



# GUÍA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES



Versión 12 03 2018

## INDICE

GUÍA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES.....	2
ANEXO A. DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR EL BENEFICIARIO PARA JUSTIFICAR LA REALIZACIÓN DE LA ACTUACIÓN.....	5
ANEXO B. NOTIFICACIÓN DIRIGIDA AL ÓRGANO INSTRUCTOR COMUNICANDO LA RELACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA APORTADA Y CARGADA EN LA APLICACIÓN WEB DEL PROGRAMA DE AYUDAS PARA LA REHABILITACIÓN ENERGÉTICA DE EDIFICIOS EXISTENTES (PAREER-CRECE).....	7
ANEXO C. MODELO DE INFORME JUSTIFICATIVO DE LA ADECUADA REALIZACIÓN DE LA ACTUACIÓN. ....	8
ANEXO D. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OTRAS SUBVENCIONES O AYUDAS COBRADAS PARA LA MISMA ACTUACIÓN O FINALIDAD QUE LA SOLICITADA EN EL CONTEXTO DEL PRESENTE PROGRAMA DE AYUDAS, O BAJO EL RÉGIMEN DE MÍNIMIS DURANTE LOS DOS EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES Y DURANTE EL EJERCICIO FISCAL EN CURSO, DE CUALQUIER ADMINISTRACIÓN, ORGANISMO O ENTIDAD PÚBLICA, NACIONAL O INTERNACIONAL.....	11
ANEXO E. GUÍA DE VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA.....	12
ANEXO G. DECLARACIÓN RESPONSABLE DESIGNACIÓN DE NÚMERO DE CUENTA BANCARIA INGRESO AYUDA.....	18
ANEXO H. DECLARACIÓN RESPONSABLE PREVIA A LA JUSTIFICACIÓN POR PARTE DE LOS BENEFICIARIOS DE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES OBJETO DE AYUDA EN EL CONTEXTO DEL PRESENTE PROGRAMA DE SUBVENCIONES.....	19

## GUÍA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES.

El objetivo de esta guía es facilitar la justificación de la realización de las actuaciones del Programa de Ayudas de Rehabilitación Energética de Edificios (PAREER-CRECE), desarrollando los requisitos establecidos en el apartado decimoquinto de la resolución por la que se publican las bases del Programa:

### **Decimoquinto.- Justificación de la realización de la actuación.**

1. La justificación por parte de los beneficiarios de la ejecución de las actuaciones deberá realizarse ante el órgano instructor en un plazo máximo de doce meses desde la fecha de notificación de la resolución del procedimiento y de concesión de ayuda por parte del Consejo de Administración del IDAE, mediante la aportación de la siguiente documentación:

...

Con carácter general, la documentación a aportar por parte de los beneficiarios para la justificación de la actuación será la que se incluye como **Anexo A**. Se ha de realizar preferentemente de forma telemática mediante la aplicación informática específica: <http://pareer.idae.es/>, con su usuario y contraseña, y en la pestaña de “**Doc. Verificación**” del expediente correspondiente.

**NOTA IMPORTANTE: Sólo en el caso de que usted cierre la carga de documentos en cada una de las líneas habilitadas en la pestaña “Doc. Verificación” de la aplicación (“Estado actual del tipo de documento”: Completado, para ello: “Nuevo Estado” =Completado + Guardar) y ordene su envío mediante el botón correspondiente, se iniciará el proceso de revisión de la documentación en fase de justificación conforme establecen las bases de la convocatoria.**

Para la justificación de la realización de las actuaciones deberá enviarse una notificación dirigida al Órgano Instructor, fechada y firmada por el beneficiario (según modelo del **Anexo B**), comunicando la relación de la documentación justificativa aportada y cargada en la aplicación web del Programa de Ayudas, en un plazo máximo, con carácter general, de doce (12) meses desde la fecha de notificación de la resolución favorable de la concesión de la ayuda.<sup>1</sup>

**ATENCIÓN. La no justificación en plazo por parte de los beneficiarios de la ayuda, supondrá la revocación de la misma y, en su caso, los reintegros correspondientes en los términos y condiciones establecidos en el apartado decimosexto de las bases del Programa.**

<sup>1</sup> Si se hubiese autorizado ampliaciones de plazos para la ejecución de la actuación objeto de ayuda, la justificación por parte de los beneficiarios de la realización de dichas actuaciones nunca podrá realizarse más tarde de dieciocho (18) meses desde la fecha de notificación de la resolución favorable de la concesión de la ayuda.

El órgano instructor podrá utilizar los servicios de empresas independientes especializadas para el seguimiento, control y verificación de las actuaciones aprobadas, no sólo en la fase final de comprobación, sino también en momentos intermedios donde se pueda comprobar los fines sobre los cuales se conceden las ayudas. El órgano instructor podrá, asimismo, designar al personal que estime oportuno para realizar, con carácter previo al pago de la ayuda, la oportuna inspección de la actuación.

IDAE podrá solicitar en cualquier momento, durante un plazo máximo de cuatro años a contar desde la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes correspondientes a la presente convocatoria, la exhibición de los originales de los justificantes o documentación aportada que estime oportuna. Procederá, en su caso, la revocación y reintegro de la ayuda por parte del beneficiario, en los términos establecidos en el apartado decimosexto de estas bases, si éste no facilitase la exhibición de tales originales en un plazo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente al que IDAE le hubiera requerido en tal sentido, considerándose tal circunstancia como un incumplimiento de la obligación de justificación del destino de la ayuda otorgada.

El beneficiario deberá declarar las ayudas o subvenciones que haya obtenido y cobrado para las actuaciones objeto de ayuda, en caso de que se produzca esta circunstancia, según el modelo del ANEXO D.

Las ayudas de este Programa podrán ser cofinanciadas con el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) dentro del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible 2014-2020. Por ello, serán plenamente de aplicación los mecanismos de gestión y control aplicables a dichos Fondos.

En caso de que la ayudas estén cofinanciadas con fondos FEDER, les será de aplicación el Reglamento 1303/2013, por lo que «una operación podrá recibir ayuda de uno o varios Fondos EIE o de uno o varios programas y de otros instrumentos de la Unión a condición de que la partida de gasto incluida en una solicitud de pago para el reembolso por uno de los fondos EIE no esté subvencionada por otro Fondo o instrumento de la Unión ni por el mismo Fondo conforme a un programa distinto».

Se adjunta como **Anexo E** una “GUÍA DE VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA” de este programa de ayudas en la que se describen los criterios generales de revisión de la información y documentación aportada por el beneficiario de la ayuda en esta fase de justificación de las actuaciones realizadas, y que puede servir a la hora de que el beneficiario pueda preparar dicha documentación.

**En todo caso las bases reguladoras de este Programa de Ayudas prevalecen frente a cualquier discrepancia que este documento pudiese tener respecto a las mismas.**

Para cualquier duda o aclaración, puede dirigirse al email: [justificacion.PAREER@idae.es](mailto:justificacion.PAREER@idae.es)

Se recuerda que, dentro de las **obligaciones esenciales de los beneficiarios (base 9)** se encuentran, entre otras, las siguientes:

- e) Facilitar cuanta información le sea requerida por IDAE o, en su caso, por la Intervención General de la Administración del Estado.
- f) Comunicar a IDAE la alteración de las condiciones tenidas en cuenta o que pudieran motivar la concesión de la ayuda a que se refiere el apartado octavo 2.
- g) Instalar y mantener un cartel perfectamente visible y legible que cumpla con los requisitos establecidos por el IDAE y que están disponibles en la dirección de internet del IDAE ([www.idae.es](http://www.idae.es)).

En caso de que el proyecto fuera cofinanciado por el FEDER, la aceptación de la ayuda implica la aceptación de lo establecido en los Reglamentos 1301/2013 y 1303/2013, de 17 de diciembre de 2013 sobre disposiciones específicas y generales correspondientes a los fondos europeos de desarrollo, en relación con las actividades de información y publicidad, en particular, en las publicaciones, actividades de difusión, páginas web y otros resultados a los que pueda dar lugar el proyecto deberá mencionarse la financiación con cargo al Programa y a la participación de dichos fondos europeos.

- h) Efectuar las declaraciones responsables de que no se encuentran incursos en las circunstancias previstas por el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en los términos establecidos por las presentes bases.
- i) Acreditar, en el modo y forma previstos por las presentes bases, que se hallan al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la seguridad social.
- j) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control, al menos durante (5) cinco años contados a partir de la finalización de la actuación.
- k) Comunicar a IDAE todos aquellos cambios de domicilio a efectos de notificaciones, durante el período en que la ayuda sea susceptible de control y fiscalización, salvo que el beneficiario sea una Administración o entidad pública.
- l) Proceder al reintegro de la ayuda recibida en los supuestos establecidos en el apartado decimosexto.
- m) El beneficiario deberá disponer, para la realización de las actuaciones objeto de ayuda, del permiso o licencia de obras que sea preceptivo, el cual podrá ser requerido por el IDAE en cualquier momento de la tramitación del expediente y, en todo caso, con antelación al cobro de la ayuda o formalización del préstamo reembolsable correspondiente.

## ANEXO A. DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR EL BENEFICIARIO PARA JUSTIFICAR LA REALIZACIÓN DE LA ACTUACIÓN

Orden	Denominación	Obligatorio	Tipo de actuación a la que aplica
0)	Notificación dirigida al órgano instructor comunicando la relación de la documentación justificativa aportada y cargada en la aplicación web del programa de ayudas, fechada y firmada por el beneficiario (según modelo del <b>Anexo B</b> ).	SI	Todas
a)	Certificado final de obra suscrito por el director de obra y director de ejecución de la obra, en su caso, en el caso de las actuaciones de mejora de la envolvente térmica	SI	1
b)	Certificado de la instalación térmica, suscrito por el director de la instalación o instalador autorizado, registrado en el órgano competente de la Comunidad Autónoma de acuerdo con el RITE, en el caso de las actuaciones sobre instalaciones térmicas	SI	2, 3 y 4
c)	Certificado de eficiencia energética obtenido una vez realizadas las actuaciones, en el que se acredite la mejora mínima de 1 letra en su calificación energética, medida en la escala de emisiones de dióxido de carbono (kg CO <sub>2</sub> /m <sup>2</sup> año), suscrito por técnico competente y registrado en el Registro del órgano competente de la Comunidad Autónoma.	SI	Todas
d)	Informe que acredite la adecuada realización de las actuaciones objeto de la ayuda concedida de acuerdo con la documentación presentada en la solicitud de la ayuda, emitido por organismo de control o entidad de control, conforme al modelo disponible en la página web del IDAE (según modelo del <b>Anexo C</b> ).	SI	Todas
e)	Relación y copia de las facturas y justificantes bancarios de los pagos realizados.	SI	Todas
f)	Documentación justificativa de que el beneficiario o beneficiarios son titulares del número o números de cuenta indicados en la solicitud, así como desde las que se hayan realizado pagos de facturas. Y designación de la cuenta bancaria para el ingreso de la ayuda (según modelo del <b>Anexo G</b> ).	SI	Todas
g)	Certificados emitidos por Hacienda y por la Seguridad Social justificativo de que cumplen con sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.	SI	Todas
h)	Declaración firmada de otras subvenciones o ayudas cobradas, bien para la misma actuación o finalidad que la solicitada en el contexto del presente Programa de ayudas o bien bajo el régimen de mínimis durante los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso, procedentes de cualquier Administración, organismo o entidad pública, nacional o internacional (según modelo del <b>Anexo D</b> ).	SI	Todas
i)	Reportaje fotográfico de las actuaciones realizadas, que incluya fotografías de la situación del edificio después de las actuaciones y del cartel obligatorio de instalar en este Programa y publicidad vía web del apoyo financiero de la	SI	Todas

	Unión.		
j)	Documentación justificativa de la existencia de una contabilidad separada o diferenciada para todas las transacciones relacionadas (ingresos y pagos, incluida la ayuda, pagos a los proveedores,...) <sup>2</sup> y declaración responsable garantizando dicho cumplimiento (según modelo del <b>Anexo H</b> ).	SI	Todas
k)	Declaración responsable garantizando el cumplimiento de las normas nacionales y comunitarias sobre requisitos de igualdad de oportunidades y no discriminación aplicables a este tipo de actuaciones, en particular los relacionados con la accesibilidad de las edificaciones o infraestructuras afectadas (según modelo del <b>Anexo H</b> ). Y, en su caso, documentación justificativa.	SI	Todas
l)	Declaración responsable garantizando el cumplimiento de las normas medioambientales nacionales y comunitarias, y sobre desarrollo sostenible (según modelo del <b>Anexo H</b> ). Y, en su caso, documentación justificativa.	SI	Todas
m)	Declaración responsable garantizando la aplicación de medidas antifraude eficaces y proporcionadas en el ámbito de gestión del proyecto objeto de ayuda (según modelo del <b>Anexo H</b> ). Y, en su caso, documentación justificativa.	SI	Todas

<sup>2</sup> Una posibilidad para justificarlo correctamente sería que el beneficiario aporte los siguientes documentos contables firmados y sellados:

- Breve explicación sobre la sistemática de contabilización de los gastos e ingresos relacionados con el proyecto.
- Detalle de los asientos en los que se han contabilizado los gastos e ingresos imputados, incluyendo cuentas o subcuentas y fechas de los mismos. Se ha de incluir los asientos de las ayudas recibidas.
- Detalle del código diferenciado utilizado, en su caso, en la contabilización de dichas transacciones.

## ANEXO B. NOTIFICACIÓN DIRIGIDA AL ÓRGANO INSTRUCTOR COMUNICANDO LA RELACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA APORTADA Y CARGADA EN LA APLICACIÓN WEB DEL PROGRAMA DE AYUDAS PARA LA REHABILITACIÓN ENERGÉTICA DE EDIFICIOS EXISTENTES (PAREER-CRECE).

Nº. Expediente PAREER-CRECE: .....

**ÓRGANO INSTRUCTOR PROGRAMA- IDAE**

Por la presente, Don/Doña .....  
....., de Nacionalidad: ....., con  
N.I.F./N.I.E./: ..... en su propio nombre y en representación de .....  
..... (rellenar en caso de actuar en representación de una empresa o de un grupo o  
comunidad de propietarios, en caso de que el beneficiario sea una persona física, indicar "en su propio nombre")  
....., con NIF número ....., domiciliado/a en: .....  
....., cuya representación se ostenta en  
virtud de ..... (indicar los datos de la escritura o acuerdo por el que se otorga facultad  
de representación) .....

DECLARA RESPONSABLEMENTE QUE:

- 1.- Ha hecho entrega de la documentación justificativa de la realización de la actuación objeto de ayuda del expediente referenciado, mediante su carga en la aplicación web del PAREER-CRECE.
- 2.- La documentación justificativa cargada en la aplicación web del PAREER-CRECE es veraz, todas las copias presentadas son fiel reflejo de la documentación original y es la siguiente (táchese lo que no proceda):
  - a) Copia del certificado final de obra.
  - b) Copia del certificado de la instalación térmica
  - c) Copia del certificado de eficiencia energética una vez realizadas las actuaciones.
  - d) Informe acreditativo emitido por organismo de control o entidad de control.
  - e) Relación y copia de las facturas, y de sus correspondientes justificantes bancarios de pago.
  - f) Documentación justificativa de la titularidad de las cuentas bancarias indicadas.
  - g) Certificados de Hacienda y Seguridad Social justificativo de nuestras obligaciones.
  - h) Declaración firmada de otras subvenciones o ayudas cobradas.
  - i) Reportaje fotográfico de las actuaciones realizadas y del cartel obligatorio y publicidad vía web del apoyo financiero de la Unión.
  - j) Documentación justificativa de la existencia de una contabilidad separada o diferenciada.
  - k) Documentación justificativa de que se cumplen las normas nacionales y comunitarias sobre requisitos de igualdad de oportunidades y no discriminación.
  - l) Documentación justificativa del cumplimiento de las normas medioambientales nacionales y comunitarias, y sobre desarrollo sostenible.
  - m) Documentación justificativa de que se han aplicado medidas antifraude eficaces y proporcionadas.
- Anexo H: Declaración responsable previa a la justificación por parte de los beneficiarios de la realización de las actuaciones objeto de ayuda.

En ..... a ... de ..... de .....

(Firma del beneficiario)



## ANEXO C. MODELO DE INFORME JUSTIFICATIVO DE LA ADECUADA REALIZACIÓN DE LA ACTUACIÓN.

Según el punto 1.d., del apartado decimoquinto de la resolución por la que se publican las bases del Programa PAREER-CRECE:

### *Decimoquinto.- Justificación de la realización de la actuación.*

1. La justificación por parte de los beneficiarios de la ejecución de las actuaciones deberá realizarse ante el órgano instructor en un plazo máximo de doce meses desde la fecha de notificación de la resolución del procedimiento y de concesión de ayuda por parte del Consejo de Administración del IDAE, mediante la aportación de la siguiente documentación:

...

d. Informe que acredite la adecuada realización de las actuaciones objeto de la ayuda concedida de acuerdo con la documentación presentada en la solicitud de la ayuda, emitido por organismo de control o entidad de control que cumpla los requisitos técnicos establecidos en el Real Decreto 410/2010, de 31 de marzo, para el ejercicio de su actividad en el campo reglamentario de la edificación o por entidad de control habilitada para el campo reglamentario de las instalaciones térmicas reguladas por la Ley 21/1992, de Industria y el Real Decreto 2200/1995, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de la infraestructura para la calidad y la seguridad industrial, en la especialidad o especialidades que mejor se adecuen a la naturaleza de la actuación.

....

Por tanto, deberá realizarse un **Informe acreditativo de la adecuada realización de las actuaciones objeto de la ayuda** de acuerdo con la documentación presentada en la solicitud de ayuda. Este Informe **deberá ser elaborado y firmado por organismo de control o entidad de control habilitada**, que podrá seleccionar entre la lista que aparece en el Registro General de Entidades de control de calidad de la edificación (ECCE) (<http://www.codiqotecnico.org/index.php/menu-05-registro-entidades-laboratorios/menu-registro-general-entidades-control-calidad-ecce?highlight=YToxOntpOjA7czo0OjIjY2NlIjt9>) o por entidad de control habilitada para el campo reglamentario de las instalaciones térmicas regulada por la Ley 21/1992, de Industria y el Real Decreto 2200/1995, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Infraestructura para la calidad y la seguridad industrial, en la especialidad o especialidades que mejor se adecuen a la naturaleza de la actuación. Estas últimas entidades se encuentran en las Web de cada Dirección General de Industria de la Comunidades Autónomas.

Este Informe acreditativo estará formado por el Documento I y el Documento II, siguiendo los modelos que se adjuntan a continuación. Se han de presentar los dos documentos: Documento I + Documento II.



**DOCUMENTO I. DECLARACIÓN DEL ORGANISMO DE CONTROL O ENTIDAD DE CONTROL HABILITADA**

REPRESENTANTE

Don/Doña.....  
....., Nacionalidad:  
..... con N.I.F./N.I.E./:  
....., (táchese lo que no proceda),

ECCE

en nombre y representación del organismo de control o entidad de control habilitada según Real Decreto 410/2010 y/o por la Ley 21/1992, de Industria y el Real Decreto 2200/1995 (táchese lo que no proceda)  
....., con NIF número:  
....., domicilio en: ....., Nº:....., Escalera:....., Piso:.... Puerta ,  
Localidad: .....,CP: ....., Provincia:.....,País: .....,Teléfono: .....,  
Fax: ....., e-mail: .....

Registro CCAA número \_\_\_\_\_

DECLARA

1º.- Que con fecha ..... el beneficiario de nombre.....y NIF/CIF/NIE ..... recibió una Resolución favorable de la concesión de la Ayuda con número ..... dentro del Programa de Ayudas para la Rehabilitación Energética de Edificios existentes (PAREER / PAREER-CRECE), para realizar un proyecto cuyo alcance y coste está de acuerdo con la documentación presentada en la solicitud de ayuda y aprobada por IDAE.

2º.- Que con el fin de cumplir con la base decimoquinta del Programa, esta entidad emite informe, que se adjunta como Documento II, que acredita la adecuada realización de las actuaciones objeto de la ayuda de acuerdo con la documentación presentada en la solicitud de ayuda y aprobada por IDAE.

Firma Fecha: ..... de ..... de 20.....

Don/Dña:

NIF/NIE:(Táchese lo que no proceda).

Sello del organismo o entidad habilitada

## DOCUMENTO II. ALCANCE DEL INFORME ACREDITATIVO

Teniendo en cuenta la resolución favorable de la concesión de la ayuda, y para poder acreditar la adecuada realización de las actuaciones objeto de la ayuda, el alcance del informe acreditativo, elaborado y firmado por el organismo de control o entidad de control habilitada, ha de contener obligatoriamente los siguientes apartados:

- En su caso, conformidad de las actuaciones realizadas con las incluidas en el certificado final de obra (actuaciones de la tipología 1).
- En su caso, conformidad de las actuaciones realizadas con las incluidas en el certificado de la instalación térmica (actuaciones de las tipologías 2, 3 y 4).
- Conformidad de las actuaciones realizadas con las incluidas en el certificado de eficiencia energética obtenido una vez realizadas dichas actuaciones.
- Conformidad de las actuaciones realizadas con el proyecto y el presupuesto aprobado por PAREER-CRECE (\*), según la resolución favorable de la concesión de la ayuda.

Nota: En su caso, se indicarán las desviaciones y/o comentarios entre las actuaciones realizadas y las aprobadas por PAREER. Si los cambios en las actuaciones objeto de la ayuda han sido significativos se ha de justificar suficientemente las motivaciones por las que se han producido los mismos y asegurar que no afectan a los aspectos fundamentales de las actuaciones propuestas, ni a los objetivos perseguidos por la ayuda, respecto a los inicialmente aprobados por PAREER. Estos cambios deben estar validados por el beneficiario.

- Conformidad de las actuaciones realizadas con los contratos y las facturas correspondientes a la inversión elegible realizada.
- En su caso, conformidad de los contratos de mantenimiento suscritos.
- Inspecciones y visitas realizadas.
- Reportaje fotográfico de las actuaciones realizadas, que incluya fotografías de la situación del edificio después de las actuaciones y del cartel obligatorio de instalar en este Programa.
- Objeto y alcance del control: Métodos, procedimientos de control y técnico/s intervinientes.

Se adjuntará adicionalmente cualquier documento que el organismo de control o entidad de control considere necesario para justificar lo acreditado y certificado con este Informe. Se han de presentar los dos documentos: Documento I + Documento II.

(\*) Control del proyecto: verificación cuantitativa (unidades de obra, m<sup>2</sup>, equipos de generación, ...) y cualitativa, desde el punto de vista de las características térmicas (U (W/m<sup>2</sup>K), Factor Solar, Permeabilidad,...), de las características de los equipos generadores y/o consumidores de energía, en su caso, (marca, potencia, rendimiento, COP, EER, superficie del captador solar,...) y de las características de otros equipos y sistemas elegibles, en su caso, (volumen y material del depósito solar, intercambiadores, vasos de expansión, aerotermos, bombas, sondeos geotérmicos, sistema de medición de la energía térmica generada, incorporación del sistema de teleseguimiento PRETEL, ...), todo ello respecto al proyecto y presupuesto aprobado por el Programa de ayudas.



**ANEXO D. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OTRAS SUBVENCIONES O AYUDAS COBRADAS PARA LA MISMA ACTUACIÓN O FINALIDAD QUE LA SOLICITADA EN EL CONTEXTO DEL PRESENTE PROGRAMA DE AYUDAS, O BAJO EL RÉGIMEN DE MÍNIMIS DURANTE LOS DOS EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES Y DURANTE EL EJERCICIO FISCAL EN CURSO, DE CUALQUIER ADMINISTRACIÓN, ORGANISMO O ENTIDAD PÚBLICA, NACIONAL O INTERNACIONAL.**

Nº. Expediente PAREER-CRECE: .....

Don/Doña.....

....., de

Nacionalidad: ....., con N.I.F./N.I.E./:....., con domicilio a efectos de comunicaciones en: ....., Nº:....., Esc:....., Piso:.....,

Localidad: ....., CP:....., Provincia:....., Teléfono ....., Fax:....., correo electrónico: ....., en su propio nombre y en representación de

..... (rellenar en caso de actuar en representación de una empresa o de un grupo o comunidad de propietarios, en caso de que el beneficiario sea una persona física, indicar "en su propio nombre")

....., con NIF número ....., domiciliado/a en: ....., Nº:....., Localidad: ....., CP: ....., Provincia:.....,

Teléfono: ....., Fax: ....., correo electrónico: ....., cuya representación se ostenta en virtud de .....(indicar los datos de la escritura o acuerdo por el que se otorga facultad de representación).....

DECLARA

Que ..... (nombre o razón social del beneficiario).....:

a) Ha obtenido y cobrado las siguientes subvenciones o ayudas, no sujetas a mínimos, para la misma actuación o finalidad que la solicitada en el contexto del presente Programa de ayudas, de la/s siguiente/s Administración/es, organismo/s o entidad/es pública/s, nacional/es o internacional/es, por el importe/s que asimismo se especifica/n:

Entidad concedente:....., Importe ayuda: ....., Programa: .....

Entidad concedente:....., Importe ayuda: ....., Programa: .....

(NOTA: En caso de no haber solicitado ni recibido ayudas indicar: NINGUNA)

b) Ha obtenido y cobrado las siguientes ayudas que se conceden bajo el régimen de mínimos durante los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso, de la/s siguiente/s Administración/es, organismo/s o entidad/es pública/s, nacional/es o internacional/es, por el importe/s que asimismo se especifica/n (táchese, si no procede):

Entidad concedente:....., Importe ayuda: ....., Programa: .....

Entidad concedente:....., Importe ayuda: ....., Programa: .....

(NOTA: En caso de no haber solicitado ni recibido ayudas indicar: NINGUNA)

c) Me comprometo a comunicar fehacientemente a IDAE el cobro de cualquier otra subvención o ayuda, bien para la misma actuación o finalidad que la solicitada en el contexto del presente Programa de ayudas o bien bajo el régimen de mínimos, que pueda suceder en fecha posterior a la de firma de esta declaración y previamente al posible cobro de la ayuda solicitada en el contexto del presente Programa de Ayudas.

En ..... a ... de ..... de .....

(Firma del solicitante o del representante de la empresa o entidad solicitante)

## ANEXO E. GUÍA DE VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA

Se describen a continuación los criterios generales de revisión de la información y documentación aportada por los beneficiarios en esta fase. **Se recuerda que las bases reguladoras del Programa de Ayudas prevalecen frente a cualquier discrepancia que este documento pudiese tener respecto a las mismas.**

### 0. Notificación dirigida al órgano instructor comunicando la documentación aportada y cargada en la web

Para la justificación de la realización de la actuación deberá enviarse una notificación dirigida al Órgano Instructor, fechada y firmada por el beneficiario (según modelo del Anexo B), comunicando la relación de la documentación justificativa aportada y cargada en la aplicación web del Programa de Ayudas.

#### a. Certificado final de obra.

El certificado final de obra debe estar suscrito por el director de obra y director de ejecución de la obra, en su caso, para actuaciones sobre la envolvente térmica (solo para Tipología 1). Deben estar suscritos en la fecha de fin de obra, dentro del plazo permitido por las bases para la ejecución de las mismas, y ser conformes a las actuaciones realizadas.

#### b. Certificado de la instalación térmica.

En caso de actuaciones sobre instalaciones (solo para Tipologías 2, 3 y 4), se deberá entregar un certificado de la instalación térmica, suscrito por el director de la instalación o instalador autorizado, y registrado en el órgano competente de la Comunidad Autónoma de acuerdo con el RITE. Debe estar suscrito en la fecha de fin de obra, dentro del plazo permitido por las bases para la ejecución de las mismas, y ser conformes a las actuaciones realizadas.

#### c. Certificado de eficiencia energética obtenido una vez realizadas las actuaciones.

Debe estar suscrito por técnico competente y registrado en el registro del órgano competente de la Comunidad Autónoma, en el que se acredite la mejora mínima de 1 letra en su calificación energética, medida en la escala de emisiones de dióxido de carbono ( $\text{kg CO}_2/\text{m}^2 \text{ año}$ ).

El registro del certificado deberá haberse realizado con la versión vigente del programa en el momento del registro.

Para poder comprobar el salto de letra, se aportará el certificado de eficiencia energética inicial con la misma versión del programa con la que se haya obtenido el certificado de eficiencia energética del edificio tras las actuaciones (siempre que no se puedan utilizar los certificados de eficiencia energética ya enviados en la solicitud de la ayuda o en la subsanación de la misma).

#### d. Informe acreditativo emitido por organismo de control o entidad de control.

La empresa que emite el informe (**siguiendo el modelo del Anexo C**) debe aparecer en el Registro General de Entidades de control de calidad de la edificación (ECCE) (<http://www.codigotecnico.org/index.php/menu-05-registro-entidades-laboratorios/menu-registro-general-entidades-control-calidad-ecce?highlight=YToxOntpOjA7czo0OjIjY2NlIjt9>) o ser una entidad de control habilitada para el campo

reglamentario de las instalaciones térmicas regulada por la Ley 21/1992, de Industria y el Real Decreto 2200/1995, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Infraestructura para la calidad y la seguridad industrial, en la especialidad o especialidades que mejor se adecuen a la naturaleza de la actuación (Estas entidades se encuentran en las Web de cada Dirección General de Industria de la Comunidades Autónomas).

Este informe debe estar firmado por un técnico competente, con su número colegiado y sellado por la entidad de control.

**e. Relación y copia de las facturas, y de sus correspondientes justificantes bancarios de pago.**

La relación certificada de facturas y de sus correspondientes justificantes bancarios de pago se ha de corresponder con la inversión elegible realizada, responder al presupuesto y contratos presentados y puede realizarse según el siguiente modelo:

Emisor Factura	Nº Factura	Fecha Factura	Concepto en la factura	Total Factura (€)	Justificantes Pago (€)
<b>Total</b>				<b>€</b>	<b>€</b>

*NOTA: Todas las facturas deben constar a nombre y NIF del beneficiario y en todos los documentos de pago debe constar el beneficiario como pagador y el emisor de la factura como receptor*

**e.1) FACTURAS.**

Deberán reunir los requisitos establecidos en los artículos 6 y siguientes del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, relativo a las obligaciones de facturación (BOE de 6/12/2012), entre los que cabe destacar las siguientes:

- Fecha de expedición y número de factura
- Datos identificativos del expedidor (nombre/razón social, NIF/CIF, domicilio/domicilio social)
- Datos identificativos del destinatario (nombre/razón social, NIF/CIF, domicilio/domicilio social).
- Descripción de las operaciones y fecha de realización de las mismas. Descripción de los bienes o servicios que se facturan de forma clara y precisa, que permita apreciar la vinculación al proyecto.
- IVA: tipo(s) impositivo(s) aplicado(s), y cuota(s) tributaria(s) resultante(s), debiendo especificarse, en su caso, por separado las partes de la base imponible que se encuentren exentas, y/o no sujetas, y/o sujetas a distintos tipos impositivos.

**NO SE ACEPTARÁN FACTURAS PROFORMA. NO SE CONSIDERARÁN VÁLIDAS A EFECTOS DE JUSTIFICACIÓN LAS FACTURAS EMITIDAS A PERSONA JURÍDICA DISTINTA DEL BENEFICIARIO<sup>3</sup>.**

<sup>3</sup> Ello implica que no es sólo necesario acreditar que el beneficiario soporta finalmente el gasto en su aspecto material, sino también que *formalmente* es el destinatario de la factura. (Ejemplo: casos en los que a través de convenio, contrato,

**Fecha de las facturas:** Dado el carácter incentivador de la ayudas no serán elegibles y por tanto no podrán ser financiados en ningún caso con cargo al programa, los costes correspondientes a actuaciones realizadas que hayan sido facturados al beneficiario con anterioridad a la fecha de entrada en vigor de este Programa.

**Concepto (actuación) en las facturas:** El concepto reflejado en la factura debe estar suficientemente descrito y corresponder o ser coherente con la actuación a la que se asigna la factura. Además, el concepto debe ser coherente con lo aprobado en la resolución de la concesión de la ayuda, es decir, debe pertenecer a una de las actuaciones descritas en la memoria.

En caso de la necesidad de una justificación técnica ésta deberá estar realizada por el técnico competente implicado en el proyecto.

**Destinatario de las facturas:** La factura debe estar emitida a los beneficiarios. El CIF de la factura debe ser visible y coincidir con el dato aprobado en la fase de evaluación.

## **e.2) JUSTIFICANTES DE PAGO E INFORMES DE AUDITORES CONTABLES.**

Los documentos acreditativos del pago del gasto subvencionable han de hacer mención expresa a:

- a) la FECHA-VALOR del pago.
- b) la identificación del BENEFICIARIO DEL PAGO Y DEL ORDENANTE DEL MISMO: el ordenante del pago debe ser el beneficiario de la ayuda (coincidencia de CIF y denominación social)<sup>4</sup>
- c) CONCEPTO en que se ordena el pago, con remisión al número o números de factura a que corresponde (si el documento de pago como tal no hace referencia a la/s factura/s, deberá ir acompañado de la documentación complementaria que permita verificar la correspondencia entre gasto y pago)

**NO SE ACEPTARÁN AQUELLOS DOCUMENTOS DE PAGO QUE, AÚN SIENDO CONFORMES CON LOS REQUISITOS FORMALES SEÑALADOS ANTERIORMENTE, NO PERMITAN IDENTIFICAR CLARAMENTE LAS FACTURAS VINCULADAS AL PROYECTO A LAS QUE CORRESPONDEN.**

Se aceptan las siguientes formas de pago:

- Transferencia bancaria, ésta se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma, haciendo referencia a las facturas pagadas.
- Cheque personal, justificando su descuento en extracto bancario.
- Cheque bancario, adjuntando acuse de recibo del mismo por parte del proveedor en el que lo admita como forma de pago.

---

acuerdo, encomienda o cualesquiera otros instrumentos el proveedor emite la factura a una persona jurídica interpuesta y no directamente al titular de la ayuda).

<sup>4</sup> En caso de endoso o cesión de derechos de cobro del proveedor inicial a otra persona física o jurídica, deberá documentarse esta circunstancia al presentar la justificación, pues de otro modo no se manifestará la necesaria correlación entre gasto y pago, no dándose por válido este último.

- Pagaré, adjuntando acuse de recibo del mismo por parte del proveedor en el que lo admita como forma de pago.
- Letra de cambio, aceptada.
- Carta de crédito irrevocable confirmado o crédito documentario irrevocable.

**Los justificantes de pago más habituales son:**

- **Certificaciones de la entidad bancaria** (que permitan identificar, fecha de pago, al organismo beneficiario de la ayuda, al perceptor del pago, el importe y el concepto, así como al firmante de dicho certificado y a la entidad que lo expide). **Es el método recomendado**
- **Justificante de pago por transferencia bancaria:** deben figurar al menos, como ordenante del pago el beneficiario de la ayuda, como destinatario el perceptor del pago, el importe que se paga y el concepto, debiendo quedar reflejado con claridad el gasto.
- **Justificante de pago por transferencia bancaria + detalle de remesa.** Si el justificante de pago agrupa varias facturas, deberá estar acompañado de una relación de las mismas, independientemente de que estas formen parte de los gastos justificados. El gasto debe marcarse por el beneficiario para su mejor identificación.
- **Extractos de cuenta del movimiento** (en caso de que el beneficiario utilice la banca electrónica, será válida la consulta realizada, en la que aparezca la fecha del cargo y los datos correspondientes a la factura, el perceptor del pago, dirección URL, etc., siempre que cumpla los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario).

Los elementos del justificante de pago que se han de revisar son los siguientes:

**Emisor del pago:** El beneficiario debe figurar siempre como emisor del pago (en caso de comunidades de propietarios, debe aparecer la propia comunidad de propietarios, no el administrador de fincas, ni el presidente).

**Destinatario del pago:** El justificante debe indicar el destinatario del pago, que debe ser coincidente con el emisor de la factura.

**Fecha del pago:** La fecha de pago debe ser posterior a la entrada en vigor de la resolución por la que se aprueba el programa y anterior a la fecha límite de justificación de la realización de las actuaciones (es decir, salvo excepciones, 12 meses tras la notificación de la resolución de la ayuda). A partir de esta última fecha se pueden admitir los pagos diferidos (pagarés, etc.) que se acompañen del contrato entre beneficiario y el proveedor (firmado por ambas partes) donde se indique que se acepta este método de pago, o bien que en la propia factura emitida por el proveedor del bien o servicio se indique este método de pago.

**Concepto del pago:** El justificante debe indicar en el concepto de pago la referencia numérica de la/s factura/s que se pagan u otra numeración (número de contrato, codificación, etc.) que figure en la propia factura.



**Importe del pago:** Cuando un justificante corresponda con una única factura, el importe del justificante debe coincidir con el importe de la factura (con IVA); en caso de que ese justificante incluya varias facturas, coincidirá con la suma de éstas (salvo que incluya otros conceptos no elegibles).

**Formato del pago:** Debe aportarse fotocopia del documento original del justificante de pago emitido por la entidad bancaria. Sólo se aceptarán los documentos extraídos de internet, cuando quede claramente acreditada su procedencia desde la web de la entidad bancaria correspondiente, preferiblemente mediante su validación (sellado) por dicha entidad bancaria o bien sean documentos justificativos del pago extraídos de internet con las pertinentes codificaciones informáticas que acreditan su autenticidad.

**f. Titularidad del número o números de cuenta bancaria y designación de la cuenta bancaria para el ingreso de la ayuda.**

Se ha de recibir documentación justificativa de que el beneficiario o beneficiarios son titulares del número o números de cuenta bancaria indicados en la solicitud, así como desde las que se hayan realizado pagos de facturas.

Y designación de la cuenta bancaria para el ingreso de la ayuda (según modelo del Anexo H). Este documento, debe estar suscrito y firmado por la persona apoderada o el propio beneficiario y sellado por la empresa beneficiaria en caso de tratarse de una empresa y con fecha actualizada a la fecha de la justificación. El modelo a remitir se adjunta en el Anexo G posterior.

**g. Certificados emitidos por Hacienda y por la Seguridad Social.**

Deben estar emitidos a nombre del beneficiario de la ayuda, tener carácter positivo y una antigüedad menor a 6 meses.

**h. Declaración de otras subvenciones o ayudas cobradas.**

Este documento, debe estar suscrito y firmado por la persona apoderada o el propio beneficiario y sellado por la empresa beneficiaria en caso de tratarse de una empresa y con fecha actualizada a la fecha de la justificación. El modelo a remitir se adjunta en el Anexo D anterior.

El documento debe declarar todas las ayudas cobradas para el proyecto, en caso de que no existan, indicarlo con un NINGUNA. Deben figurar en la declaración el nombre del proyecto, localizaciones o actuaciones a las que está vinculada.

**i. Reportaje fotográfico de las actuaciones realizadas y publicidad vía web del apoyo financiero de la Unión.**

El reportaje fotográfico de las actuaciones realizadas ha de incluir fotografías de la situación después de las actuaciones y del cartel obligatorio de instalar en este Programa.

El Cartel (de un tamaño mínimo A3) ha de ser instalado en la localización donde se realice el proyecto en un lugar perfectamente visible y legible, siguiendo el diseño que se recoge en las bases del Programa, y cumplirá con los requisitos establecidos por el IDAE, disponibles en el Manual de Imagen del Programa en la web de

IDAE. Deberán enviarse al menos dos fotografías, una en primer plano y otra en un plano más general que permita situarlo en su entorno.

El beneficiario informará al público del apoyo obtenido de los Fondos FEDER haciendo una breve descripción en su sitio de Internet, **en caso de que disponga de uno**, de la operación, de manera proporcionada al nivel de apoyo prestado, con sus objetivos y resultados, y destacando el apoyo financiero de la Unión. Se enviará el enlace a dicha comunicación vía web.

La ausencia de estas medidas de publicidad puede ser motivo suficiente como para iniciar los trámites para la devolución/revocación de la ayuda.

#### **j. Documentación justificativa de la existencia de una contabilidad separada o diferenciada.**

El beneficiario debe presentar documentación justificativa de la existencia de una contabilidad separada o diferenciada para todas las transacciones relacionadas (ingresos y pagos, incluido el préstamo concedido, pagos a los proveedores,...) y declaración responsable garantizando dicho cumplimiento (según modelo del Anexo H).

Una posibilidad para justificarlo correctamente sería que el beneficiario aporte los siguientes documentos contables firmados y sellados:

- Breve explicación sobre la sistemática de contabilización de los gastos e ingresos relacionados con el proyecto.
- Detalle de los asientos en los que se han contabilizado los gastos e ingresos imputados, incluyendo cuentas o subcuentas y fechas de los mismos. Se ha de incluir los asientos de las ayudas recibidas.
- Detalle del código diferenciado utilizado, en su caso, en la contabilización de dichas transacciones.

#### **k. Documentación justificativa de que se cumplen las normas nacionales y comunitarias sobre requisitos de igualdad de oportunidades y no discriminación.**

Documentación justificativa de que se cumplen las normas nacionales y comunitarias sobre requisitos de igualdad de oportunidades y no discriminación aplicables a este tipo de actuaciones, en particular los relacionados con la accesibilidad de las edificaciones o infraestructuras afectadas, y/o declaración responsable garantizando dicho cumplimiento (según modelo del Anexo H).

#### **l. Documentación justificativa del cumplimiento de las normas medioambientales y sobre desarrollo sostenible.**

Documentación justificativa del cumplimiento de las normas medioambientales nacionales y comunitarias, y sobre desarrollo sostenible, y/o declaración responsable garantizando dicho cumplimiento (según modelo del Anexo H).

#### **m. Documentación justificativa de que se han aplicado medidas antifraude eficaces y proporcionadas.**

El beneficiario debe presentar documentación justificativa del cumplimiento de medidas antifraude eficaces y proporcionadas en el ámbito de gestión del proyecto Documentación justificativa de que se han aplicado medidas antifraude eficaces y proporcionadas en el ámbito de gestión del proyecto objeto de ayuda, y/o declaración responsable garantizando dicho cumplimiento (según modelo del Anexo H).



UNIÓN EUROPEA



**ANEXO G. DECLARACIÓN RESPONSABLE DESIGNACIÓN DE NÚMERO DE CUENTA BANCARIA INGRESO AYUDA.**

Nº. Expediente PAREER-CRECE: .....

**ÓRGANO INSTRUCTOR PROGRAMA**

Por la presente, Don/Doña .....  
....., de Nacionalidad: ....., con  
N.I.F./N.I.E./: ..... en su propio nombre y en representación de .....  
..... (rellenar en caso de actuar en representación de una empresa o de un grupo o  
comunidad de propietarios, en caso de que el beneficiario sea una persona física, indicar "en su propio  
nombre") ....., con NIF número ....., domiciliado/a en:  
....., cuya representación se ostenta  
en virtud de ..... (indicar los datos de la  
escritura o acuerdo por el que se otorga facultad de representación) .....

SOLICITA:

Que el ingreso de la subvención correspondiente al proyecto con número de registro ..... y título  
..... sea realizado en la siguiente cuenta bancaria cuya titularidad pertenece al  
beneficiario .....

**BANCO:** .....

**NÚMERO DE CUENTA:** .....

En ..... a ... de ..... de .....  
(Firma del solicitante o del representante de la empresa o entidad solicitante)



UNIÓN EUROPEA



**ANEXO H. DECLARACIÓN RESPONSABLE PREVIA A LA JUSTIFICACIÓN POR PARTE DE LOS BENEFICIARIOS DE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES OBJETO DE AYUDA EN EL CONTEXTO DEL PRESENTE PROGRAMA DE SUBVENCIONES.**

Nº. Expediente PAREER-CRECE: .....

Don/Doña....., de  
Nacionalidad: ....., con N.I.F./N.I.E./:....., con domicilio a efectos de comunicaciones en: ....., Nº:....., Esc:....., Piso:....., Localidad: ....., CP:....., Provincia:....., Teléfono .....,Fax:....., correo electrónico: ....., en su propio nombre y en representación de ..... (rellenar en caso de actuar en representación de una empresa o de un grupo o comunidad de propietarios, en caso de que el beneficiario sea una persona física, indicar "en su propio nombre") ..... con NIF número ....., domiciliado/a en: ....., Nº:....., Localidad: .....,CP: ....., Provincia:....., Teléfono: ....., Fax: ....., correo electrónico: ....., cuya representación se ostenta en virtud de .....(indicar los datos de la escritura o acuerdo por el que se otorga facultad de representación).....

DECLARA RESPONSABLEMENTE QUE..... (nombre o razón social del beneficiario).....:

- a) Se ha respetado la legislación nacional y comunitaria en el proceso de contratación de las actuaciones objeto de ayuda. En concreto, se ha contado con al menos tres ofertas y éstas son válidas y no son de entidades o personas vinculadas con el beneficiario o, en caso contrario, se dispone de la justificación adecuada que lo permite.
- b) Respecto a las actuaciones realizadas objeto de ayuda:
  - Se dispone de un sistema de contabilidad diferenciado, bien mediante un sistema de contabilidad aparte, o asignando un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con la operación.
  - Se cumplen las normas nacionales y comunitarias sobre requisitos de igualdad de oportunidades y no discriminación aplicables a este tipo de actuaciones, en particular los relacionados con la accesibilidad de las edificaciones o infraestructuras afectadas.
  - Se cumplen las normas medioambientales nacionales y comunitarias, y sobre desarrollo sostenible.
  - Se han aplicado medidas antifraude eficaces y proporcionadas en el ámbito de gestión del proyecto objeto de ayuda, manteniendo el control de calidad de las actuaciones, transparencia en la contratación, control de posibles conflictos de intereses, control de posibles falsificaciones, etc. Igualmente, en el ámbito de la lucha contra el fraude, se acepta la obligación de informar al IDAE de los casos o sospechas de fraude detectados a la mayor brevedad posible y de las medidas que se apliquen para su corrección y persecución.
- c) Se han realizado las medidas de información y publicidad responsabilidad del beneficiario del Anexo XII del Reglamento 1303/2013.
- d) Se me ha informado y acepto la obligación de atender las instrucciones que se reciban de la Autoridad de Gestión del FEDER, y que me sean transmitidas por IDAE, en relación a los requisitos a cumplir por este tipo de cofinanciación.

En ..... a ... de ..... de .....

**(Firma del beneficiario)**