

SOLICITUD, EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE PROYECTOS EUROPEOS- CASOS PRÁCTICOS

Miércoles 22 de Marzo de 2023

- 
- 
- **CASO PRÁCTICO 3: Proyecto Transversal en el Marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR)**
 - Convocatoria "Ayudas para el fortalecimiento de la actividad comercial en zonas turísticas"-MINCOTUR

Normativa

- [Orden ICT/133/2023, de 15 de febrero \(BOE 17/02/2023\)](#), por la que se modifica la Orden ICT/951/2021, de 10 de septiembre, por la que se establecen las bases reguladoras de las líneas de ayudas para el fortalecimiento de la actividad comercial en zonas turísticas y se procede a su convocatoria en el año 2021, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- [Orden ICT/567/2022, de 15 de junio \(BOE 22/06/2022\)](#), por la que se modifica la Orden ICT/951/2021, de 10 de septiembre, por la que se establecen las bases reguladoras de las líneas de ayudas para el fortalecimiento de la actividad comercial en zonas turísticas y se procede a su convocatoria en el año 2021, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- [Orden ICT/1307/2021, de 24 de noviembre \(BOE 27/11/2021\)](#), por la que se acuerda la tramitación de urgencia de las convocatorias de concesión de subvenciones correspondientes a la línea de ayudas para el apoyo a mercados, zonas urbanas comerciales, comercio no sedentario y canales cortos de comercialización, la línea de ayudas para el apoyo de la actividad comercial en zonas rurales y la línea de ayudas para el fortalecimiento de la actividad comercial en zonas turísticas, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- [Bases Orden ICT/951/2021, de 10 de septiembre \(BOE 11/09/2021\)](#) por la que se establecen las bases reguladoras para la línea de ayudas para el fortalecimiento de la actividad comercial en zonas turísticas y se procede a su convocatoria en el año 2021.

Características de los beneficiarios

Tipos de beneficiarios:

- Municipios con población superior a 20.000 habitantes.
- Diputaciones provinciales y forales, los cabildos y consejos insulares para poblaciones entre 5.000 y 20.000 habitantes.
- [...]
- Los municipios que si bien contando con una población inferior a 5.000 habitantes, superen dicha cifra teniendo en cuenta su población flotante

Los beneficiarios deben cumplir al menos una de las siguientes condiciones:

- Al menos 25.000 pernoctaciones al año.
- Más de un 30% de viviendas de segunda residencia.
- El porcentaje de trabajadores afiliados a la Seguridad Social pertenecientes a las CNAEs 45,46 y 47 sea superior al 7% de afiliados totales.

Obligaciones de los beneficiarios

- a) En el caso de no poder realizar el proyecto para el cual se concedió la ayuda, comunicar la renuncia al expediente solicitado en el momento en que se produzca la certeza de la no ejecución y, en todo caso, en el plazo máximo de tres meses desde la resolución de concesión, [...]
- b) Mantener la inversión durante un plazo de 5 años desde la finalización de la ejecución del proyecto, sin que sufra una modificación sustancial que afecte a su naturaleza o a sus condiciones de ejecución y aprobación. [...]
- c) Conservar los documentos en formato electrónico [...].
- d) Cumplir con cualquier otra obligación que se establezca en las convocatorias o las órdenes de concesión.
- e) En el diseño y ejecución de las actuaciones subvencionadas, [...] «no causar un perjuicio significativo» en virtud del Reglamento relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia[....].
- Además, en caso de adquirir equipos de tecnologías de información deberán asegurarse de que éstos cumplan con los requisitos relacionados con la energía establecidos de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 187/2011, de 18 de febrero, relativo al establecimiento de requisitos de diseño ecológico aplicables [...]

Obligaciones de los Beneficiarios

- a) Se someterán a las actuaciones de control de las instituciones de la Unión, en virtud del artículo 22.2.e) del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero.
- b) Recabarán, a efectos de auditoría y control del uso de fondos y en formato electrónico, las categorías armonizadas de datos contempladas en el artículo 22.2.d) del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero. Dichos datos serán incorporados en una base de datos única.
- **c) Serán responsables de la fiabilidad y el seguimiento de la ejecución de las actuaciones subvencionadas, de manera que pueda conocerse en todo momento el nivel de consecución de cada actuación.**
- d) Deberán establecer mecanismos que aseguren que las actuaciones a desarrollar por terceros contribuyen al logro de las actuaciones previstas y que dichos terceros aporten la información que, en su caso, fuera necesaria para determinar el valor de los indicadores, hitos y objetivos pertinentes del Plan de Recuperación.
- e) Asumen el mantenimiento de una adecuada pista de auditoría de las actuaciones realizadas en el marco de esta subvención y la obligación de mantenimiento de la documentación soporte. El suministro de la información se realizará en los términos que establezca el Ministerio de Hacienda y Función Pública de conformidad con la normativa nacional y de la Unión Europea.
- f) En este sentido, los perceptores de la ayuda deberán conservar los documentos justificativos y demás documentación concerniente a la financiación, en formato electrónico, durante un período de cinco años a partir de la operación. Este período será de tres años si la financiación no supera los 60.000 euros.
- g) Tienen la obligación de asegurar la regularidad del gasto subyacente y la adopción de medidas dirigidas a prevenir, detectar, comunicar y corregir el fraude y la corrupción, prevenir el conflicto de interés y la doble financiación.
- h) En la ejecución de las actuaciones subvencionadas, no perjudicarán significativamente al medio ambiente, de acuerdo con el artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852 del 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.



Planificar el proyecto – Gastos elegibles

- Gastos relacionados con inversiones en la vía pública (por ejemplo: Ensanchamiento de aceras, señalética comercial y turística inteligente, instalaciones de mejora de la accesibilidad,...)
- Gastos relacionados con actuaciones que tengan un impacto en la digitalización del sector comercial (por ejemplo: generación de contenidos multimedia para la promoción comercial, creación de Apps, difusión de la oferta comercial...)
- Gastos relacionados con la sostenibilidad y economía circular (por ejemplo: reducir el consumo de insumos por parte del comercio, eficiencia en el consumo energético y de otros suministros en los establecimientos comerciales, instauración de procesos con base tecnológica, eco-eficientes...)
- Gastos de formación dirigidos a empleados y autónomos del sector comercio (Actividades de fomento de idiomas, materiales de formación para empleados del sector del comercio y autónomos...)



Condiciones particulares a la hora de preparar el proyecto – Gastos no elegibles

- Las inversiones relacionadas con combustibles fósiles (incluido el uso posterior).
- En ningún caso se subvencionará el seguimiento, mantenimiento o cualquier otro gasto relacionado con el funcionamiento y mejora de la solución tecnológica tras su implementación.
- En ningún caso serán subvencionables los equipos o material para los asistentes, gastos vinculados a "merchandising" ni los gastos imputables para conocer las necesidades del sector previo a la realización de los talleres o jornadas.»

¿Impuestos indirectos?

- Orden ICT/951/2021, de 10 de septiembre, por la que se establecen las bases reguladoras de las líneas de ayudas para el fortalecimiento de la actividad comercial en zonas turísticas y se procede a su convocatoria en el año 2021, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- 8. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos.
- Modificación de las bases “Orden ICT/567/2022, de 15 de junio, por la que se modifica la Orden ICT/951/2021, de 10 de septiembre, por la que se establecen las bases reguladoras de las líneas de ayudas para el fortalecimiento de la actividad comercial en zonas turísticas y se procede a su convocatoria en el año 2021, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.” indica:
- «8. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.»



Criterios de Valoración

- a) Calidad técnica de la propuesta o actuación presentada...
- b) Capacidad del proyecto de dinamizar, actualizar y enriquecer la oferta comercial del municipio...
- c) Contribución del proyecto a la mejora de la calidad ambiental, la eficiencia energética y la economía circular...
- d) Número de objetivos o metas de la solicitud de ayuda alineadas con los pilares del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la Unión Europea...
- e) Número de comercios directamente beneficiados y porcentaje que representan sobre el tejido comercial de la demarcación del beneficiario (efecto previsto).
- f) Grado de innovación y carácter demostrativo del proyecto presentado.
- g) Proyectos supramunicipales que engloben una pluralidad de municipios y tengan un mayor impacto territorial, teniendo un carácter tractor.



Control de la Documentación

- Formulario de solicitud
- Memoria descriptiva de la inversión (anexo IA y anexo IB)
- Documento acreditativo de que el proyecto se ejecuta en una zona turística (criterios establecidos)
- Declaración firmada donde se indique el número actual de locales con actividad comercial localizados en el área de actuación del proyecto o equipamiento donde se vaya a realizar el mismo.
- Acreditación válida del poder del firmante de la solicitud
- Acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social
- Declaración responsable del compromiso de cofinanciación
- Declaración responsable en el que las entidades beneficiarias hagan constar las ayudas que hayan solicitado o percibido de otras Administraciones o entidades para la misma finalidad y objeto y su cuantía



Control de la Documentación

- Declaración responsable de no tener deudas por reintegro de ayudas, préstamos o anticipos con la Administración
- Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones a las que se refiere el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre
- Declaración responsable de que el solicitante cumplirá toda la normativa nacional y de la Unión Europea que resulte de aplicación
- Declaración de no causar perjuicio significativo a los seis objetivos medioambientales
- Compromiso por escrito de conceder los derechos y los accesos necesarios para garantizar que la Comisión, la OLAF, el Tribunal de Cuentas Europeo, la Fiscalía Europea y las autoridades nacionales competentes ejerzan sus competencias.
- Datos de la cuenta bancaria única del beneficiario de la ayuda.



Ejecución

- Cronograma del proyecto (Incluyendo tiempos administrativos)
- Actividades de comunicación
- Planificación de informes
- Sistema de hitos y objetivos

[illegible]



Objetivos: Componente 14 - Inversión 4

- Cod: 225
- Objetivo: Proyectos destinados a zonas comerciales situadas en áreas locales de gran afluencia turística
- Unidad: Número
- Referencia: 0
- Meta: 60
- Finalización de 60 proyectos, como mínimo, destinados a áreas comerciales situadas en zonas locales de gran afluencia turística, que deberán cumplir la Guía técnica sobre la aplicación del principio de «no causar un perjuicio significativo» (DO C 58 de 18.2.2021, p.1), una lista de exclusiones y el acervo medioambiental pertinente de la UE y nacional.



Indicador de Gestión

- N° de comercios directamente beneficiados
- Base para la medición: Para su valoración se tendrá en cuenta el número de comercios que participación en las actividades y se integran en la plataformas digitales. Se evitará la doble contabilización de comercios
- Metodología de medición: Mediante usuarios registrados en las plataformas digitales y registro en actas de participantes en las actividades de formación presencial
- Momento de la medición: coincidiendo con los informes trimestrales



Hitos



Hito	Descripción	Fecha límite	Verificación
1	Licitación del proyecto	30-4-2023	Publicación de la licitación en la plataforma de contratación del sector público
2	Adjudicación del proyecto	30-6-2023	Certificado de acuerdo de adjudicación
3	Replanteo	1-7-2023	Acta de replanteo
4	Finalización	30-11-2023	Acta de recepción del proyecto sin reparos



Planificación de informes

- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Informe de Gestión
- Previsión trimestral
- Seguimiento mensual

Seguimiento mensual

Actuación 1	Presupuesto comprometido	Presupuesto ejecutado
m1	0 €	0 €
m2	0 €	0 €
m3	100.000 €	0 €
m4	100.000 €	0 €
m5	100.000 €	0 €
m6	100.000 €	0 €
m7	100.000 €	0 €
m8	100.000 €	50.000 €
m9	100.000 €	50.000 €
m10	100.000 €	50.000 €
m11	100.000 €	50.000 €
m12	100.000 €	100.000 €

Seguimiento mensual de indicadores

Objetivo	Fecha planificada	Valor de cumplimiento	Fecha prevista	Fecha real	Estado real	Unidad
N° de comercios directamente beneficiados	28/02/2024	1000	1/2023	Pdt. inicio	Pdt. inicio	Número
			2/2023	Pdt. inicio	Pdt. inicio	
			3/2023	Pdt. inicio	Pdt. inicio	
			4/2023	30/04	0	
			5/2023	30/05	0	
			6/2023	30/06	500	
			7/2023	30/07	500	
			8/2023	30/08	500	
			9/2023	30/09	500	
			10/2023	30/10	500	
			11/2023	30/11	500	
			12/2023	30/12	1000	

Ejemplo de previsión trimestral

Trimestre	Fecha de cumplimiento previsto de objetivo	Valor previsto	Presupuesto comprometido	Presupuesto ejecutado
T1 (actual)	-		100.000€	0€
T2 (T1+1)	30/04/2023	0	100.000€	0€
T3 (T1+2)	30/09/2023	500	100.000€	50.000€
T4 (T1+3)	30/12/2023	1000	100.000€	100.000€

Informe de Gestión

Informe de Gestión antes del 20 de julio y del 20 de enero de cada año

Marco temporal	Objetivo 1 (Valor alcanzado)	Presupuesto ejecutado
S1 -2023	0	0

Marco temporal	Objetivo 1 (Valor alcanzado)	Presupuesto ejecutado
S2 -2023	1000	100.000€

Actividades de comunicación

- Ejecución durante todo el proyecto
- ***Todos los receptores de fondos de la UE tienen la obligación general de reconocer el origen y garantizar la visibilidad de la financiación de la UE recibida.***



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE INDUSTRIA, COMERCIO
Y TURISMO



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia

Obligaciones de comunicación

- a) Las medidas de comunicación relativas a la financiación del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, conforme con la normativa europea y nacional que resulte aplicable. Entre otras normas se aplicará: el artículo 34 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia; el artículo 10 del Acuerdo de Financiación entre la Comisión Europea y el Reino de España por el que se concreta el marco en relación con la publicación de información, visibilidad de la financiación de la Unión y derecho de uso, firmado el 6 de agosto de 2021; y el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- De acuerdo con el artículo 31 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, las bases reguladoras de las subvenciones deberán establecer las medidas de difusión que debe adoptar el beneficiario de una subvención para dar la adecuada publicidad al carácter público de la financiación del programa, actividad, inversión o actuación objeto de subvención. En este sentido, aquellas medidas de información y comunicación de las actuaciones que desarrollan las inversiones, tales como carteles informativos, placas, publicaciones impresas y electrónicas, material audiovisual, páginas web, anuncios e inserciones en prensa, certificados, etc., deberán incluir los siguientes logotipos:
- 1.º El emblema de la Unión Europea, junto con el texto "Financiado por la Unión Europea – Next Generation EU". (Se puede descargar en la siguiente página web del "Manual oficial de la Comisión Europea sobre el uso del emblema europeo en el contexto de los programas de la UE 2021-2027": https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/eu-emblem-rules_es.pdf)
- 2.º El emblema del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. (Se puede descargar en la página web de "Identidad visual de la Secretaría de Estado de Comunicación": <https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual>)
- 3.º El emblema del Reino de España junto al texto "Gobierno de España. Ministerio de Industria Comercio y Turismo". (Se puede descargar en la página web: <https://soportesgffee.zendesk.com/hc/es/articles/5221643005073-Logotipos-de-losdiferentes-departamentos-ministeriales>).

Obligaciones de comunicación

- b) Se tendrán en cuenta las normas gráficas y los colores normalizados establecidos en el anexo II del Reglamento de Ejecución 821/2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) n.º 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que se refiere a las modalidades concretas de transferencia y gestión de las contribuciones del programa, la presentación de información sobre los instrumentos financieros, las características técnicas de las medidas de información y comunicación de las operaciones, y el sistema para el registro y el almacenamiento de datos.
- c) En caso de cofinanciación por otra administración, tal circunstancia deberá reflejarse en la publicidad del proyecto.
- d) Todos los carteles informativos y placas deberán colocarse en un lugar bien visible y de acceso al público.
- 2. El incumplimiento de estas obligaciones se considerará infracción leve de acuerdo con el artículo 56.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y se sancionará con una multa fija en los términos previstos en el artículo 59 de la misma ley. Así mismo, podrá ser causa de reintegro de acuerdo con lo establecido en el artículo 37.1.d) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y artículo 93 de su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.»



Actuaciones – Opciones de ejecución

- ▀ Encomienda de gestión
- ▀ No comporta gastos ni transfiere recursos económicos
- ▀ Contrato
- ▀ Convenio
- ▀ Subvención
- ▀ Instrumentos de Conferencia Sectorial
- ▀ Modificaciones de créditos - AGE
- ▀ Encargo a medio propio
- ▀ Otros - Especificar



Algunas recomendaciones para los pliegos:

- Los participantes en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia tienen que atender estrictamente a lo que establece la normativa española y europea en relación con la prevención, detección y corrección del fraude,...
- El contratista garantizará el pleno cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo al medio ambiente» (principio DNSH) y, en su caso, el etiquetado climático y digital, de acuerdo con lo que se prevé en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
- El contratista está obligado a garantizar la visibilidad de la financiación de la Unión Europea de acuerdo con aquello que establece el artículo 9.3 b) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la cual se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.



Algunas recomendaciones para los pliegos:

- Aportar la información relativa al titular real del beneficiario final de los fondos en la forma prevista en el artículo 10 del Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las entidades del sector público estatal, autonómico y local para el seguimiento del cumplimiento de metas y objetivos ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- - La empresa contratista debe facilitar la información que le sea requerida para acreditar el cumplimiento puntual de los hitos y objetivos del componente concreto del Plan a la consecución del que contribuye el contrato.



Algunas recomendaciones para los pliegos:

- Por otra parte, la empresa contratista –y también, en su caso, la o las empresas subcontratistas– debe cumplir las obligaciones de información previstas en el artículo 8.2 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, que incluyen los siguientes aspectos:
- NIF del contratista o subcontratistas.
- Nombre o razón social.
- Domicilio fiscal del contratista y, en su caso, de los subcontratistas.
- Aceptación de la cesión de datos entre las administraciones públicas implicadas para dar cumplimiento a lo que prevé la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- Declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR y que pudieran afectar al ámbito objeto de gestión.



Justificación

- 7. La justificación de las ayudas deberá contener siempre, independientemente de la acción realizada, la siguiente documentación:
- a) Memoria de actuación justificativa firmada del cumplimiento de las condiciones y la finalidad para la que se concedió la subvención, en la que se describan de manera detallada cada una de las acciones realizadas indicando el correspondiente gasto incurrido, los resultados obtenidos y los medios de comprobación del cumplimiento.
- b) Facturas o certificaciones conformadas debidamente y aprobadas por el órgano municipal competente u órgano equivalente en el caso de otro beneficiario, que acrediten la realización en tiempo y forma de la inversión subvencionable. Las facturas deberán estar fechadas dentro del plazo de ejecución del proyecto, siendo necesaria la conformidad de estas y su correspondiente aprobación por el órgano competente.
- c) Justificación de pago efectivo de los gastos realizados, mediante certificado de la Intervención municipal de los pagos realizados, en el que deberá especificarse la identificación del acreedor, la fecha de liquidación del gasto, número de factura e importe o justificantes bancarios de salida de fondos, todo ello acompañado de las facturas.
- d) En caso de subcontratación, documentación acreditativa de haber cumplido las disposiciones relativas a la adjudicación de los contratos públicos de conformidad con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre (incluyendo los pliegos y publicaciones en boletines correspondientes, documentos contables en relación con el gasto e informes de mesas de contratación en relación con la adjudicación, adjudicaciones definitivas y presupuestos de otras ofertas). En el caso de que, por cualquier circunstancia ajustada a derecho, no sea obligatorio la realización del correspondiente procedimiento de adjudicación, aportar documentación justificativa que acredite tal circunstancia e informe técnico responsable en el que se justifique la oferta seleccionada.



Justificación

- e) En el caso de que la adjudicación haya sido por contrato menor, justificar adecuadamente por qué se ha llevado a cabo ese tipo de adjudicación.
- f) Certificado del Secretario del Ayuntamiento, de la realización de las actuaciones que han sido financiadas con cargo a la subvención, en el que se consignarán los importes ejecutados correspondientes a las mismas.
- g) Cualquier otra documentación justificativa o informes que de acuerdo con la normativa nacional o europea resulten exigibles en el marco del Plan de Recuperación.
- 8. No obstante, se podrá requerir documentación justificativa complementaria para la justificación del gasto realizado, así como para dar cumplimiento al adecuado sistema de gestión y seguimiento del Plan de Recuperación, informando de lo que sea preciso para alimentar dicho sistema, así como las aplicaciones informáticas o bases de datos que la normativa nacional o europea prevea para la gestión, el seguimiento y control de la financiación y los objetivos.
- 9. Tras la correspondiente comprobación técnico-económica, el órgano responsable del seguimiento emitirá una certificación acreditativa del cumplimiento de los fines que justificaron la concesión de la financiación. Dicha certificación determinará, en su caso, el acuerdo de la procedencia de reintegro a los efectos establecidos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Documentación



ANEXO I

MEMORIA TÉCNICA JUSTIFICATIVA

PROGRAMA:
CONVOCATORIA:
Nº DE EXPEDIENTE:

1. ENTIDAD

Nombre
NIF:

2. DENOMINACIÓN DEL PROYECTO

3. OBJETO Y FINALIDAD DEL PROYECTO O ACTUACIÓN

4. MODIFICACIONES SOLICITADAS: ANALISIS DE SU NECESIDAD

5. RESULTADOS OBTENIDOS SOBRE EL PROYECTO



a. PORCENTAJE DE INVERSIÓN EJECUTADA FRENTE A LA COMPROMETIDA, DESGLOSADA POR CONCEPTOS DE GASTO

GASTOS [insertar categoría de gasto]			
ACTUACIONES	PRESUPUESTO SUBVENCIONADO	PRESUPUESTO ACREDITADO	% ACTUACION EJECUTADA

b. DETALLE DE LAS ACTUACIONES REALIZADAS

--

c. RESULTADOS OBTENIDOS DEL PROYECTO CUANTIFICADOS EN LA MEDIDA DE LO POSIBLE

--

d. DESCRIPCIÓN DETALLADA Y COMPRENSIVA DE LOS CONCEPTOS ACREDITADOS

GASTOS [insertar categoría de gasto]		
GASTO RESOLUCION DE LA CONCESIÓN	GASTO INCLUIDO EN LA JUSTIFICACIÓN	EXPLICACIÓN DESGLOSADA

e. ANÁLISIS DE DESVIACIONES DE LA ACTUACIÓN

Explicación cualitativa de las causas globales que motivan la desviación respecto de lo previsto en la Memoria descriptiva y en el cronograma de ejecución de actuaciones presentados a evaluación.

- Justificación de la funcionalidad equivalente de los nuevos conceptos, respecto de lo imputado en la Memoria presentada a evaluación (si fuera el caso).

Explicación cualitativa y cuantitativa por categoría de gasto de las desviaciones

GASTOS [insertar categoría de gasto]		
ACTUACIONES	COSTE ACTUACIÓN	DESVIACIONES



f. RESULTADOS OBTENIDOS Y MEDIOS DE COMPROBACIÓN DEL CUMPLIMIENTO

Se deberá indicar los resultados obtenidos para cada actuación realizada, así como la vía para comprobación de los mismos

Documentación

ANEXO II

D/Dña. (nombre y apellidos), provisto de DNI y NIF núm. (número y letra), en su calidad (de representante legal: apoderado, administrador, etc.), de la entidad (nombre de la entidad, en caso de persona física no es necesario) provista de NIF núm. (número de identificación fiscal de la entidad)

CERTIFICA:

Que los documentos acreditativos de gasto que a continuación se relacionan han sido pagados en efectivo por la entidad a la que represento, en las fechas que a continuación se relacionan, causando asiento en la contabilidad de la entidad e imputados al proyecto denominado ".....", de la línea de ayudas a mercados, zonas urbanas comerciales, comercio no sedentario y canales cortos de comercialización en su convocatoria de ".....":

Núm. Fra.	Fecha Factura/ Documento	Proveedor	Gasto	Importe	Fecha Pago	Núm. Asiento Contabilidad

Y para que conste a los efectos de la justificación de la subvención (número expediente, convocatoria), lo firmo en (provincia) a (día) de (mes) de (año).

Este documento no tendrá valor probatorio sin la correspondiente factura y recibí por parte del proveedor en el que conste su nombre, nif o cif, identificación de la factura o documento justificativo del gasto, fecha de la factura, fecha del pago y firma o sello del proveedor.

Fdo.: (Nombre y apellido del representante)

Documentación

ANEXO III

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 DE CUALQUIER ADMINISTRACIÓN, ORGANISMO O ENTIDAD PÚBLICA, NACIONAL O INTERNACIONAL.

Código de expediente:

Beneficiario:....., con N.I.F./N.I.E.:,
con domicilio a efectos de comunicaciones en:
....., N.º:....., Esc.:....., Piso:....., 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:

- a) Ha obtenido y cobrado las siguientes subvenciones o ayudas públicas para la misma actuación o finalidad que la solicitada en el contexto del presente Programa de ayudas, de la/s siguiente/s Administración/es, organismo/s o entidad/es pública/s, nacional/es o internacional/es, por el importe/s que asimismo se especifica/n:

(NOTAS: Listar todas las ayudas concedidas para la misma actuación o finalidad. Si la ayuda ha sido concedida pero aún no ha sido cobrada indique 0 € en "Importe ayuda cobrada". En caso de no tener ayudas concedidas indicar: NINGUNA).

Entidad concedente, Programa, Importe ayuda concedida e Importe ayuda cobrada

- b) Además, ha solicitado, no teniendo concedida en la fecha de la firma de esta declaración, las siguientes ayudas públicas para la misma actuación o finalidad que la concedida en el contexto del presente Programa de Subvenciones:

(NOTAS: Listar todas las ayudas solicitadas y pendientes de resolución para la misma actuación o finalidad. En caso de no tener ayudas concedidas indicar: NINGUNA).

Entidad, Programa e Importe ayuda solicitada.

- c) Me comprometo a comunicar fehacientemente de inmediato a la DG de Política Comercial, 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, 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.

Documentación

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE DAR VISIBILIDAD AL ORIGEN DE ETSA FINANCIACION A TRAVÉS DEL USO DEL EMBLEMA DE LA UNIÓN Y UNA DECLARACION QUE INDIQUE «FINANCIADO POR LA UE-NEXT GENERATION EU»

Código de expediente:

Beneficiario:....., con N.I.F./N.I.E.:,
con domicilio a efectos de comunicaciones en:
....., N.º:....., Esc.:....., Piso:....., Localidad:
....., CP:....., Provincia:....., Teléfono
....., correo electrónico:, DECLARA

RESPONSABLEMENTE QUE:

- Han hecho mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad mediante el uso del emblema de la Unión y de una declaración de financiación que indique «financiado por la Unión Europea – ~~NextGenerationEU~~». En particular, se utilizará ha usado el emblema de la UE, con la mención expresa a la Unión Europea y al fondo, cuando los participantes del plan promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público en general.
- Se han empleado, únicamente los emblemas y logos facilitados tanto en la guía de uso del emblema de la Comisión como en el link facilitado por el Gobierno de España: [Identidad visual | Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia Gobierno de España. \(planderecuperacion.gob.es\)](#).
- Si se han otros logotipos junto al emblema europeo, este tiene como mínimo el mismo tamaño que el mayor de los demás logotipos. Aparte del emblema europeo, no se ha utilizado ninguna otra identidad visual ni logotipo para destacar el apoyo de la Unión. El tipo de letra que se ha empleado junto con el emblema europeo debe ser sencillo y de fácil lectura.

En a ... de de (Firma del beneficiario o del representante de la entidad beneficiaria).

Procedimiento de presentación

- La cuenta justificativa debe presentarse únicamente a través de la vía telemática con firma electrónica, realizando el envío a través de la Aplicación.

RECOMENDACIONES PARA EL ENVÍO DE DOCUMENTOS A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN

El tamaño máximo de archivos admitidos en el envío es de 5 MB. Se recomienda seguir las siguientes indicaciones:

- Es suficiente escanear con una resolución de 200x200 puntos por pulgada. Si ocupa más de esta resolución el archivo “pesará” más y tardará más en adjuntarlo.
- Salvo casos singulares, la mayor parte de los documentos (facturas, justificantes de gasto...) son perfectamente legibles si se escanean con escala de grises con 256 tonos. No hay necesidad de hacerlo en color.

Deben usarse formatos de imagen con compresión (TIFF, PNG...) y, en caso de que al escanearse convierta directamente a PDF, asegurarse de que la configuración del escáner no genera ficheros demasiado grandes. Una página de tamaño UNE A4 con los justificantes de gasto habituales puede ocupar de 30 a 50 KB, pero no debería ocupar más de 100 KB.

El envío se realizará accediendo al registro electrónico <https://sede.serviciosmin.gob.es/registroelectronico>), y desde allí podrá aportar la documentación requerida, utilizando el botón "Presentar Documentación" y eligiendo a continuación el trámite "Solicitud Verificación Técnico-Económica".

Procedimiento de presentación

➤ 1: Complimentación del formulario “Datos del expediente”

Expediente	Justificación Económica	Documentos	Validar	Envío
------------	-------------------------	------------	---------	-------

Datos del Expediente

EXPEDIENTE

Declaración Responsable

Expediente	NIF	Estado de Tramitación del Expediente
		Seguimiento Ejecutivo

Razón Social

Domicilio

Título del Proyecto

Lugar

Madrid

Fecha

15/06/2018

Expediente	Justificación Económica	Documentos	Validar	Envío
------------	-------------------------	------------	---------	-------

Datos del Expediente

EXPEDIENTE

Declaración Responsable

- 1) La entidad que representa no tiene deudas pendientes por reintegro de subvenciones a efectos de lo previsto en el artículo 13.2.g de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS) y en el artículo 25 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la LGS. Asimismo, declara que dicha entidad se encuentra al corriente del pago de las obligaciones de reembolso de cualesquiera otros préstamos o anticipos concedidos anteriormente con cargo a los Presupuestos Generales del Estado de acuerdo con el apartado b) de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, ya sea en concepto de devoluciones de las cuotas de amortización o bien por haber incurrido en alguna causa de reintegro del artículo 37 de la citada Ley 38/2003 General de Subvenciones (LGS).
- 2) La entidad se compromete a custodiar la documentación justificativa original por el período resultante de la aplicación del artículo 15 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, y el artículo 39 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, al menos cuatro años a partir de la justificación de la última anualidad del proyecto.
- 3) La presente solicitud conlleva la autorización del firmante para que el Ministerio de Industria, Comercio y Turismo (MINCOTUR) obtenga de forma directa de los órganos competentes los datos relativos a las obligaciones tributarias, obligaciones con la seguridad social, residencia fiscal, vida laboral de los trabajadores imputados al proyecto y/o la verificación de cualquier otro dato aportado durante la concesión y el seguimiento de las ayudas. La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos del reconocimiento, seguimiento y control de los requisitos establecidos en el procedimiento de gestión de subvenciones. NOTA: El firmante podrá denegar en cualquier momento la autorización concedida mediante comunicación expresa dirigida al órgano gestor de las ayudas.
- 4) Todos los datos generales consignados están respaldados documentalmente.

Lugar

Fecha

19/05/2022

Procedimiento de presentación

- 2: Justificación económica. Resumen económico con los gastos aprobados (financiable) y los imputados al proyecto. Se deben registrar las facturas y documentos correspondientes.

Expediente

Justificación Económica

Documentos

Validar

Envío

Justificación Económica

RESUMEN ECONÓMICO

Para poder imputar o visualizar algún gasto pulse sobre la descripción de la partida correspondiente.

Partidas	Financiable	Imputado
Gastos relacionados con inversiones en la vía pública	570.247,94	0
Gastos de actuaciones con impacto en la digitalización del sector comercial	155.371,90	0
Gastos relativos a sostenibilidad y economía circular	165.289,26	0
Gastos de formación en idiomas para empleados y autónomos del sector comercial	34.710,74	0
Subcontratación	0	0
	925.619,84	

Procedimiento de presentación

- Adjuntar facturas: La introducción de las facturas se hará de forma ordenada por partida. Acceder, pinchando sobre ella, a la partida que quiera empezar a justificar.

[Expediente](#) [Justificación Económica](#) [Documentos](#) [Validar](#) [Envío](#) 

Gastos relacionados con inversiones en la vía pública

[Factura](#) [Tipo de Gasto](#) [Documentación](#)

Código

Descripción del gasto

Tipo documento

Número

Proveedor

Referencia al concepto detallado en la resolución

Observaciones

[← ATRAS](#)

[Expediente](#) [Justificación Económica](#) [Documentos](#) [Validar](#) [Envío](#) 

Gastos relacionados con inversiones en la vía pública

[Factura](#) [Tipo de Gasto](#) [Documentación](#)

Tipo de Gasto

Nº Factura

Fecha Emisión

Importe Total (con IVA)

Importe Total (sin IVA)

Importe imputado Factura(sin IVA)

[← ATRAS](#)[GUARDAR](#)

Procedimiento de presentación

- Aparecerá una pantalla confirmando que se ha guardado correctamente la factura y notificando una serie de avisos (se adjuntan en la pestaña documentación):

The screenshot displays a web application interface with a top navigation bar containing tabs: 'Expediente', 'Justificación Económica' (highlighted in orange), 'Documentos', 'Validar', and 'Envío'. Below this, the main heading is 'Gastos relacionados con inversiones en la vía pública'. Underneath, there are three sub-tabs: 'Factura' (highlighted in blue), 'Tipo de Gasto', and 'Documentación'. The 'Factura' tab is active, showing a form with 'Tipo de Gasto' set to 'Compra' and 'Nº Factura' as 'FRA-2021-0001'. A confirmation dialog box titled 'Factura' is overlaid on the form. The dialog contains the message 'Factura Guardada Correctamente.' followed by a list of advisories: 'Avisos que no impidieron la grabación: - Se recomienda adjuntar o asociar el tipo de documento "Documento acreditativo del medio de pago" - Se recomienda adjuntar o asociar el tipo de documento "Extracto bancario" - Se recomienda adjuntar o asociar el tipo de documento "Documento justificativo de gasto (factura)"'. The dialog has an 'OK' button at the bottom. In the background, a 'GUARDAR' button is visible on the right side of the form.

Expediente Justificación Económica Documentos Validar Envío

Gastos relacionados con inversiones en la vía pública

Factura Tipo de Gasto Documentación

Tipo de Gasto
Compra

Nº Factura
FRA-2021-0001

← ATRAS

Factura

Factura Guardada Correctamente.

Avisos que no impidieron la grabación:

- Se recomienda adjuntar o asociar el tipo de documento "Documento acreditativo del medio de pago"
- Se recomienda adjuntar o asociar el tipo de documento "Extracto bancario"
- Se recomienda adjuntar o asociar el tipo de documento "Documento justificativo de gasto (factura)"

OK

GUARDAR

Procedimiento de presentación

- 3: Documentos. Podrán ser de dos tipos: genéricos o vinculados a gasto/inversión.



Documentos

DOCUMENTOS

FILTRADO DE DOCUMENTACIÓN

Tipo documento
Todos

Partida
Todas

Estado
Pendientes

☐ Documentos pen

DOCUMENTOS DEL EXPEDIENTE

No se encuentran documentos para el
Si desea adjuntar documentación, pulse el b

Documentos

DOCUMENTOS

FILTRADO DE DOCUMENTACIÓN

Tipo documento

Nombre del documento

ANEXAR DOCUMENTO

Anexe los ficheros necesarios seleccionando el tipo de documento y la partida si procede. Tamaño Máximo del fichero (5 MB).

Tipo de documento

Observaciones
(Máximo 150
caracteres)

Haga clic en el botón EX

Selección

- Acreditación válida del poder del firmante
- Alegación al Informe Económico
- Alegación al Informe Técnico
- Certificado justificativo de la no presentación de ofertas
- Contratos y Convenios con entidades subcontratadas
- Cuadro resumen de ofertas alternativas presentadas
- Declaración de Adquisición de bienes de segunda mano
- Declaración de la no vinculación entre el proveedor y el beneficiario
- Declaración de no coincidencia de facturas con otros proyectos de Reindustrialización y Competitividad
- Declaración de no reembolsos posteriores
- Declaración de otros ingresos o ayudas que han financiado el proyecto o actuación
- Documento acreditativo del medio de pago
- Documento justificativo de gasto (factura)
- Documentos justificativos de otros ingresos o ayudas que han financiado el proyecto o actuación
- Extracto bancario
- Informe económico de empresa auditora inscrita en el ROAC
- Justificantes de Pago del IVA en operaciones de bienes y servicios con el extranjero
- Licencias asociadas al proyecto
- Memoria Técnica - Económica Justificativa
- Otros documentos asociados a la Justificación (especificar)
- Pago a cuenta
- Tasación de experto independiente
- Tres ofertas de diferentes proveedores para equipamiento o servicios superiores a 15.000 euros y ejecución obra superior a 40.000 euros

Gobierno de España. Minister
Oficina Virtual. Teléfono: 913
oficinavirtual@mincotur.es

Procedimiento de presentación

- Cuando el documento esté cargado deberá aparecer dentro del cuadro Documentos del Expediente.

Expediente Justificación Económica **Documentos** Validar Envío

Documentos

DOCUMENTOS

FILTRADO DE DOCUMENTACIÓN

Tipo documento: Todos
Nombre del documento:
Partida: Todas
Estado: Pendientes
☐ Documentos pendientes de asociar a una factura o un gasto de personal.
FILTRAR

DOCUMENTOS DEL EXPEDIENTE

Nombre del Documento	Tipo	Partida	Fecha	Observaciones	Borrar
Memoria técnica-justificativa.pdf	Memoria Técnica - Económica Justificativa				

Mostrar: 10 registros Página 1 de 1 1 Documento

ADJUNTAR DOCUMENTO

Procedimiento de presentación

- Pueden surgir errores que no impiden el envío (pueden suponer descuentos o reintegros). No invalidan la presentación de la Cuenta Justificativa.
- Pueden surgir errores que impiden el envío. La aplicación devolverá un mensaje de validación en el que se indicará el error.

Resultado Validación

 SE HAN ENCONTRADO AVISOS QUE NO IMPIDEN EL ENVÍO
PUEDE REALIZAR EL ENVÍO PULSANDO 'ENVÍO' EN EL MENU SUPERIOR.

Filtrado de Validaciones

Partida: Agrupar: Tipo: 

	Partida/General	Personal/Factura...	Mensaje
Aviso	Gastos relacionados con inversiones en la vía pública	709h - FRA-2021-0001	Se recomienda adjuntar o asociar el tipo de documento 'Documento acreditativo del medio de pago'
Aviso	Gastos relacionados con inversiones en la vía pública	709h - FRA-2021-0001	Se recomienda adjuntar o asociar el tipo de documento 'Extracto bancario'

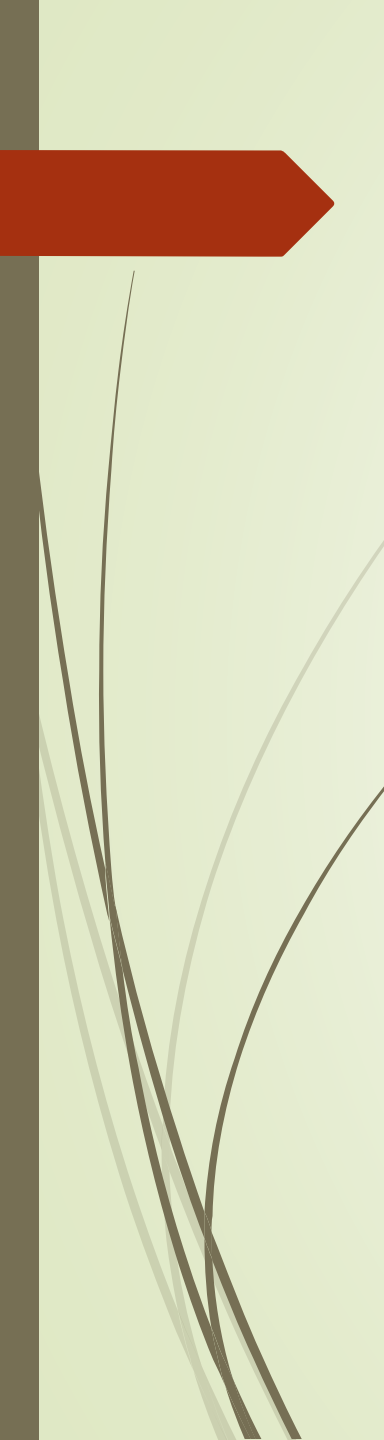
Resultado Validación

 SE HAN ENCONTRADO ERRORES QUE IMPIDEN EL ENVÍO.
PUEDE REVISARLOS EN EL APARTADO FILTRADO DE VALIDACIONES.

Filtrado de Validaciones

Partida: Agrupar: Tipo: 

	Partida/General	Personal/Factura...	Mensaje
Aviso	Validación Genérica	Documentación Expediente	Se recomienda adjuntar el tipo de documento 'Declaración de otros ingresos o ayudas que han financiado el proyecto o actuación'
Error	Validación Genérica	Documentación Expediente	Debe adjuntar el tipo de documento 'Memoria Técnica - Económica Justificativa'
		Documentación	Se recomienda adjuntar el tipo de documento 'Declaración de la no



Nota sobre avisos: pueden existir casos en los que aparezcan avisos que no supongan que haya ninguna incorrección en la justificación de la factura. El ejemplo más habitual será el relacionado con las «Tres ofertas de diferentes proveedores». Puede haber facturas en las que las mismas no sean necesarias, u otras en las que se adjunten y salga un aviso relativo al «Certificado justificativo de la no presentación de ofertas». En estos casos, en los que la aplicación, dada su configuración general, genere avisos, pero se cumplan todos los requerimientos establecidos, esos avisos no supondrán ninguna solicitud de documentación adicional

IMPORTANTE

Cuando hay **errores que NO impiden el envío**, **SÍ** se remite la documentación al Órgano Gestor y se da por **presentada la Cuenta Justificativa**, aunque con errores que pueden conllevar reintegros posteriores

IMPORTANTE:

Antes de proceder al ENVÍO de la documentación (opción **ENVÍO**, botón «**Firmar y Enviar**»), se recomienda revisar toda la información que contiene el formulario, descargando el documento de "Solicitud Verificación Técnico-Económica".

Recuerde que, para finalizar correctamente la presentación de la cuenta justificativa, es necesario completar el proceso con el envío de la documentación. La aplicación no remite ningún documento al registro electrónico del Ministerio hasta que no se realiza el **envío** de documentación.

Criterios de graduación de los posibles incumplimientos.

- **Artículo 25.** 1. El incumplimiento total de los fines para los que se concedió la ayuda, de la realización de los gastos financiados, o de la obligación de justificación, dará lugar al reintegro del pago anticipado más los intereses de demora desde el momento del pago hasta la fecha en que se acuerde el reintegro.
- 2. Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por éste una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos y de las condiciones de otorgamiento de la ayuda, se tendrá en cuenta el siguiente criterio:
 - a) El incumplimiento parcial de los fines para los que se concedió la ayuda, de la realización de la inversión financiable, o de la obligación de justificación, dará lugar al reintegro del pago anticipado más los intereses de demora, en el porcentaje correspondiente a la inversión no efectuada o no justificada.
 - b) A los efectos de lo dispuesto en los apartados anteriores se considerará incumplimiento total el equivalente a un porcentaje inferior al 60 por ciento de realización de la inversión financiable, y cumplimiento aproximado de modo significativo al total el equivalente a un 60 por ciento o superior.
- A efectos de calcular el anterior porcentaje, se entiende como inversión no realizada la que no esté acreditada documentalmente, la que acredite conceptos no financiados, la que no respete el desglose de partidas de la orden de concesión, y la no facturada y/o pagada.
- 3. En todo caso, el alcance del incumplimiento será total en los siguientes casos:
 - a) El falseamiento, la inexactitud o la omisión en los datos suministrados por el beneficiario que hayan servido de base para la concesión.
 - b) Incumplimiento de la finalidad para la que la ayuda fue concedida.
 - c) La no inscripción en los registros oficiales exigidos por la legislación para el desarrollo de la actividad financiada



Fin

Gracias por su atención