indicada i, una vegada signat, HAURÀ DE PUJAR-SE A la PLATAFORMA ELECTRÒNICA.

**2. MODEL NORMALITZAT DE TAULA DE COSTOS REALITZATS I EFECTIVAMENT PAGATS.**

Tots les despeses subvencionables incloses en la subvenció concedida corresponents a les actuacions susceptibles de suport descrites en el resolc cinqué de la convocatòria hauran d'haver sigut efectivament pagades entre l'1 de gener de 2021 i el 5 de novembre de 2021, tots dos inclusivament. En tot cas, s'enquadraran en alguna de les categories previstes en el resolc seté de la citada convocatòria i quart de la resolució de concessió.

L'entitat beneficiària haurà de presentar el model de TAULA DE COSTOS REALITZATS I EFECTIVAMENT PAGATS AMB MOTIU DEL PLA D'ACTUACIONS SUBVENCIONAT, (compte justificatiu) que es facilita en format Lliure Office Calc:

- En la PRIMERA FULLA han d'emplenar-se les dades corresponents al RESUM del total de les despeses justificades i subvencionables per categoria de despesa de totes les actuacions subvencionades;
- En la SEGONA FULLA han d'emplenar-se les dades corresponents al total de despeses justificades i al de les despeses subvencionades de l'actuació 1, en cas que el pla d'actuacions subvencionat incloga aquesta actuació;
- En la TERCERA FULLA han d'emplenar-se les dades corresponents al total de despeses justificades i al de les despeses subvencionades de l'actuació 2, en cas que el pla d'actuacions subvencionat incloga aquesta actuació;
- ...  
i així successivament;
- ...
- En l'ÚLTIMA FULLA han d'emplenar-se les despeses d'auditoria corresponents.

En el segon cas (programa d'ajudes II), el model consta de:

- En la PRIMERA FULLA han d'emplenar-se les dades corresponents al RESUM del total de les despeses justificades per categoria de despesa de totes les actuacions subvencionades;
- En la SEGONA FULLA (ACTUACIÓ A-I) han d'emplenar-se les dades corresponents als costos registrals necessaris per a la inscripció de la constitució de l'entitat i per al diligenciat del llibre d'actes de l'Assemblea General, en els corresponents registres de la propietat, en cas que el pla d'actuacions subvencionat incloga aquesta actuació;
- En la TERCERA FULLA (ACTUACIÓ A-II) han d'emplenar-se les dades corresponents als costos de creació i/o actualització dels portals web de l'EGM constituïda, en cas que el pla d'actuacions subvencionat incloga aquesta actuació;





### 3. MODEL NORMALITZAT D'INFORME D'EMPRESA AUDITORA DE COMPTES

L'empresa auditora de comptes que, en tot cas, haurà d'estar \*inscrita com a exercent en el Registre Oficial d'Auditors de Comptes dependent de l'Institut de Comptabilitat i Auditoria de Comptes, emetrà un informe **conforme al model normalitzat**, en el qual detallarà el resultat de les comprovacions realitzades i farà constar tots aquells aspectes o excepcions que pogueren suposar un incompliment per part dels beneficiaris de la normativa aplicable o de les condicions imposades per a la percepció de la subvenció, havent de proporcionar la informació amb suficient detall i precisió perquè l'òrgan gestor puga concloure sobre aquest tema, i haurà de comprovar especialment tots i cadascun dels extrems previstos en els apartats 4, 5 i 6 dl'article 14 de l'Ordre 22/2016, de 27 d'octubre, de bases reguladores per a la concessió de subvencions en matèria d'industrialització. En aquest sentit, l'entitat beneficiària presentarà **exclusivament a l'entitat auditora externa (no davant la Direcció General d'Indústria, Energia i Mines)**, els documents originals acreditatius de les despeses justificades, la carta a la qual fa referència el punt 6 del citat article i la resta de documentació pertinent, **devent l'empresa auditora deixar constància expressa en el seu informe sobre la seua recepció i conformitat**.

Per a emplenar els imports en les taules del model d'informe d'auditoria facilitat, l'import total de subvenció i l'import a justificar vénen previstos en la resolució de concessió d'ajudes, i el seu desglossament per tipus de cost en els correus electrònics notificats a les entitats beneficiàries. L'import justificat i l'import total subvencionable són els declarats per l'entitat beneficiària en la taula de costos realitzats i efectivament pagats, i els verificats conformes són els que s'obtenen del resultat del treball d'auditoria efectuat.

#### ADVERTIMENT

Tots els documents necessaris (factures, justificants de pagament, contractes, certificat de la persona responsable de personal de l'entitat sobre la imputació d'hores per persona treballadora per a cada actuació, en cas de subvencionar-se despeses de personal propi, etc.) per a realitzar la justificació de la subvenció hauran de presentar-se a l'empresa auditora.

**NO HAN D'ENVIAR-SE, EN CAP CAS, A L'ÒRGAN GESTOR, a excepció de la còpia íntegra del document de cessió en cas de cessió de dret de cobrament, i en aquest cas s'acompanyarà com a annex a l'informe d'auditoria.**

#### ➤ MODIFICACIONS DEL PLA D'ACTUACIONS

Qualsevol modificació en l'execució de les actuacions subvencionades haurà de comunicar-se a l'òrgan gestor per a la seua aprovació a través del tràmit de "*Aportació de documentació d'un expedient de sol·licitud d'ajudes de la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball*" dins de la seua electrònica de la Generalitat Valenciana, "S\*ervicios en línia" a través del següent enllaç:

[https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id\\_proc=15450](https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=15450)

**En modificacions en el pla d'actuacions que alteren aspectes essencials d'aquest, es notificarà, per l'òrgan concedent, resolució en conseqüència.**

**En modificacions en el pla d'actuacions que no alteren aspectes essencials del mateix es comunicarà per l'òrgan gestor via correu electrònic la seua recepció i conformitat, sempre que es motive prou l'absència d'impacte rellevant en el pla d'actuacions.**

Les sol·licituds d'autorització de la modificació en cap cas podran suposar un increment en l'import de l'ajuda concedida. No serà admesa cap modificació del pla d'actuacions subvencionat que comprometa la fi per al qual



es va concedir l'ajuda o quan, com a resultat d'aquesta modificació, la valoració del pla haguera resultat inferior. En cap cas s'admetrà cap modificació el resultat de la qual reduïska més del 50% l'import del pressupost aprovat del pla d'actuació inicial.

### ➤ **PUBLICITAT I TRANSPARÈNCIA**

L'entitat beneficiària ha de proporcionar a l'empresa auditora, amb la finalitat que pugua avalar, en el seu informe, que s'ha complit aquesta obligació, una impressió de la pantalla de la web de l'entitat beneficiària, en la qual conste almenys en un apartat específic l'import d'ajuda rebut, l'actuació subvencionada i la identificació de la Conselleria.

El **logo institucional** que l'entitat beneficiària necessita per a publicar en el seu web la subvenció concedida i la difusió que necessite fer del pla d'actuacions subvencionat en pàgines webs específiques, aplicacions informàtiques o mòbils, blogs, apps, webminars, carpetes, cartelleria, bàners en webs, notes de premsa, campanyes en xarxes socials, vídeos, roll-ups i estands, mails informatius, invitacions a participar en les actuacions, accions de difusió, informes o estudis lliurables finals, etc. i, en general, en tot el material físic, gràfic, audiovisual electrònic, **haurà de correspondre a la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball** (i no a altres conselleries o organismes públics com IVACE, entre altres). Per al seu correcte ús ha de distingir-se clarament la relació existent entre l'entitat beneficiària i la Conselleria. Per tant, abans de l'aparició de la marca/logo ha de figurar alguna frase que establisca de manera adequada la citada relació, del tipus "**Amb la subvenció de...**", "**Subvencionat per...**".

El seu accés està disponible a través del següent enllaç:  
<http://www.presidencia.gva.es/estatico/identitat-gva/>

Pot utilitzar-se qualsevol de les dues versions de la marca/logo: en color o en negre, així com també en negatiu.

### **ADVERTÈNCIA.**

**La dita informació haurà de mantindre's publicada en el portal web almenys durant tres anys des de la data límit de justificació de l'ajuda (és a dir, fins al 5 de novembre de 2024).**

### ➤ **TERMINI DE JUSTIFICACIÓ**

El termini de justificació finalitza el 5 de novembre de 2021 **sense possibilitat d'ajornaments ni pròrrogues.**

### ➤ **ESMENA DE LA DOCUMENTACIÓ JUSTIFICATIVA**

Si, presentada la documentació justificativa, l'entitat sol·licitant adverteix que està incompleta o l'òrgan gestor considera que ha d'esmenar la mateixa, haurà de presentar la documentació corresponent a través del següent tràmit:

[https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id\\_proc=15450](https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=15450)

L'entitat beneficiària haurà d'atendre els avisos de notificació de requeriment que arriben al correu electrònic facilitat en la sol·licitud de subvenció perquè, transcorreguts deu dies naturals a partir de la data de posada a la disposició de la notificació, sense que tinga lloc el seu l'accés, equivaldrà al rebuig de la notificació als efectes contemplats en la normativa legal vigent i, per tant, es considerarà com a insuficient justificació de la subvenció i podrà acordar-se la minoració o revocació de la subvenció, prèvia resolució que haurà de ser dictada en els termes previstos en la legislació bàsica.

Una vegada s'accedisca a la notificació amb el certificat de la persona beneficiària o representant dins del citat termini, es disposarà de deu dies hàbils comptats des del següent al de la seua recepció perquè esmene la falta o acompanye els documents requerits, amb indicació que, si així no ho fera, es



considerarà com a insuficient justificació de la subvenció i podrà acordar-se la minoració o revocació de la subvenció, prèvia resolució que haurà de ser dictada en els termes previstos en la legislació bàsica.

En qualsevol cas, l'entitat beneficiària haurà d'estar pendent del correu electrònic facilitat en la sol·licitud de subvenció o el modificat que posteriorment haja comunicat a l'òrgan gestor.