



GUÍA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO





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. GUÍA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA.	8



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 de Ayudas para la financiación de proyectos de eficiencia energética y economía circular en empresas turísticas, desarrollando los requisitos establecidos en la base 11 del anexo de la Resolución 265E/2022, de 30 de diciembre, de la directora general de Industria, Energía y Proyectos Estratégicos S4, por la que se establecen las bases reguladoras de la convocatoria del programa de ayudas:

Base 11.–Justificación de la actuación subvencionada

1. La justificación de las actuaciones deberá realizarse en un plazo máximo de tres meses desde la finalización del plazo para la ejecución de las actuaciones señalado en la base 6, sin que en ningún caso este plazo exceda del 31 de diciembre de 2024.

En el caso de que la justificación se realice con posterioridad al plazo señalado, pero dentro de los 10 días hábiles siguientes, se reducirá en un 5% la ayuda a abonar. Si el tiempo transcurrido es superior, se procederá a declarar la pérdida del derecho al cobro de la ayuda.

2. La documentación justificativa a presentar será la solicitud de abono ajustada al modelo disponible, acompañada de la documentación exigida en el anexo I (AI.2) de la ficha de las ayudas.

Si la documentación justificativa estuviese incompleta o fuera defectuosa, se requerirá su subsanación en la forma establecida en la base 8, apartado 4.

3. Para que la Tesorería del Gobierno de Navarra pueda realizar el ingreso en la cuenta de la beneficiaria, esta deberá cumplimentar y entregar ante la Tesorería del departamento de hacienda de Navarra la "Solicitud de abono por transferencia", salvo que la haya presentado anteriormente.

De forma general, la documentación a aportar por parte de los beneficiarios para la justificación de la actuación será la que se incluye como **ANEXO I.2**. Se ha de realizar de forma telemática, a través de la aplicación informática accesible desde la Sede Electrónica del Gobierno de Navarra: <https://www.navarra.es/es/tramites/on/-/line/ayudas-para-la-financiacion-de-proyectos-de-eficiencia-energetica-y-economia-circular-en-empresas-turisticas>

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: transicionenergetica@navarra.es.

Para los proyectos con una ayuda concedida inferior a 50.000 euros y de manera opcional, podrá entregarse cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto, según lo previsto en el artículo 72 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

De la misma forma, opcionalmente, podrá entregarse cuenta justificativa con aportación de informe de auditor, según lo previsto en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Se recuerda que, dentro de las **obligaciones esenciales de los beneficiarios (base 13)** se encuentran, entre otras, las siguientes:

- a) Las personas jurídicas deberán presentar de manera telemática, en el plazo de un mes a contar desde la notificación de la concesión de la subvención, la declaración relativa a la obligación de transparencia de las beneficiarias, ajustada al modelo disponible en la ficha de las ayudas. Esta declaración se presentará en todo caso, tanto si se está sujeto a la obligación de transparencia (por cumplir los requisitos del artículo 3.c) de la Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno), como si no se está sujeto (en este caso la declaración afirmará dicho extremo).

El incumplimiento de la obligación de presentar la información que exige el artículo 12.4 de la citada ley foral, por quienes cumplen los requisitos del artículo 3.c), impedirá el abono de la subvención concedida (la declaración de pérdida del derecho al cobro de la subvención).

- b) Realizar y justificar la actuación subvencionada en la forma y los plazos señalados en las bases de esta convocatoria.
- c) Justificar documentalmente la existencia de una contabilidad separada o diferenciada para todas las transacciones relacionadas con la actuación objeto de la ayuda (ingresos y pagos, incluido, en su caso, el ingreso de ayudas, pagos a proveedores, etc.).
- d) Comprometerse a no incurrir en deslocalización empresarial en los términos establecidos en el artículo 4 de la Ley Foral 18/2020, de 16 de diciembre, sobre medidas a favor del arraigo empresarial y contra la deslocalización empresarial.
- e) Comunicar al órgano gestor de las ayudas la obtención, con posterioridad a la solicitud de la subvención, de otras ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier otra Administración o ente tanto público como privado. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca.

Asimismo, se deberá comunicar la modificación de cualquier circunstancia, tanto objetiva como subjetiva, que hubiese sido tenida en cuenta para la concesión de la ayuda.

- f) En el caso de las instalaciones de biomasa para actuaciones que incluyan aparatos de calefacción local o calderas de menos de 1 MW:

La beneficiaria mantendrá un registro documental suficiente que permita acreditar que el combustible empleado en el equipo dispone de un certificado otorgado por una entidad independiente acreditada relativo al cumplimiento de la clase A1 según lo establecido en la norma UNE-EN-ISO 17225-2, de la clase 1 de la norma UNE-EN-ISO 17225-4, de la clase A1 de la norma 164003 o de la clase A1 de la norma 164004. Este registro se mantendrá durante un plazo de cinco años.



- g) Toda referencia a la actuación subvencionada en publicaciones, actividades de difusión, páginas web y, en general, en cualquier medio de difusión, que realice la beneficiaria debe cumplir con los requisitos que, en su caso, establezca la Dirección General de Industria, Energía y Proyectos Estratégicos S4. Además, deberá incluir que han sido financiadas por el Ministerio de Industria, Comercio y Turismo, y por el Departamento de Desarrollo Económico y Empresarial del Gobierno de Navarra.

En su caso, todos los carteles informativos y placas deberán colocarse en un lugar bien visible y de acceso al público, y el texto deberá estar redactado en las dos lenguas oficiales de Navarra y con lenguaje inclusivo.

- h) Las obligaciones a que están sujetas las personas beneficiarias de subvenciones financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), que se recogen en la base siguiente.
- i) Las obligaciones generales establecidas en el artículo 9 de la Ley Foral de Subvenciones.

El incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en estas bases reguladoras o en la Ley Foral de Subvenciones, dará lugar a la pérdida del derecho al cobro de la subvención concedida o, en su caso, al reintegro de la misma de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de la citada ley foral. Si bien, en caso de deslocalización empresarial, el reintegro se efectuará en las condiciones establecidas en el artículo 7 de la Ley Foral 18/2020.

Asimismo, el incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones anteriores podrá dar lugar a reajustar el importe de la subvención concedida en aplicación del principio de proporcionalidad o, en su caso, al reintegro de la cantidad 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
1	Notificación dirigida al órgano instructor comunicando la relación de la documentación justificativa aportada, fechada y firmada por la beneficiaria de las ayudas.	SI	Todas
2	Certificado final de obra suscrito por el director de obra y director de ejecución de la obra, en su caso.	SI	En su caso
3	Certificado de la instalación térmica , suscrito por el director de la instalación o instalador autorizado, registrado en el Registro de instalaciones térmicas de la Comunidad Foral de Navarra de acuerdo con el RITE.	SI	Subtipología 2 (Inst. térmica)
3bis	Certificado de la instalación eléctrica , suscrito por el instalador autorizado, registrado en el Registro de instalaciones de baja tensión de la Comunidad Foral de Navarra de acuerdo con el REBT. En caso de autoconsumo colectivo añadir acuerdo con los criterios de reparto.	SI	Tipología 2 (Inst. fotovoltaica)
4	Certificado de eficiencia energética obtenido una vez realizadas las actuaciones, suscrito por técnico competente, 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 ₂ /m ² año), y registrado en el Registro de certificados de eficiencia energética de edificios de la Comunidad Foral de Navarra. En el caso de que el edificio no contara con un procedimiento para su calificación energética, memoria justificativa de alcanzar al menos un 30 % de ahorro de energía primaria con las actuaciones propuestas.	SI	Todas
5	Declaración responsable de la beneficiaria en la que se haga constar el cumplimiento de la normativa relativa a las infraestructuras comunes de telecomunicaciones e instalaciones digitales.	SI	En caso que aplique el RD 346/2011, de 11 de marzo.
6	Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, conforme a lo establecido en la resolución de concesión de la ayuda, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. Esta memoria será realizada y suscrita por un técnico titulado competente autor del proyecto o de dirección de la ejecución de la actuación, indicando así mismo la fecha de conclusión de las actuaciones.	SI	Todas
7	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, suscrito, fechado y emitido por organismo de control (en caso de estar obligado a pasar por una inspección por parte de este tipo de entidades, según la normativa que le aplique a la actuación), o por la empresa instaladora autora de la memoria técnica final de la instalación ejecutada.	SI	Todas

8	Relación certificada y copia de los pedidos y/o contratos relativos a las actuaciones realizadas.	SI	Todas
9	Relación certificada y copia de las facturas y de sus correspondientes justificantes bancarios de pago , correspondientes a la inversión elegible realizada y que respondan al presupuesto y contratos presentados. Se exime de la obligación de presentar aquellas facturas que tengan un importe inferior a 3.000 euros.	SI	Todas
10	Declaración responsable que acredite la 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.	SI	Todas
11	Reportaje fotográfico de las actuaciones realizadas, que incluya fotografías de la situación del edificio después de las actuaciones, y en su caso, de los equipos e instalaciones principales finales objeto de la ayuda, y donde se muestre el cartel publicitario de la actuación. Información y enlace al sitio de Internet de la beneficiaria de las ayudas, en caso de que disponga de uno, donde dicha beneficiaria informará al público del posible apoyo obtenido de los Fondos Next Generation o Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y/o, en su caso, del instrumento de la Unión Europea que corresponda, haciendo una breve descripción de la operación, de manera proporcionada al nivel de apoyo prestado, con sus objetivos y resultados, y destacando el apoyo financiero de la Unión Europea.	SI	Todas
12	Declaración responsable, previa a la justificación por parte de las beneficiarias de las ayudas, garantizando el proceso de contratación de las actuaciones, la existencia de una contabilidad separada o diferenciada para todas las transacciones relacionadas, el cumplimiento de las normas nacionales y comunitarias sobre requisitos de igualdad de oportunidades y no discriminación aplicables a este tipo de actuaciones, el cumplimiento de las normas medioambientales nacionales y comunitarias, y sobre desarrollo sostenible y la aplicación de medidas antifraude eficaces y proporcionadas en el ámbito de gestión del proyecto objeto de ayuda.	SI	Todas
13	Documentación justificativa sobre el proceso de contratación de las actuaciones por parte de la beneficiaria de las ayudas.	SI	En su caso
14	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, etc.) ¹ .	SI	Todas
15	Documentación justificativa del cumplimiento de lo indicado en el apartado 8.b de la Base 17 del Acuerdo de la Conferencia Sectorial, relativo a la valorización del 70 % de los residuos , mediante la aportación del estudio de gestión de residuos de construcción y demolición, así como del correspondiente plan de gestión de los residuos de construcción y demolición en el que se concrete cómo se aplicará, según lo regulado por el Real Decreto 105/2008, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.	SI	En caso de obra civil

En todo caso, si realizada la actividad y finalizado el plazo para justificar, se hubiera pagado sólo una parte de los gastos en que se hubiera incurrido, a efectos de pérdida del derecho a la percepción de la ayuda correspondiente, se aplicará el principio de proporcionalidad.

¹ 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 contables en los que se han contabilizado todos los gastos e ingresos imputados al proyecto (tanto elegibles como no elegibles), incluyendo cuentas o subcuentas y fechas de los mismos. Se han de incluir los asientos de las ayudas recibidas (Ayuda directa sin contraprestación y/o préstamo recibido).
- Detalle del código diferenciado utilizado, en su caso, en la contabilización de dichas transacciones.

ANEXO B. 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.**



1. 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), comunicando la relación de la documentación justificativa aportada y cargada en la aplicación web del Programa de Ayudas.

2. 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, en el caso de las actuaciones de mejora de la envolvente térmica (subtipología 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.

3. Certificado de la instalación térmica

El certificado de la instalación térmica debe de estar suscrito por el director de la instalación o instalador autorizado, registrado en el Registro de instalaciones térmicas de la Comunidad Foral de Navarra de acuerdo con el RITE, en caso de las actuaciones sobre instalaciones térmicas (subtipología 2).

3bis. Certificado de la instalación eléctrica

El certificado de la instalación eléctrica debe de estar suscrito por instalador autorizado, registrado en el Registro de instalaciones eléctricas de la Comunidad Foral de Navarra de acuerdo con el REBT, en caso de las actuaciones fotovoltaicas de autoconsumo (tipología 2). En caso de instalaciones de autoconsumo colectivo, añadir el acuerdo firmado por todos los participantes que recoja los criterios de reparto o la justificación de su inclusión en el registro administrativo de autoconsumo.

4. Certificado de eficiencia energética

El certificado de eficiencia energética debe ser obtenido una vez realizadas las actuaciones, suscrito por técnico competente, 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 CO₂/m² año), y registrado en el Registro de certificados de eficiencia energética de edificios de la Comunidad Foral de Navarra. En el caso de que el edificio no contara con un procedimiento para su calificación energética, memoria justificativa de alcanzar al menos un 30 % de ahorro de energía primaria con las actuaciones propuestas.

5. Declaración responsable del cumplimiento del RD 346/2011, de 11 de marzo

En caso de que a la actuación realizada le sea de aplicación el Real Decreto 346/2011, de 11 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento regulador de las infraestructuras comunes de telecomunicaciones para el acceso a los servicios de telecomunicación en el interior de las edificaciones, declaración responsable de la beneficiaria de su cumplimiento.



6. Memoria justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas.

Memoria técnica justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la ayuda, con indicación de la adecuación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

Esta memoria técnica será realizada y firmada por el responsable del proyecto, técnico titulado competente autor del proyecto o de la dirección de la ejecución de la actuación, indicando así mismo la fecha de conclusión de las actuaciones.

7. Informe acreditativo emitido por organismo de control o empresa instaladora.

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 un organismo de control o empresa instaladora.

El organismo de control, regulado 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, deberá estar acreditado en la especialidad o especialidades que mejor se adecuen a la naturaleza de la actuación que haya resultado beneficiaria de la ayuda.

La empresa instaladora debe de estar acreditada en la especialidad o especialidades que se adecuen a la naturaleza de la actuación que haya resultado beneficiaria de la ayuda.

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 empresa instaladora, ha de contener obligatoriamente los siguientes apartados:

- Conformidad de las actuaciones realizadas con la Memoria técnica justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la ayuda, con indicación de la adecuación de las actividades realizadas.
- Conformidad de las actuaciones realizadas con el proyecto y el presupuesto aprobado por el programa de ayudas (verificación cuantitativa y cualitativa), según la resolución favorable de la concesión de la ayuda.
- Conformidad de las actuaciones realizadas con los pedidos, los contratos, las facturas, y los correspondientes justificantes bancarios de pago, correspondientes a la inversión elegible realizada.
- Inspecciones y visitas realizadas.
- Reportaje fotográfico de las actuaciones realizadas, que incluya fotografías de la situación final después de las actuaciones y del cartel obligatorio de instalar en este Programa de ayudas.
- Objeto y alcance del control: Métodos, procedimientos de control y técnico/s intervinientes.

Se adjuntará adicionalmente cualquier documento que el organismo de control o empresa instaladora considere necesario para justificar lo acreditado y certificado con este Informe.

8. Relación certificada y copia de los pedidos y/o los contratos relativos a las actuaciones realizadas.

La adquisición de bienes o de servicios por parte del beneficiario de la ayuda se ha de poder justificar mediante el correspondiente pedido y/o contrato relativos a las actuaciones realizadas.

Se consideran obligaciones esenciales de los beneficiarios de las ayudas, entre otras, las siguientes:

- Tener en cuenta, cuando proceda, y en función del importe, tipo de contrato y cuantía de la ayuda, lo establecido para los contratos subvencionados sujetos a regulación armonizada, según lo previsto en el artículo 17 de la Ley de Contratos del Sector Público, justificándose, en su caso, la utilización del procedimiento de urgencia y respetándose, no obstante, con carácter general los siguientes principios:
 - Para las contrataciones relacionadas con las actuaciones objeto de ayuda se dispondrá de suficiente concurrencia de ofertas (al menos tres cuando ello sea posible).
 - No se podrán incluir, para la valoración de ofertas, criterios de valoración discriminatorios o que alteren la concurrencia, pudiendo establecerse requisitos mínimos a cumplir por los ofertantes siempre y cuando éstos no puedan utilizarse para valorar favorablemente unas ofertas frente a otras.
 - Se deberá disponer de la documentación del proceso de contratación, incluida la justificación de la selección de la oferta más favorable y de las comunicaciones con los ofertantes.
 - La prestación del servicio contratado debe de ser demostrable y tiene que estar verificada y aceptada de forma previa a la certificación del pago, conforme a las condiciones que se establezcan en el contrato.

La relación certificada de los pedidos y/o de los contratos relativos a las actuaciones realizadas, pueden realizarse según la siguiente tabla:

Concepto	Proveedor	Oferta			Pedido		
		ID de oferta	Fecha	Importe (€ o moneda)	ID de pedido	Fecha	Importe (€ o moneda)

** Ver modelo recomendado para presentar relación de los pedidos y/o de los contratos*

Fecha de los pedidos: La fecha de los pedidos ha de ser posterior a la fecha de registro de la solicitud de ayuda. La excepción son los pedidos previos necesarios para la presentación de la solicitud de ayuda, siempre que sean de fecha posterior a la entrada en vigor del programa.

9. 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 la siguiente tabla:

NIF	Nº Pedido	Fecha Pedido	Emisor Factura	Nº Factura	Fecha Factura	Concepto en la factura	Tipo de actuación	Base Imponible (€)	Base Elegible (€)	Justific ante Pago (€)	Fecha de Pago
Totales:								0,00	0,00	0,00	

* Ver modelo recomendado para presentar relación de los pedidos y/o de los contratos

NOTA: Todas las facturas deben estar a nombre y N.I.F./N.I.E. del beneficiario y en todos los documentos de pago debe constar el beneficiario como pagador y el emisor de la factura como receptor.

Dado el carácter incentivador de las ayudas, las actuaciones objeto de las mismas no podrán haberse iniciado con anterioridad a la fecha de registro de la solicitud de la ayuda en la web del Programa. A estos efectos se entiende por «inicio de los trabajos» la fecha de inicio de las obras de construcción financiadas por la inversión o fecha del primer compromiso en firme para el pedido de equipos u otro compromiso que haga irreversible la inversión, de ambas fechas la más antigua; los trabajos preparatorios como la obtención de permisos y la realización de estudios previos de viabilidad no se considerarán como “inicio de los trabajos”.

LAS 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.

Fecha de las facturas: La fecha de las facturas ha de ser posterior a la fecha de los pedidos correspondientes. La excepción son las facturas relacionadas con los pedidos previos necesarios para la presentación de la solicitud de ayuda, siempre que sean de fecha posterior a la 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.

Lugar (localización) en las facturas: La localización reflejada en la factura debe ser coherente con la localización a la que se ha asignado esa factura.

Destinatario de las facturas: La factura debe estar emitida a la beneficiaria. El NIF de la factura debe ser visible.

JUSTIFICANTES DE PAGO.

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 NIF y denominación social)²
- 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, aun siendo conformes con los requisitos formales señalados anteriormente, no permitan identificar claramente las facturas vinculadas al proyecto a las que corresponden.³

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.
- 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.

² 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, acuerdo, encomienda o cualesquiera otros instrumentos el proveedor emite la factura a una persona jurídica interpuesta y no directamente al titular de la ayuda).

³ 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.



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.

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. 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. Solo 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.

9bis. Cuenta justificativa e informe de auditor de cuentas inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas que la revise y la valide.

Como opción recomendable y alternativa a la presentación de la documentación contenida en el anterior apartado el beneficiario podrá aportar cuenta justificativa que incorpore lo siguiente:

i. Memoria justificativa correspondiente a la realización de la actuación, conforme a lo exigido por las bases y la resolución de concesión de la ayuda, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

ii. Memoria económica abreviada que incluya estado representativo de las inversiones o costes elegibles incurridos, debidamente agrupados, así como relación de facturas que completen la inversión, la identificación de los proveedores a los que se refieran los pagos que se pretende acreditar y una referencia expresa a que los pagos se han realizado por el beneficiario y la fecha en los mismos se han hecho efectivos.

Esta cuenta justificativa vendrá acompañada de informe de auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas que revise y valide, la misma conforme a lo establecido anteriormente y con sujeción a las normas de actuación y supervisión que, en su caso, pudiera proponer el Órgano Instructor del procedimiento o cualquier otro órgano

nacional o comunitario que pudiera tener atribuidas las competencias de control financiero de subvenciones en el ámbito de la presente convocatoria.

10. 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 Documento V 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.

11. 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 (Adjunto la plantilla del cartel publicitario en la ficha de la convocatoria).

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, de acceso público y redactado en las dos lenguas oficiales de Navarra. Siguiendo el diseño que se recoge en las bases del Programa. 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 del Fondo Nacional de Eficiencia Energética y del~~

Ministerio de Industria, Comercio y Turismo y por el Departamento de Desarrollo Económico y Empresarial, 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 remitirá al Gobierno de Navarra el enlace a dicha comunicación vía web. En caso de que el beneficiario no disponga de página web deberá hacerlo constar mediante correo electrónico a la dirección: transicionenergetica@navarra.es indicando en el asunto del correo el número de expediente, para facilitar su identificación.

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

13. Documentación justificativa sobre el proceso de contratación de las actuaciones.

Documentación justificativa sobre el proceso de contratación de las actuaciones por parte del beneficiario:

a) Documentación del proceso de contratación (según proceda):

(Anuncios de licitación, pliegos, dirección web en la que se puede acceder al perfil del contratante, Informe de valoración de ofertas, actas de la Mesa de Contratación, anuncios de publicación de la formalización, contrato/s,...)

b) Declaración Responsable del beneficiario que justifique que 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.

14. 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.

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.
- Muestra detallada de los asientos, evidenciando la metodología e identificación requeridas. Estos documentos deberán estar firmados por el administrador, o por el beneficiario de la ayuda, o por su representante.

15. Documentación justificativa del cumplimiento de valorización del 70% de los residuos.

En el caso de solicitudes de actuaciones que incluyan como costes elegibles obra civil, documentación justificativa del cumplimiento de lo indicado en el apartado 8.b de la Base 17 del Acuerdo de la Conferencia Sectorial, relativo a la valorización del 70 % de los residuos, mediante la aportación del estudio de gestión de ~~residuos de construcción y demolición, así como del correspondiente plan de gestión de los residuos de~~



construcción y demolición en el que se concrete cómo se aplicará, según lo regulado por el Real Decreto 105/2008, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

La justificación de lo anterior se realizará de la forma siguiente:

- Para la correcta acreditación del cumplimiento de la valorización del 70 % de los residuos de construcción y demolición, la beneficiaria presentará una memoria resumen donde se recoja la cantidad total de residuos generados, clasificados por códigos LER, y los certificados de los gestores de destino, donde se indique el porcentaje de valorización alcanzado en cada una de las instalaciones. Los residuos peligrosos no valorizables no se tendrán en cuenta para consecución de este objetivo.
- El cumplimiento del establecimiento de medidas para realizar una demolición selectiva se acreditará mediante los códigos LER incluidos en los certificados expedidos por los gestores como justificación de la entrega de los residuos generados. Estos códigos serán los correspondientes a las fracciones retiradas selectivamente, como por ejemplo 170101, 170102, 170201, 170202, 170203, 170402, 170403 o 170405.
- En el caso de que se valoricen residuos en la propia obra, la beneficiaria incluirá en la memoria resumen información sobre las cantidades valorizadas, por código LER y los medios utilizados (planta móvil, gestor, etc.).
- En el caso de que se utilicen áridos reciclados procedentes de residuos, la beneficiaria incluirá en la memoria resumen la documentación que acredite la compra de estos materiales, en la que indicará la cantidad y el tipo de material.
- En caso de que se produzcan residuos de amianto, será necesario justificar su adecuado tratamiento a través de la notificación previa del traslado de los residuos de amianto desde el lugar de generación hasta el gestor de residuos y los documentos de identificación de los traslados de residuos asociados a esos movimientos, en aplicación del Real Decreto 553/2020, de 2 de junio, por el que se regula el traslado de residuos en el interior del territorio del Estado