



GUÍA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES REALIZADAS



INDICE

GUÍA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LA ACTUACIONES REALIZADAS.....	2
ANEXO A. DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LA BENEFICIARIA PARA JUSTIFICAR LA REALIZACIÓN DE LA ACTUACIÓN	3
ANEXO B. GUÍA DE VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA	5

GUÍA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LA ACTUACIONES REALIZADAS

El objetivo de esta guía es facilitar la justificación de la realización de las actuaciones de la segunda convocatoria de ayudas a proyectos de eficiencia energética en empresas turísticas. RESOLUCIÓN 54E/2025, de 8 de abril

De forma general, la documentación a aportar por parte de las beneficiarias 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 ficha de las ayudas del Catálogo de Trámites del Portal del Gobierno de Navarra.

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.

ANEXO A. DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LA BENEFICIARIA PARA JUSTIFICAR LA ACTUACIÓN REALIZADA

Orden	Denominación	Obligatorio	Existe Plantilla en Ficha Web
1	Notificación dirigida al órgano instructor comunicando la relación de la documentación justificativa aportada, fechada y firmada por la beneficiaria de las ayudas.	Todas	Sí
2	Certificado final de obra suscrito por el director de obra y director de ejecución de la obra, en su caso.	En su caso	No
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.	Subtipología 2 (Inst. térmica)	No
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.	Tipología 2 (Inst. fotovoltaica)	No
4	Certificado de eficiencia energética obtenido una vez realizadas las actuaciones, suscrito por técnico competente y registrado en el Registro de certificados de eficiencia energética de edificios de la Comunidad Foral de Navarra.	Todas	No
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.	En caso de que aplique el RD 346/2011, de 11 de marzo.	Sí
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.	Todas	No
7	Relación certificada de los pedidos y/o contratos relativos a las actuaciones realizadas.	Más de un pedido o contrato	Sí
8	Copia de los pedidos y/o contratos relativos a las actuaciones realizadas.	Todas	No
9	Relación certificada 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.	Más de una factura	Sí

Orden	Denominación	Obligatorio	Existe Plantilla en Ficha Web
10	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.	Todas	No
11	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.	Todas	Sí
12	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, 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.	Todas	Cartel
13	Documentación justificativa sobre el proceso de contratación de las actuaciones por parte de la beneficiaria de las ayudas.	En su caso	Sí, en documentos de solicitud
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.)	Sí	No
15	Declaración responsable, previa a la justificación por parte de las beneficiarias de las ayudas.	Todas	Sí
16	Documentación justificativa del cumplimiento relativo a la valorización del 70 % de los residuos , mediante la aportación de 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	En caso de residuos de construcción y demolición	Plantilla memoria resumen
17	Solicitud de abono.	Todas	Sí

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 las beneficiarias 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 la beneficiaria (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 y registrado en el Registro de certificados de eficiencia energética de edificios de la Comunidad Foral de Navarra. Cuando el edificio no cuente con un procedimiento para su calificación energética, se deberá acreditar una reducción del consumo de energía primaria no renovable y de emisiones de dióxido de carbono.

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. 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 la beneficiaria 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 las beneficiarias 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 necesario).
 - 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.

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 y responder al presupuesto y contratos presentados.

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.

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

No se aceptarán facturas proforma.

No se considerarán válidas a efectos de justificación las facturas emitidas a persona jurídica distinta de la beneficiaria¹.

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 de la beneficiaria del pago y del ordenante del mismo: el ordenante del pago debe ser la beneficiaria 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)
- d) 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).

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.²

¹ Ello implica que no es sólo necesario acreditar que la beneficiaria 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).

² 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.

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 la beneficiaria 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 la beneficiaria 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.

11. 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.

12. 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 fotografía del cartel publicitario.

El cartel publicitario (se recomienda **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.

La beneficiaria 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 deberán incluir los siguientes logos:

1º. El emblema de la Unión Europea, junto con el texto «Financiado por la Unión Europea-Next Generation EU»: <https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual>

2º. El logo del Plan de Recuperación: <https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual>

Se tendrán en cuenta las normas gráficas y los colores normalizados recogidos en el “Manual de marca del PRTR”, que se puede consultar en la siguiente página web: <https://www.prtr.miteco.gob.es/es/comunicacion.html>

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 de la beneficiaria:

- 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 de la beneficiaria 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 la beneficiaria 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.

La beneficiaria 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 la beneficiaria 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.

15. Declaración responsable, previa a la justificación

Según plantilla en la ficha web de la convocatoria, 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.

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

En el caso de solicitudes de actuaciones que incluyan residuos de construcción y demolición, 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