GUÍA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE

LA REALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES MOVES II EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN

**Versión 29-06-2022**

**I N D I C E**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| |  | | --- | | GUÍA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES | |  | | ANEXO A. DOCUMENTACIÓN a aportar por el beneficiario para justificar la realización de la actuación. | |  | | ANEXO B. NOTIFICACIÓN dirigida al órgano instructor comunicando la documentación aportada, fechada y firmada por el destinatario último de las ayudas (instrucciones para su cumplimentación marcadas en cursiva y color rojo). | |  | | ANEXO C. DECLARACIÓN RESPONSABLE de otras subvenciones o ayudas públicas cobradas y/o solicitadas para la misma actuación o finalidad que la solicitada en el contexto del presente programa de ayudas. | |  | | ANEXO D. 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 afecta a personas físicas). | |  | | ANEXO E. (SOLO PARA ENTIDADES PÚBLICAS) 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. | |  | | ANEXO F. (SOLO PARA ENTIDADES PÚBLICAS) información relativa a contratación pública. | | DECLARACIÓN MRR MOVES II | | ANEXO I. GUÍA DE VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA | |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

*(\*) Los anexos editables de la guía de justificación se encuentran disponibles en*

[Programa Moves II en Aragón. Gobierno de Aragón (aragon.es)](https://www.aragon.es/-/programa-moves-ii-en-aragon)

# 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 de la Convocatoria del Programa de Ayudas a la movilidad eficiente y sostenible (Programa MOVES II) en la Comunidad Autónoma de Aragón, desarrollando los requisitos establecidos en el apartado decimosexto de la ORDEN ICD/825/2020, de 18 de agosto, por la que se aprueba la convocatoria de ayudas para actuaciones de movilidad eficiente y sostenible (Programa MOVES II) en la Comunidad Autónoma de Aragón:

Decimosexto.— Justificación.

1. La justificación por parte de los destinatarios últimos de la ejecución de las actuaciones objeto de ayuda deberá realizarse en un plazo máximo de doce meses desde la fecha de notificación de la resolución de la concesión de la ayuda.

2. La justificación se realizará mediante la presentación de la documentación establecida en el anexo A.

3. Transcurrido el plazo de justificación, incluida la prórroga cuando hubiese sido concedida, sin que se haya presentado la justificación, se requerirá al beneficiario para que sea presentada en el plazo improrrogable de quince días hábiles. La falta de presentación en este plazo llevará consigo la exigencia de reintegro o la declaración de la pérdida de derecho de cobro de la subvención. Dadas las disponibilidades presupuestarias, no se concederá ninguna prórroga para la justificación que pudiera derivar en un cambio de anualidad del pago de la ayuda concedida.

4. Cuando el órgano competente para la comprobación de la subvención aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por el beneficiario, lo pondrá en su conocimiento concediéndole un plazo de diez días hábiles para su corrección. La falta de subsanación de los defectos en este plazo, si son sustanciales de modo que impidan comprobar el cumplimiento, llevará consigo la exigencia de reintegro o la pérdida de derecho de cobro de la subvención.

5. Los requerimientos de subsanación serán notificados de forma individual, con indicación de los documentos a aportar o subsanar.

6. Para el caso de actuaciones del tipo 2, 3 y 4, si la justificación fuera por cuantía menor al presupuesto que figura en la concesión como inversión subvencionable, se procederá al pago de la subvención en forma proporcional al gasto o inversión realmente efectuada.

De forma general, la documentación a aportar por parte de los beneficiarios para la justificación de la actuación se ha de realizar de forma telemática a través del siguiente enlace:

<https://aplicaciones.aragon.es/tramitar/aportaciones/CLAVE>

\*CLAVE: Indicar la CLAVE que figura en la esquina inferior derecha de todas las páginas de la solicitud de la ayuda. Ejemplo: [https://aplicaciones.aragon.es/tramitar/aportaciones/](https://aplicaciones.aragon.es/tramitar/aportaciones/CLAVE)809499NFOFW19OF

**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 la base decimosexta del Programa.**

El órgano instructor podrá utilizar los servicios de empresas independientes especializadas para el seguimiento, control y verificación de las actuaciones aprobadas, no solo 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.

El órgano instructor podrá solicitar en cualquier momento, durante un plazo máximo de (3) tres años a contar desde la fecha de finalización del plazo para la realización de las actuaciones, la exhibición de cualquiera de los documentos originales que han servido para justificar la realización de la ayuda (incluyendo facturas y justificantes de pago de las mismas). Procederá, en su caso, la revocación y reintegro de la ayuda por parte del beneficiario, si éste no facilitase la exhibición de tales originales en un plazo de (30) treinta días naturales a contar desde el día siguiente al que el órgano instructor 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 de otras Administraciones públicas, u organismos o entes públicos, nacionales o internacionales, que haya **solicitado,** **obtenido y/o cobrado** para las actuaciones objeto de ayuda, según el modelo del **ANEXO C**.

A las ayudas le será de aplicación cualquier norma o reglamentación que resulte aplicable tanto al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia Europeo como al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Las ayudas de los programas de incentivos que se aprueban por este real decreto serán incompatibles con otras subvenciones o ayudas que pudieran concederse para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

El ANEXO I es 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: [infomoves@camarasaragon.com](mailto:infomoves@camarasaragon.com)

Se recuerda que, dentro de las **obligaciones esenciales de los beneficiarios (apartado decimoséptimo de la convocatoria)** se encuentran, entre otras, las siguientes**:**

a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto o realizar la actuación que fundamentó la concesión de la subvención.

b) Justificar ante el órgano concedente la realización de la actuación subvencionada y de las condiciones, en su caso, impuestas con motivo de la concesión.

c) El destinatario deberá destinar los bienes subvencionados al fin concreto para el que se concedió la subvención al menos durante dos años en el caso de que los mismos no sean inscribibles en un registro público, y durante al menos cinco años en caso contrario, y cumplir lo establecido en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y cualquier norma o reglamentación que resulte aplicable tanto al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia como al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

d) Facilitar a la Administración de la Comunidad Autónoma cuanta información precise para entender cumplida la obligación de justificación de la subvención.

e) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por la Dirección General de Energía y Minas, así como de cualesquiera otras de comprobación y control financiero que pudieran realizar la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón u otros órganos de control competentes y demás órganos de verificación y control.

f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso.

g) Comunicar al Departamento concedente de forma inmediata, y en todo caso, con anterioridad a la justificación de la subvención concedida al amparo de esta Orden, la obtención de cualquier otra subvención, ayuda, ingresos o recursos que financien la misma actuación subvencionada, procedente de otras Administraciones Públicas o entes públicos y privados.

h) Comunicar al órgano concedente cualquier eventualidad que altere las condiciones que determinaron el otorgamiento de la subvención o dificulte el desarrollo de la actuación subvencionada.

i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos previstos en la normativa aplicable.

j) Cualesquiera otras obligaciones impuestas a los beneficiarios en la normativa estatal o autonómica aplicable, en esta Orden y en la correspondiente convocatoria o acto de concesión.

k) Cumplir los compromisos de creación y mantenimiento del empleo, de acuerdo a la legislación vigente.

**ANEXO A**

# DOCUMENTACIÓN a aportar por el beneficiario para justificar la realización de la actuación

La presentación de la documentación se puede realizar de forma telemática a través del siguiente enlace:

<https://aplicaciones.aragon.es/tramitar/aportaciones/CLAVE>

\*CLAVE: Indicar la CLAVE que figura en la esquina inferior derecha de todas las páginas de la solicitud de la ayuda. Ejemplo: https://aplicaciones.aragon.es/tramitar/aportaciones/809499NFOFW19OF

En todos los casos se aportará el ANEXO B JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA.

**Actuación 1: Adquisición de vehículos de energías alternativas.**

| **Orden** | **Denominación** | **Obligatorio** |
| --- | --- | --- |
| a) | Fotocopia de la ficha técnica (tarjeta ITV) del vehículo adquirido | SI |
| b) | Fotocopia del permiso de circulación del vehículo adquirido o fotocopia del permiso de circulación provisional emitido por la Dirección General de Tráfico. En los casos en que se emita Permiso temporal para vehículos cuya matrícula comience con la letra P, se exigirá la aportación de fotocopia del permiso de circulación definitivo en el plazo de subsanación que se establezca en la convocatoria de la comunidad autónoma o ciudades de Ceuta y Melilla. Además, en los casos de vehículos eléctricos y de pila de combustible de hasta nueve meses de antigüedad, se aportará el permiso de circulación del vehículo a nombre del concesionario, punto de venta o fabricante/importador que realice la venta del vehículo al destinatario último de la ayuda | SI |
| c) | En el caso de renting o leasing operativo, además de los documentos anteriores, se adjuntará fotocopia del contrato de renting o leasing operativo, que establezca una duración mínima de dos años y donde figure como arrendatario del mismo el solicitante de ayuda o potencial destinatario final de la ayuda. Además, se incluirá expresamente que la empresa de renting repercutirá el total de la ayuda en las cuotas del arrendatario que queden por abonar con efectos desde la fecha en que la empresa de renting reciba el importe de la ayuda. En caso de que el importe de la suma de las cuotas pendientes por abonar fuera inferior al importe de la ayuda, el contrato de renting habrá de recoger también la forma y plazo de abono del excedente de ayuda al destinatario último, a la finalización del contrato de arrendamiento | RENTING |
| d) | Si la ayuda se hubiera tramitado directamente por el destinatario último, documento de endoso en el que autorice a la empresa de renting a recibir la ayuda. | RENTING |
| e) | Fotocopia de la factura de compraventa del vehículo, debiendo ser la fecha de la misma posterior a la fecha de registro de la solicitud de ayuda. No serán admisibles las autofacturas. En la factura deberá constar la matrícula o número de bastidor, marca, modelo y versión del vehículo adquirido y un descuento por parte del fabricante/importador o punto de venta de al menos 1.000 euros para las adquisiciones de vehículos de categorías M1 y N1, por el «Programa MOVES II», que deberá reflejarse antes de la aplicación de IVA o IGIC.  Asimismo, en la factura se hará constar la ayuda pública correspondiente al programa, por el importe correspondiente, conforme a lo dispuesto en el anexo III y que deberá reflejarse después de la aplicación del IVA o IGIC, con cargo al «Programa MOVES II».  En el caso de renting la factura de compraventa del vehículo deberá ser entre el concesionario y la entidad de renting. | SI |
| f) | Documentos justificativos del pago de la factura de compraventa del vehículo. Se considerarán válidos aquellos justificantes de pago que permitan identificar:  a) Al destinatario último: debe quedar claro que el único pagador es el destinatario final de la ayuda.  b) Al tercero (punto de venta o concesionario) que percibe las cantidades pagadas.  c) La fecha de pago (fecha valor) o salida efectiva de los fondos del destinatario último de la ayuda, que deberá ser posterior a la fecha de registro de la solicitud de ayuda.  d) El vehículo objeto de la subvención.  e) En los casos de renting, a la empresa arrendadora. | SI |
| g) | Fotocopia del «Certificado acreditativo de la baja definitiva del vehículo», por parte del correspondiente Centro Autorizado de Tratamiento de Vehículos (CAT), en nombre de la Dirección General de Tráfico o, en su defecto, informe del Registro General de Vehículos de la correspondiente Jefatura Provincial de Tráfico, que acredite la baja definitiva | ACHATARRAMIENTO |
| h) | Fotocopia del anverso y reverso, de la ficha técnica (tarjeta ITV) del vehículo achatarrado donde conste la fecha de la última Inspección Técnica de Vehículos y la fecha de caducidad de la misma, de manera que la Inspección Técnica esté vigente a la fecha de entrada en vigor de este programa. | ACHATARRAMIENTO |
| i) | Fotocopia del permiso de circulación del vehículo donde conste su fecha de primera matriculación, fecha de matriculación en España y fecha de expedición. En ausencia de cualquiera de estos documentos, se aportará el Informe de la Dirección General de Tráfico con el historial del vehículo | ACHATARRAMIENTO |
| j) | Fotocopia del recibo del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica del vehículo achatarrado, debidamente abonado, al menos desde el ejercicio de 2019 | ACHATARRAMIENTO |
| k) | En el caso de que el interesado no haya dado la conformidad para la consulta por parte del órgano instructor, Certificados emitidos por Hacienda, por la Seguridad Social y por Tributos del Gobierno de Aragón, justificativos de que el destinatario último de las ayudas cumple con sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, conforme a lo dispuesto en el artículo 22 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio | SI |
| l) | Declaración responsable que acredite la no existencia de otras subvenciones o ayudas cobradas para la misma actuación o finalidad que la solicitada en el contexto de este Programa de ayudas, de cualquier administración, organismo o entidad pública, nacional o internacional. (según modelo del Anexo C) | SI |
| m) | Reportaje fotográfico de la actuación realizada o bien adquirido. En el reportaje deberá visualizarse adecuadamente la instalación o el bien. | SI |
| n) | Informe de plantilla media de trabajadores en alta. Se deberá justificar con los informes de “plantilla media de trabajadores en situación de alta” del mes previo a la presentación de la solicitud de ayuda y del mes previo a la justificación de la subvención. Mediante informe del TGSS. | EMPRESAS |
| o) | Documentación justificativa de la existencia de una contabilidad separada o diferenciada para todas las transacciones relacionadas (ingresos y pagos, incluido en su caso, el ingreso de ayudas, pagos a proveedores…), con excepción de las personas físicas que no desarrollen actividad mercantil. Y si se dispone de ello, no es obligatorio, cuenta justificativa con aportación de informe de auditor, según lo previsto en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio. Las posibilidades para justificarlo correctamente serían las siguientes aportaciones de documentos:  • 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. | SALVO PERSONAS FÍSICAS QUE NO REALICEN ACTIVIDAD ECONÓMICA |
| p) | Certificado expedido por Secretario o Secretario-Interventor, con el visto bueno del Alcalde o Presidente, de acuerdo al apartado c) del artículo 9 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón (CÁMARA DE CUENTAS Y RACIONALIZACIÓN DEL GASTO) | ENTIDADES LOCALES |
| q1) | 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 (según modelo del Anexo D).  También podrá aportarse la documentación justificativa. | EMPRESAS |
| q2) | Declaración responsable garantizando el cumplimiento de las normas medioambientales nacionales y comunitarias, y sobre desarrollo sostenible (según modelo del Anexo D).  También podrá aportarse la documentación justificativa. | EMPRESAS |
| q3) | Declaración responsable garantizando la aplicación de medidas antifraude eficaces y proporcionadas en el ámbito de gestión del proyecto objeto de ayuda (según modelo del Anexo D).  También podrá aportarse la documentación justificativa. | EMPRESAS |
| r) | Declaración responsable previa a la justificación e información relativa a la contratación pública  (según modelos de los Anexos E y F) | Sólo AA.PP. |
| s) | El manual de identidad visual del programa (Manual MOVES II 29042021\_Final.pdf) se puede descargar en el siguiente enlace:  <https://www.idae.es/ayudas-y-financiacion/para-movilidad-y-vehiculos/plan-moves-ii> | Sólo transporte público |
| t) | Certificado de la entidad bancaria que acredite que el titular de la cuenta donde se va a ingresar la ayuda es el beneficiario de la subvención. | SI |
| u) | DECLARACIÓN MRR MOVES II (según modelo declaración MRR MOVES II) | SI |

**Actuación 2: Implantación de Infraestructura de recarga de vehículos eléctricos.**

**Actuación 3: Implantación de Sistemas de préstamos de bicicletas eléctricas.**

**Actuación 4: Implantación de medidas de movilidad sostenible al trabajo.**

| **Orden** | **Denominación** | **Obligatorio** |
| --- | --- | --- |
| a) | Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención. En ella se deberá declarar expresamente, enumerándolas, las acciones que se han llevado a cabo y los resultados obtenidos, así como su relación, con el objeto de la subvención concedida, indicando posibles variaciones o desviaciones con respecto a las actuaciones y objetivos incluidos en la solicitud original.  Se dispone de un modelo de memoria justificativa en el enlace  [Programa Moves II en Aragón. Gobierno de Aragón (aragon.es)](https://www.aragon.es/-/programa-moves-ii-en-aragon)  La memoria incluirá la memoria técnica o proyecto de la instalación realizada, si así lo requiere, según reglamento electrotécnico de baja tensión, así como la ubicación de los sistemas de recarga, a través de las coordenadas en formato GPS (grados decimales): Ejemplo: 40.742605 , -1.204457. En el caso de edificios y parking, las coordenadas se referirán al acceso principal de vehículos al mismo. | SOLO A2 |
| b) | Memoria de la obra realizada | SOLO A3 |
| c) | Plan de Transporte al Trabajo o Plan de Movilidad Urbana Sostenible o plan director, estrategia o acuerdo en la que se contemple la medida. | SOLO A4 |
| d) | Copia del certificado de ejecución de la obra civil, expedido por técnico competente. Las actuaciones deberán aportar la documentación justificativa que acredite que la instalación cuenta con las preceptivas licencias y autorizaciones administrativas en el caso de que la actuación lo requiera. | SOLO A2 Y A4 |
| e) | Facturas. Las facturas deberán ser detalladas, de manera que puedan identificarse los conceptos objeto de ayuda. Su fecha deberá ser, en todo caso, posterior a la fecha de registro de la solicitud de ayuda. | SI |
| f) | Documentos justificativos del pago de las facturas. Se considerarán válidos aquellos justificantes de pago que permitan identificar:  a) Al destinatario último: debe quedar claro que el único pagador es el destinatario final de la ayuda.  b) Al tercero (instalador o proveedor) que percibe las cantidades pagadas.  c) La fecha de pago (fecha valor) o salida efectiva de los fondos del destinatario último de la ayuda, que deberá ser posterior a la fecha de registro de la solicitud de ayuda.  d) La implantación objeto de la subvención. | SI |
| g) | En el caso de que el interesado no haya dado la conformidad para la consulta por parte del órgano instructor, Certificados emitidos por Hacienda, por la Seguridad Social y por Tributos del Gobierno de Aragón, justificativos de que el destinatario último de las ayudas cumple con sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, conforme a lo dispuesto en el artículo 22 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio | SI |
| i) | Declaración responsable que acredite la no existencia de otras subvenciones o ayudas cobradas para la misma actuación o finalidad que la solicitada en el contexto de este Programa de ayudas, de cualquier administración, organismo o entidad pública, nacional o internacional. (según modelo del Anexo C) | SI |
| m) | Reportaje fotográfico de la actuación realizada o bien adquirido. En el reportaje deberá visualizarse adecuadamente la instalación o el bien. | SI |
| n) | Informe de plantilla media de trabajadores en alta. Se deberá justificar con los informes de “plantilla media de trabajadores en situación de alta” del mes previo a la presentación de la solicitud de ayuda y del mes previo a la justificación de la subvención. Mediante informe del TGSS. | EMPRESAS |
| o) | Documentación justificativa de la existencia de una contabilidad separada o diferenciada para todas las transacciones relacionadas (ingresos y pagos, incluido en su caso, el ingreso de ayudas, pagos a proveedores…), con excepción de las personas físicas que no desarrollen actividad mercantil. Y si se dispone de ello, no es obligatorio, cuenta justificativa con aportación de informe de auditor, según lo previsto en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio. Las posibilidades para justificarlo correctamente serían las siguientes aportaciones de documentos:  •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. | SALVO PERSONAS FÍSICAS QUE NO REALICEN ACTIVIDAD ECONÓMICA |
| p) | Certificado expedido por Secretario o Secretario-Interventor, con el visto bueno del Alcalde o Presidente, de acuerdo al apartado c) del artículo 9 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón. (CÁMARA DE CUENTAS Y RACIONALIZACIÓN DEL GASTO) | ENTIDADES LOCALES |
| q1) | 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 (según modelo del Anexo D).  También podrá aportarse la documentación justificativa. | EMPRESAS |
| q2) | Declaración responsable garantizando el cumplimiento de las normas medioambientales nacionales y comunitarias, y sobre desarrollo sostenible (según modelo del Anexo D).  También podrá aportarse la documentación justificativa. | EMPRESAS |
| q3) | Declaración responsable garantizando la aplicación de medidas antifraude eficaces y proporcionadas en el ámbito de gestión del proyecto objeto de ayuda (según modelo del Anexo D). También podrá aportarse la documentación justificativa. | EMPRESAS |
| r) | Declaración responsable previa a la justificación e información relativa a la contratación pública (según modelos de los Anexos E y F) | Sólo AA.PP. |
| s) | Para el caso en que el destinatario último sea una persona física o jurídica privada, copia de contrato de suministro de los bienes y/o servicios objeto de ayuda, formalizado por la persona física o jurídica privada beneficiaria correspondiente. | PERSONAS FISICAS O JURÍDICA PRIVADA |
| t) | Para los casos en que el destinatario último sea una persona jurídica pública, certificación acreditativa de la fecha de publicación de pliegos de licitación para la adquisición de los bienes y/o servicios objeto de ayuda, expedido por órgano competente de la persona jurídica pública beneficiaria correspondiente | Sólo AA.PP.  y Entidades Vinculadas |
| v) | El manual de identidad visual del programa (Manual MOVES II 29042021\_Final.pdf) se puede descargar en el siguiente enlace:  <https://www.idae.es/ayudas-y-financiacion/para-movilidad-y-vehiculos/plan-moves-ii> | RD569/2020Artículo 17 punto 3 |
| x) | Certificado de la entidad bancaria que acredite que el titular de la cuenta donde se va a ingresar la ayuda es el beneficiario de la subvención. | SI |
| y) | DECLARACIÓN MRR MOVES II (según modelo declaración MRR MOVES II) | SI |

**ANEXO B**

# Notificación dirigida al órgano instructor comunicando la documentación aportada a la comunidad o ciudad autónoma, fechada y firmada por el destinatario último de las ayudas

## A RELLENAR POR EL BENEFICIARIO DE LA SUBVENCIÓN

*En rojo se indican las instrucciones para cumplimentar este anexo, son necesarios datos que figuran en la orden de concesión notificada. Usar el documento descargado junto con esta guía.*

**DATOS DEL SOLICITANTE:**

Nombre/Razón Social:

Apellido 1º.

Apellido 2º:

NIF/NIE número:

.

**DATOS DEL REPRESENTANTE** *(si procede):*

Nombre: *solamente si hay un representante (si se firma el documento con certificado de persona jurídica del solicitante no hay que rellenar nada)*

Apellido 1º

Apellido 2º:

NIF/NIE número:

Fecha de concesión de poder (o documento equivalente) con que actúa:

Ante notario *(nombre y apellidos)*: Nº protocolo:

.

**DECLARA:** que la Actuación denominada *Si corresponde a la Actuación 1: “Adquisición de un vehículo de energías alternativas”. Si corresponde a la Actuación 2, 3 o 4: Título del proyecto tal y como se reflejó en la solicitud.*

Con una **Inversión** (*excluidos impuestos, tasas y contribuciones especiales*), prevista de [*Columna “Inversión total” de la orden*]*€*, y para cuya ejecución **se solicitó con fecha** [*Columna “Fecha de formalización” de la orden*] una subvención, según lo dispuesto en el Real Decreto 569/2020, de 16 de junio, y en la Orden del Departamento de Industria, Competitividad y Desarrollo Empresarial, por la que se resolvió favorablemente, con el **nº de Expediente**: [*Columna “Nº de exp” de la orden*], por un importe del [ *Si corresponde a la Actuación 1, dejar en blanco* *para el resto columna “%” de la orden.*]% de subvención, lo que supone una cuantía de [*Columna “Subvención concedida” de la orden*]*€*. de subvención

*(Marcar con “X” la que proceda)*

󠆾 Que se ha ejecutado la totalidad de la inversión objeto de subvención, habiéndose pagado . . . . . . . . . . . . .€

󠆾 Que se ha ejecutado parcialmente la inversión objeto de subvención, habiéndose pagado . . . . . . . . . . . . .€

󠆾 Que se ha cumplido con todos los requisitos exigidos en el Real Decreto 569/2020, de 16 de junio, en la Orden de convocatoria y en la Orden de concesión.

󠆾 Que la ejecución de la inversión se ha realizado con posterioridad a la fecha de registro de la solicitud de ayuda (con excepción del régimen especial reflejado en la Disposición Adicional 2ª del Real Decreto 569/2020, modificada por Disposición Final 1ª del Real Decreto 587/2020).

*Marcar una de las dos primeras indicando el importe pagado y necesariamente la tercera y cuarta*

Para acreditar lo expuesto se adjunta la siguiente documentación:

*Indicar título de los documentos que se aportan, ej. Factura, documento de pago, Anexo B….*

En , a de de .

*Firma*

**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

El **responsable** del tratamiento de tus datos personales es la Dirección General de Energía y Minas. La **finalidad** de este tratamiento es la de resolver las solicitudes de ayuda en materia energética. La **legitimación** para realizar el tratamiento de datos nos la da el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento / el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. No vamos a comunicar tus datos personales a **terceros** **destinatarios** salvo obligación legal. Podrás ejercer tus **derechos** de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos o de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con los formularios normalizados disponibles. Puedes obtener **información adicional** en el Registro de Actividades de tratamiento del Gobierno de Aragón, en el siguiente enlace: <https://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/details.action?fileId=583>

**ANEXO C**

# DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OTRAS SUBVENCIONES O AYUDAS PÚBLICAS COBRADAS Y/O SOLICITADAS PARA LA MISMA ACTUACIÓN O FINALIDAD QUE LA SOLICITADA EN EL CONTEXTO DEL PRESENTE PROGRAMA DE AYUDAS.

Código de expediente: MOVESII-A

Don/Doña............................................................................................................................................................................, de

Nacionalidad: ………………….…................., con N.I.F./N.I.E.: .........................., con domicilio a efectos de comunicaciones en: ………………………………..……………………… ……………………………………………………………………., N.º:…...., Esc.:…....., Piso:…...., Localidad: …………………………..…………., CP:………..…., Provincia:………………….……………., Teléfono ……………………….…..…………….., 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, si el beneficiario es una persona física, indicar “en su propio nombre”),* con NIF número ..........................., domiciliado/a en: ……………………..……....................................................................., N.º:…….……., Localidad:……..…………………………., CP:…….……..., Provincia:……………..……..........., Teléfono: ………………….………….., correo electrónico: ……………….……………………………………….., cuya representación ostenta en calidad de……………………………………………………………..……………………………….... 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) ……………………………………………………………………………………………………………………*:

1. **No ha obtenido ni cobrado** subvenciones o ayudas públicas para la misma actuación o finalidad que la solicitada en el contexto del presente programa de ayudas. **Además, no ha solicitado, ni tiene concedida en la fecha de la firma de esta declaración, ninguna ayuda pública para la misma actuación o finalidad que la concedida en el contexto del presente Programa de Subvenciones:**
2. **Me comprometo a comunicar fehacientemente de inmediato a la Dirección General de Energía y Minas del Gobierno de Aragón, en cuanto se tenga conocimiento de tal circunstancia, el cobro de cualquier otra subvención o ayuda pública, bien para la misma actuación o finalidad que la solicitada en el contexto del presente Programa de ayudas o bien bajo el régimen de minimis, 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 D**

**DECLARACIONES RESPONSABLES PREVIAS A LA JUSTIFICACIÓN**

Código de expediente: MOVESII-A

D./Dª ........................................................................................... con DNI ......................, en calidad solicitante, o de representante legal de la entidad .........................................................., con NIF …………….……, en relación con la solicitud presentada en el marco del programa de ayudas a la movilidad eficiente y sostenible MOVES II,

**DECLARA RESPONSABLEMENTE**

1. Que el destinatario último:
2. No se encuentra en ninguna de las situaciones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre,
3. No tiene obligaciones de reintegro de otras situaciones o ayudas, conforme a los términos establecidos en el artículo 21 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
4. Garantiza el cumplimiento de las normas nacionales y comunitarias sobre requisitos de igualdad de oportunidades y no discriminación, aplicables a este tipo de actuaciones.
5. Garantiza el cumplimiento de las normas medioambientales nacionales y comunitarias, y sobre desarrollo sostenible.
6. Garantiza la aplicación de medidas antifraude eficaces y proporcionadas en el ámbito de gestión del proyecto objeto de ayuda, salvo para personas físicas.
7. 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, no aplica a personas físicas.
8. Que las actuaciones objeto de ayuda:
9. Cumplen el principio de no causar daño significativo a ninguno de los objetivos medioambientales establecidos en el Reglamento (UE) 2020/852 el Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de junio de 2020, relativo al establecimiento de un marco para facilitar las inversiones sostenibles, y por el que se modifica el Reglamento (UE) 2019/2088 de esta condición por parte de la actuación finalmente llevada a cabo.

Se me ha informado y acepto la obligación de atender las instrucciones que se reciban de cualquier norma o reglamentación que resulte aplicable tanto al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia Europeo como al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, y que me sean transmitidas por la Dirección de Energía y Minas.

En ……………………………… a … de …………………… de …………

**(Firma del beneficiario)**

**ANEXO E**

# (SOLO PARA ENTIDADES PÚBLICAS). 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 MOVESII-A

Por la presente, Don/Doña........................................................................................................................................................, de Nacionalidad: ………………….…................., con N.I.F./N.I.E.: .........................., con domicilio a efectos de comunicaciones en: ………………………………..……………………… ……………………………………………………………………., N.º:…...., Esc.:…....., Piso:…...., Localidad: …………………………..…………., CP:………..…., Provincia:………………….……………., Teléfono ……………………….…..…………….., 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, si el beneficiario es una persona física, indicar “en su propio nombre”),* con NIF número ..........................., domiciliado/a en: ……………………..……....................................................................., N.º:…….……., Localidad:……..…………………………., CP:…….……..., Provincia:……………..……..........., Teléfono: ………………….………….., correo electrónico: ……………….……………………………………….., cuya representación ostenta en calidad de……………………………………………………………..……………………………….... 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****)*:

1. Respecto al proceso de contratación de las actuaciones objeto de ayuda:

* El procedimiento de contratación de los suministros, obras y/o servicios necesarios para la ejecución de estas actuaciones se ha realizado conforme a la regulación contenida en la Ley de Contratos del Sector Público.
* Existe constancia documental de que dicho proceso ha sido tutelado por los Órganos Jurídicos o de Auditoría correspondientes y de que no constan salvedades o irregularidades asociadas a dicho proceso.
* Los criterios de valoración de ofertas no son discriminatorios ni alteran la concurrencia.
* Se dispone de documentación sobre el proceso de contratación, incluyendo la justificación de selección de la oferta más favorable y las comunicaciones con los ofertantes.
* ¿Se ha utilizado el procedimiento de Urgencia o Emergencia? (marcar siempre). SÍ / NO
* En caso de haber respondido SÍ, ¿se ha justificado mediante un informe técnico adecuado la utilización de dicho procedimiento de acuerdo con las circunstancias establecidas para ello en las directivas europeas de contratación? (Directivas 2014/23/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, relativa a la adjudicación de contratos de concesión y 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de idéntica fecha, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE). SÍ / NO
* Se han respetado los límites y las justificaciones establecidas en la normativa de contratación pública al respecto de si se han incluido gastos pagados correspondientes a modificaciones de contratos públicos.
* Se ha contado con al menos tres ofertas y éstas son válidas y no son de entidades o personas vinculadas con el beneficiario.
* Durante la fase de evaluación de ofertas no se ha permitido que ningún licitador modificase su oferta.
* Se ha comunicado a todo candidato o licitador rechazado que lo ha solicitado, los motivos del rechazo de su candidatura o de su proposición y las características de la proposición del adjudicatario determinantes de la adjudicación a su favor.
* Los pliegos y demás condiciones han sido accesibles para los licitadores durante el plazo de recepción de ofertas.
* En caso de existir prórroga en el plazo de recepción de ofertas, ésta ha sido publicada.
* Ningún organismo judicial o administrativo competente ha demostrado la existencia de un conflicto de intereses.
* No existen contrataciones de idéntico objeto en los últimos doce meses que pudieran suponer un fraccionamiento del objeto del contrato y suponer una inaplicación de los límites definidos en la LCSP.

1. Respecto a las actuaciones objeto de ayuda:

* 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 a la Dirección General de Energía y Minas del Gobierno de Aragón, de los casos o sospechas de fraude detectados a la mayor brevedad posible.
* 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.

1. Se me ha informado y acepto la obligación de atender las instrucciones que se reciban de cualquier norma o reglamentación que resulte aplicable tanto al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia Europeo como al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, y que me sean transmitidas por la Dirección de Energía y Minas.
2. ............................................................................................ (nombre o razón social de la entidad pública solicitante) ....................................................................................................................................................., se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Que ……………………………………………………………………………………………………………………………….……(denominación de la Administración o entidad pública solicitante, rellenar solo si procede) …………… .... .... ....... ...... ............ ........ ... ...... ..... ......………. no está obligado/a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los artículos 18 y 19 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, con fundamento legal en …….…………………………………………… ……… ………………… … …… ………………… ……………….………………… ………..………………… ...

En ……………………………… a … de …………………… de …………

**(Firma y sello del beneficiario)**

**ANEXO F**

# (SOLO PARA ENTIDADES PÚBLICAS). información relativa a contratación pública

N.º de Registro: ……………………………..

Entidad ………………………….

Persona de contacto: ……………………..

Información relativa a todos los contratos públicos, y su proceso de licitación, requeridos para llevar a término las actuaciones:

Los contratos públicos subscritos, ordenados de mayor a menor importe, han sido:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nº | Nombre corto del contrato | Importe adjudicación  (IVA incluido) |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| … |  |  |
|  | Total |  |

Completar la siguiente tabla **para cada uno de los contratos** indicados en la tabla anterior:

|  |  |
| --- | --- |
| **CONTRATO Nº 1** | |
| Nombre corto del contrato |  |
| Título largo del contrato |  |
| Normativa de contratación pública aplicable[[1]](#footnote-2) |  |
| Otra normativa de contratación[[2]](#footnote-3): |  |
| Tipo de contrato público[[3]](#footnote-4) |  |
| ¿El contrato es un lote? (SI/NO) |  |
| Objeto del contrato (descripción detallada de las actuaciones) |  |
| Procedimiento de adjudicación[[4]](#footnote-5) |  |
| Características especiales[[5]](#footnote-6) |  |
| Tramitación[[6]](#footnote-7) |  |
| Fecha de formalización del contrato |  |
| Fecha fin de contrato |  |
| Importe de licitación del contrato (sin IVA) |  |
| Duración del contrato (meses) |  |
| Valor estimado del contrato |  |
| Importe de adjudicación (sin IVA) |  |
| IVA del contrato |  |
| Nombre del contratista adjudicatario |  |
| NIF del contratista adjudicatario |  |
| Persona de contacto |  |
| Cargo |  |
| Dirección |  |
| Código Postal |  |
| Provincia |  |
| Municipio |  |
| Población |  |
| Correo de contacto |  |
| Correo corporativo |  |
| Teléfono |  |
| **En caso de UTE, para cada una de las empresas que forman la UTE:** | |
| Nombre de la empresa 1 de la UTE |  |
| NIF de la empresa 1 de la UTE |  |
| Nombre de la empresa 2 de la UTE |  |
| NIF de la empresa 2 de la UTE |  |
| Nombre de la empresa 3 de la UTE |  |
| NIF de la empresa 3 de la UTE |  |
| **Para cada uno de los medios de publicación empleados:** |  |
| Medio de publicación 1 de la LICITACIÓN[[7]](#footnote-8) |  |
| Descripción de la LICITACIÓN en medio publicación 1 |  |
| Fecha publicación de la LICITACIÓN en medio publicación 1 |  |
| Fecha límite de presentación de ofertas / solicitudes de participación | |  |
| Medio de publicación 2 de la LICITACIÓN8 |  |
| Descripción de la LICITACIÓN en medio publicación 2 |  |
| Fecha publicación de la LICITACIÓN en medio publicación 2 |  |
| Medio de publicación 3 de la LICITACIÓN8 |  |
| Descripción de la LICITACIÓN en medio publicación 3 |  |
| Fecha publicación de la LICITACIÓN en medio publicación 3 |  |
|  |  |
| Medio de publicación 1 de la ADJUDICACIÓN8 |  |
| Descripción de la ADJUDICACIÓN en medio publicación 1 |  |
| Fecha publicación de la ADJUDICACIÓN en medio publicación 1 |  |
| Medio de publicación 2 de la ADJUDICACIÓN8 |  |
| Descripción de la ADJUDICACIÓN en medio publicación 2 |  |
| Fecha publicación de la ADJUDICACIÓN en medio publicación 2 |  |
| Medio de publicación 3 de la ADJUDICACIÓN8 |  |
| Descripción de la ADJUDICACIÓN en medio publicación 3 |  |
| Fecha publicación de la ADJUDICACIÓN en medio publicación 3 |  |

**ANEXO i**

# 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.**

**Dado el carácter incentivador de las ayudas, las actuaciones objeto de las mismas no podrán haberse iniciado con anterioridad a la** fecha de presentación de la solicitud (con excepción del régimen especial reflejado en la Disposición adicional segunda del RD569/2020).

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/NIE, domicilio/domicilio social).
* Datos identificativos del destinatario (nombre/razón social, NIF/NIE, 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.
* En la actuación 1, deberá constar la ayuda pública a la que opta el vehículo con cargo al Programa MOVES II y en el caso de vehículos de categorías M1 y N1 un descuento antes del IVA o IGIC de 1.000 € por el Programa MOVES II

**NO SE ACEPTARÁN FACTURAS PROFORMA. NO SE CONSIDERARÁN VÁLIDAS A EFECTOS DE JUSTIFICACIÓN LAS FACTURAS EMITIDAS A PERSONA JURÍDICA DISTINTA DEL BENEFICIARIO[[8]](#footnote-9).**

**Fecha de las facturas:** Dado el carácter incentivador de las ayudas, las actuaciones objeto de las mismas no podrán haberse iniciado antes de la entrada en vigor del Programa, no considerándose elegible ningún coste correspondiente a la ejecución de la actuación que haya sido facturado con anterioridad a la fecha de solicitud de ayuda, entendiendo por tal fecha, la fecha de registro de la solicitud, sin perjuicio de los costes correspondientes a actuaciones preparatorias, que sean necesarios para presentar la solicitud, como pueden ser proyecto, memorias técnicas, certificados, etc., que sí que podrán ser considerados elegibles, aun cuando hubieran sido facturados con anterioridad a la fecha de la solicitud de ayuda, siempre que, en todo caso, estas actuaciones preparatorias se hubieran iniciado con fecha posterior a la fecha de entrada en vigor del 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 relativa al alcance o cualquier desviación respecto al precio o medición especificados en proyecto, 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 NIF/NIE de la factura debe ser visible y coincidir con el dato aprobado en la fase de evaluación.

2.- JUSTIFICANTES DE PAGO

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

1. la FECHA-VALOR del pago.
2. la identificación del BENEFICIARIO DEL PAGO Y DEL ORDENANTE DEL MISMO: el ordenante del pago debe ser el beneficiario de la ayuda (coincidencia de NIF y denominación social)[[9]](#footnote-10)
3. CONCEPTO en que se ordena el pago, con referencia 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 la/s factura/s pagada/s.
* 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.
* Pagaré, adjuntando acuse de recibo del mismo por parte del proveedor en el que lo admita como forma de pago.
* Letra de cambio, aceptada.

**FINANCIACIACIÓN** deberá aportarse contrato de crédito y acreditación de los pagos entre financiera y concesionario. Estos documentos, como todos los justificantes de pago, tienen que incluir lo indicado en los apartados a), b) y c). En caso de que el documento remitido por la entidad financiera no reuniera todos los requisitos se deberá presentar además una carta de pago firmada por el emisor de la factura.

**EN CASO DE PAGOS CON CHEQUE PERSONAL, CHEQUE BANCARIO, DETALLES DE ADEUDO, PAGARÉS VENCIDOS, ETC. DEBERÁN ACOMPAÑARSE DE LA RELACIÓN DE EXTRACTOS BANCARIOS, DONDE QUEDEN JUSTIFICADOS LOS PAGOS DE LAS FACTURAS CORRESPONDIENTES A LOS JUSTIFICANTES APORTADOS.**

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

* **Certificados de la entidad bancaria** (que permitan identificar, fecha de pago, al emisor del pago que debe ser el 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, número de factura y conceptos, 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 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 el caso de comunidades de propietarios, **debe aparecer la propia comunidad de propietarios** como emisor del pago.No puede aparecer como emisor del pago el administrador de fincas, presidente u otros.

**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 fecha de registro de la solicitud, con excepción del régimen especial reflejado en la Disposición Adicional Segunda del RD 569/2021 en el que la fecha de pago debe ser posterior al 17 de junio de 2020, y en todos los casos la fecha de pago será 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/s propia/s factura/s.

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

**Formato del pago:** Debe aportarse documento de justificante de pago emitido por la entidad bancaria o extraído de internet.

3) MEMORIA DE ACTUACIÓN JUSTIFICATIVA ACTUACIÓN 2.

Contendrá las actuaciones que se han llevado a cabo y los resultados obtenidos, así como su relación, con el objeto de la subvención concedida, indicando posibles variaciones o desviaciones con respecto a las actuaciones y objetos contenidos en la solicitud original.

Se dispone de un modelo de memoria justificativa en el enlace

[Programa Moves II en Aragón. Gobierno de Aragón (aragon.es)](https://www.aragon.es/-/programa-moves-ii-en-aragon)

**No olvidar que la ayuda se concede al beneficiario, por lo que éste deberá cerciorarse del momento en el que el cesionario cobra la misma, con el fin de cumplir con sus obligaciones fiscales ante la Hacienda Pública (comunicar por medio del modelo fiscal aprobado por la A.E.A.T. las cantidades percibidas como ayuda que correspondan a cada comunero en el caso de tratarse de Comunidades de Propietarios legalmente constituidas, o a la/s persona/s física/s o jurídica/s que resulte/n procedente/s).**

4) CERTIFICADOS EMITIDOS POR HACIENDA, POR LA SEGURIDAD SOCIAL Y POR TRIBUTOS DEL GOBIERNO DE ARAGÓN.

En el caso de que el interesado no haya dado la conformidad para la consulta por parte del órgano instructor se deben presentar certificados de Hacienda, de seguridad Social y de Tributos del Gobierno de Aragón, emitidos a nombre del beneficiario de la ayuda, tener carácter positivo y una antigüedad menor a 3 meses y mantenerse vigentes durante el proceso de verificación de las actuaciones.

5) 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 C anterior.

6) PUBLICIDAD DEL PROGRAMA

La publicidad del programa aplica a empresas o entidades jurídicas. Toda referencia a la actuación objeto de las ayudas MOVES II en publicaciones, actividades de difusión, páginas web y en general en cualesquiera medios de difusión debe cumplir con los requisitos que figuren en el Manual de Imagen del Plan de Incentivos a la Movilidad eficiente y sostenible.

El Manual de Imagen del Programa MOVES II puede consultarse en la web de IDAE en el siguiente enlace:

<https://www.idae.es/ayudas-y-financiacion/para-movilidad-y-vehiculos/plan-moves-ii>

Las empresas y las entidades jurídicas como receptores de financiación de la Unión Europea deben de mencionar el origen de esta financiación y garantizar su visibilidad, en particular cuando promuevan las actuaciones subvencionables y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público.

7.- PERSONAS JURÍDICAS Y AUTÓNOMOS. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LA EXISTENCIA DE UNA CONTABILIDAD SEPARADA O DIFERENCIADA.

La obligación de llevar a cabo la contabilidad aparte se realizará teniendo en cuenta las normas de contabilidad nacional. A tal efecto, indicar que las personas físicas como tal no tienen la obligación de llevar a cabo una Contabilidad, no siendo, por tanto, exigible la obligación de contabilidad separada.

El fin de la contabilidad separada es garantizar que los gastos objeto de subvención están claramente identificados en la contabilidad de la entidad. En ningún caso, el término “contabilidad separada” exige llevar dos contabilidades distintas a una entidad.

¿Cómo se puede llevar “contabilidad separada”?

Los programas contables generales ofrecen la posibilidad de codificar cualquier asiento contable con un código contable específico. Este mismo código permite utilizarlo tanto en los asientos relacionados con gastos como con ingresos, incluso permite imputar el porcentaje de un gasto, aplicable en el caso de costes que no se imputan al 100% al proyecto subvencionado. Esta opción permite incluso la posibilidad de establecer una cuenta de Pérdidas y ganancias enfrentando los gastos y los ingresos asociados a ese proyecto. (P ej. Se podría codificar todos los ingresos y todos los gastos, así como los pagos relacionados con una determinada operación con el código TSI-XXX-0000001).

En el caso en el que se trabajase un programa contable que no ofreciese dicha posibilidad, se podría trabajar a nivel de subcuentas, codificando todas aquellas subcuentas, tanto de gastos como de ingresos, individualizándolas respecto al resto, mediante subclasificaciones.

Por ejemplo, se podría crear una primera clasificación, definiendo aquellas ayudas recibidas por 2 MINETUR, y dentro de la misma establecer una subclasificación, indicando o detallando el proyecto o la operación en concreto.

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

• 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.

Como excepción, solo para autónomos y comunidades de propietarios, en caso de no disponer de sistema de contabilidad general se podrá aportarrelación de movimientos bancarios de los pagos e ingresos en el periodo de la actuación donde aparezcan marcados los movimientos relacionados con la inversión para la que se solicita ayuda.

8.- DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE QUE SE CUMPLEN LAS NORMAS NACIONALES Y COMUNITARIAS SOBRE REQUISITOS DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y NO DISCRIMINACIÓN.

Documentación justificativa, en su caso, 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. Declaración responsable (Anexo D)

9.- DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS MEDIOAMBIENTALES Y SOBRE DESARROLLO SOSTENIBLE.

Documentación justificativa, en su caso, garantizando el cumplimiento de las normas medioambientales nacionales y comunitarias, y sobre desarrollo sostenible. Declaración responsable (Anexo D)

10.- DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE QUE SE HAN APLICADO MEDIDAS ANTIFRAUDE EFICACES Y PROPORCIONADAS.

Documentación justificativa, en su caso, garantizando la aplicación de medidas antifraude eficaces y proporcionadas en el ámbito de gestión del proyecto objeto de ayuda. Declaración responsable (Anexo D)

11.- DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LA ELECCIÓN DEL PROVEEDOR.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere los 40.000 euros, si se trata de contratos de obras, o los 15.000 euros, para contratos de suministro o de servicios, el beneficiario deberá aportar la documentación justificativa de la solicitud de al menos tres ofertas de diferentes proveedores o, una memoria justificativa de la elección realizada cuando la misma no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

A este respecto, la Ley General de Subvenciones establece lo siguiente: *“(…) el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.*

*La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.”*

Asimismo, en base a lo establecido en el **artículo 83.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones:** “*Si siendo preceptiva la solicitud de varias ofertas con arreglo a lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 31 de la Ley, éstas no se aportaran o la adjudicación hubiera recaído, sin adecuada justificación, en una que no fuera la más favorable económicamente, el órgano concedente podrá recabar una tasación pericial del bien o servicio, siendo de cuenta del beneficiario los gastos que se ocasionen. En tal caso, la subvención se calculará tomando como referencia el menor de los dos valores: el declarado por el beneficiario o el resultante de la tasación*”.

1. Ley 30/2007 / Ley 31/2007 / Ley 48/1998 / RDL 2/2000 / RDL 3/2011 / Ley 9/2017 / Otra normativa de contratación [↑](#footnote-ref-2)
2. A rellenar en caso de que el campo anterior sea “Otra normativa de contratación” [↑](#footnote-ref-3)
3. Obra / Servicio / Suministro / Gestión de servicios públicos [↑](#footnote-ref-4)
4. Abierto / Restringido / Negociado con publicidad / Negociado sin publicidad / Diálogo competitivo / Concurso de proyectos / Adjudicación directa: contrato menor / Adjudicación directa: emergencia / Adjudicación directa: otro caso /Convenio derivado de Acuerdo marco [↑](#footnote-ref-5)
5. Adquisición centralizada / Encomienda o encargo [↑](#footnote-ref-6)
6. Abreviada. Emergencia / Ordinaria / Abreviada. Urgente. [↑](#footnote-ref-7)
7. BDNS / DOUE / BOE / Boletín Autonómico / Boletín Provincial / Boletín Local / Perfil del contratante / Página web / Plataforma de contratación / Otros [↑](#footnote-ref-8)
8. Ello implica que no es solo necesario acreditar que el beneficiario soportará finalmente el gasto, no solo en su aspecto material, sino también que *formalmente* es el destinatario de la factura. (Ejemplo: casos en los que, a través de convenio, contrato, acuerdo, encomienda o cualesquiera otros instrumentos el proveedor emite la factura a una persona jurídica interpuesta y no directamente al titular de la ayuda). [↑](#footnote-ref-9)
9. 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. [↑](#footnote-ref-10)