



FONDO NACIONAL DE EFICIENCIA ENERGÉTICA

Transporte II



MINISTERIO DE ENERGÍA, TURISMO Y AGENDA DIGITAL



GUÍA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES

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.....	4
ANEXO B. MODELO DE NOTIFICACIÓN DIRIGIDA AL ÓRGANO INSTRUCTOR COMUNICANDO LA RELACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA APORTADA Y CARGADA EN LA APLICACIÓN WEB DE LA SEGUNDA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA DE AYUDAS PARA ACTUACIONES DE CAMBIO MODAL Y USO MÁS EFICIENTE DE LOS MODOS DE TRANSPORTE.	5
ANEXO C. MODELO DE INFORME JUSTIFICATIVO DE LA ADECUADA REALIZACIÓN DE LA ACTUACIÓN, A APORTAR POR EL BENEFICIARIO.....	6
ANEXO D. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OTRAS SUBVENCIONES O AYUDAS COBRADAS PARA LA MISMA ACTUACIÓN O FINALIDAD QUE LA SOLICITADA EN EL CONTEXTO DEL PRESENTE PROGRAMA DE AYUDAS, O BAJO EL RÉGIMEN DE MÍNIMIS DURANTE LOS DOS EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES Y DURANTE EL EJERCICIO FISCAL EN CURSO, DE CUALQUIER ADMINISTRACIÓN, ORGANISMO O ENTIDAD PÚBLICA, NACIONAL O INTERNACIONAL.....	7
ANEXO E. GUÍA DE VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA.....	8

Segunda Convocatoria del Programa de Ayudas para actuaciones de cambio modal y uso más eficiente de los modos de transporte: FNEE – Plan Transporte II

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 Segunda Convocatoria del Programa de Ayudas para actuaciones de cambio modal y uso más eficiente de los modos de transporte: FNEE – Plan Transporte II, desarrollando los requisitos establecidos en la base Decimosegunda de la resolución por la que se establecen las bases reguladoras de la segunda convocatoria del programa de ayudas:

Decimosegunda. Justificación de la realización de la actuación.

1. La justificación por parte de los beneficiarios de la realización de las actuaciones deberá realizarse ante el órgano instructor en un plazo máximo de un (1) mes contado a partir de la fecha en que expire el plazo máximo otorgado para la realización de la actuación. La justificación se realizará mediante escrito dirigido al Órgano Instructor, junto al que se aportará, con carácter general, la siguiente documentación:

...

Décima. Tramitación, gestión, resolución del procedimiento y plazo máximo de ejecución de actuaciones.

...

8. El plazo máximo para la conclusión de las actuaciones acogidas al programa será de doce (12) meses desde la fecha de notificación de la resolución favorable de la concesión de la ayuda..

...

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 A**. Se ha de realizar de forma telemática, a través la aplicación informática accesible desde la Sede Electrónica del IDAE: <https://sede.idae.gob.es/lang/>, y desde la página web del IDAE (www.idae.es).

Para la justificación de la realización de la actuación deberá enviarse una notificación dirigida al Órgano Instructor, fechada y firmada por el beneficiario (según modelo del **Anexo B**), comunicando la relación de la documentación justificativa aportada y cargada en la aplicación web del Programa de Ayudas, en un plazo máximo de un (1) mes contado a partir de la fecha en que expire el plazo máximo otorgado para la ejecución de la actuación y nunca más tarde de trece (13) meses desde la fecha de notificación de la resolución favorable de la concesión de la ayuda.¹

¹ Si se hubiese autorizado ampliaciones de plazos para la ejecución de la actuación objeto de ayuda, la justificación por parte de los beneficiarios de la realización de dichas actuaciones nunca podrá realizarse más tarde de diecinueve (19) meses desde la fecha de notificación de la resolución favorable de la concesión de la ayuda.

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

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

El IDAE podrá solicitar en cualquier momento, durante un plazo máximo de cinco (5) años a contar desde la fecha de finalización del plazo para la realización de las actuaciones, la exhibición de cualquiera de los documentos originales que han servido para el otorgamiento de la ayuda, o para justificar su realización (incluyendo facturas y justificantes de pago de las mismas). Procederá, en su caso, la revocación y reintegro de la ayuda por parte del beneficiario, en los términos establecidos por la base decimotercera, si éste no facilitase la exhibición de tales originales en un plazo de treinta (30) días naturales a contar desde el día siguiente al que el IDAE le hubiera requerido en tal sentido, considerándose tal circunstancia como un incumplimiento de la obligación de justificación del destino de la ayuda otorgada.

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

Se recuerda que las bases reguladoras de este Programa de Ayudas prevalecen frente a cualquier discrepancia que este documento pudiese tener respecto a las mismas.

Se recuerda igualmente que las ayudas de este programa de ayudas son incompatibles con cualesquiera otras cobradas, para la misma finalidad, por cualesquiera Administraciones públicas u organismos o entes públicos, nacionales o internacionales, salvo que se acredite por el beneficiario que estas últimas se aplican a actuaciones distintas de las que sean objeto de solicitud en dicha convocatoria.

Para cualquier duda o aclaración, puede dirigirse al email: justificacion.FNEE2@idae.es

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

Orden	Denominación	Obligatorio	Tipo de actuación a la que aplica
0	Notificación dirigida al Órgano Instructor comunicando la documentación aportada y cargada en la web. Fechada y firmada por el beneficiario (según modelo del Anexo B).	SI	Todas
1	Informe justificativo de la adecuada realización de la actuación siguiendo los modelos disponibles en la página web del IDAE. El informe será realizado y firmado por el responsable de la implantación de las medidas y firmado por el representante del beneficiario (según modelo del Anexo C).	SI	Todas
2	Carta de compromiso o acuerdo suscrito entre representantes de los trabajadores y representantes de la empresa en la que figure el compromiso de puesta en marcha y seguimiento del PTT, que garantice la continuidad del mismo	SI	Medida 1, planes de transporte
3	Copia del Plan de transporte sostenible al centro de trabajo.	SI	Medida 1, planes de transporte
4	Copia de la auditoría energética de la flota de transporte	SI	Medida 2, gestión de flotas
5	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.	SI	Todas
6	Documentación justificativa de que el beneficiario o beneficiarios son titulares del número o números de cuenta indicados en la solicitud, así como desde las que se hayan realizado pagos de facturas.	SI	Todas
7	Certificados emitidos por Hacienda y por la Seguridad Social justificativo de que cumplen con sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.	SI	Todas
8	Declaración firmada de otras subvenciones o ayudas cobradas para la misma actuación o finalidad que la solicitada en el contexto del presente Programa de ayudas, o bajo el régimen de mínimos durante los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso, de cualquier Administración, organismo o entidad pública, nacional o internacional (según modelo del Anexo D).	SI	Todas
9	Reportaje fotográfico donde se vea la instalación realizada y se muestre el cartel publicitario de la actuación.	SI	Todas

ANEXO B. MODELO DE NOTIFICACIÓN DIRIGIDA AL ÓRGANO INSTRUCTOR COMUNICANDO LA RELACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA APORTADA Y CARGADA EN LA APLICACIÓN WEB DE LA SEGUNDA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA DE AYUDAS PARA ACTUACIONES DE CAMBIO MODAL Y USO MÁS EFICIENTE DE LOS MODOS DE TRANSPORTE.

Nº. de registro:

ÓRGANO INSTRUCTOR PROGRAMA

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

DECLARA RESPONSABLEMENTE QUE:

1.- Ha hecho entrega de la documentación justificativa de la realización de la actuación objeto de ayuda del expediente referenciado, mediante su carga en la aplicación web del Programa de Ayudas.

2.- La documentación justificativa cargada en la aplicación web del Programa de Ayudas es veraz, todas las copias presentadas son fiel reflejo de la documentación original y es la siguiente (táchese lo que no proceda):

1. Informe justificativo de la adecuada realización de la actuación siguiendo los modelos disponibles en la página web del IDAE.
2. Carta de compromiso o acuerdo suscrito entre representantes de los trabajadores y representantes de la empresa en la que figura el compromiso de puesta en marcha y seguimiento del PTT.
3. Copia del Plan de transporte sostenible al centro de trabajo.
4. Copia de la auditoría energética de la flota de transporte.
5. Relación certificada y copia de las facturas, y de sus correspondientes justificantes bancarios de pago.
6. Documentación justificativa de que el beneficiario o beneficiarios son titulares del número o números de cuenta indicados en la solicitud, así como desde las que se hayan realizado pagos de facturas.
7. Certificados emitidos por Hacienda y por la Seguridad Social justificativo del cumplimiento con nuestras obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
8. Declaración firmada de otras subvenciones o ayudas cobradas para la misma actuación o finalidad que la solicitada en el contexto del presente Programa de ayudas, o bajo el régimen de mínimos durante los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso, de cualquier Administración, organismo o entidad pública, nacional o internacional.
9. Reportaje fotográfico donde se ve la instalación realizada y se muestre el cartel publicitario de la actuación.

En a ... de de

(Firma del beneficiario)

ANEXO C. MODELO DE INFORME JUSTIFICATIVO DE LA ADECUADA REALIZACIÓN DE LA ACTUACIÓN, A APORTAR POR EL BENEFICIARIO.

FONDO NACIONAL DE EFICIENCIA ENERGÉTICA

Segunda Convocatoria del Programa de Ayudas para actuaciones de cambio modal y uso más eficiente de los modos de transporte

- Medida: 1 Planes de transporte sostenible al centro de trabajo (PTT).
- Medida: 2 Gestión de flotas de transporte por carretera.
- Medida: 3 Cursos de conducción eficiente para conductores de vehículos industriales

Modelos disponibles en formato Word y Excel en la web del IDAE (www.idae.es):

[13. Modelo de INFORME JUSTIFICATIVO. Medida 1: PTT](#)

[14. Modelo de INFORME JUSTIFICATIVO. Medida 2: Gestión de flotas de transporte por carretera](#)

[15. Modelo de INFORME JUSTIFICATIVO. Medida 3: Cursos de conducción eficiente para conductores...](#)

[16. Modelo EXCEL Verificación. Medida 3: Cursos de conducción eficiente para conductores](#)

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

Don/Doña....., de
Nacionalidad:, con N.I.F./N.I.E./:....., con domicilio a efectos de comunicaciones en:, N.º:....., Esc:....., Piso:....., Localidad:, CP:....., Provincia:....., Teléfono, Fax:....., correo electrónico:, en su propio nombre y en representación de (rellenar en caso de actuar en representación de una empresa o de un grupo o comunidad de propietarios, en caso de que el beneficiario sea una persona física, indicar "en su propio nombre")
....., con NIF número, domiciliado/a en:, N.º:....., Localidad:, CP:, Provincia:....., Teléfono:, Fax:, correo electrónico:, cuya representación se ostenta en virtud de(indicar los datos de la escritura o acuerdo por el que se otorga facultad de representación).....

DECLARA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En a ... de de

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

ANEXO E. GUÍA DE VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA

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

0. Notificación dirigida al Órgano Instructor comunicando la documentación aportada y cargada en la web

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

1. Informe justificativo de la adecuada realización de la actuación siguiendo los modelos disponibles en la página web del IDAE.

El informe será realizado y firmado por el responsable de la implantación de las medidas y firmado por el representante del beneficiario (según modelo del Anexo C).

2. Carta de compromiso o acuerdo suscrito entre representantes de los trabajadores y representantes de la empresa en la que figura el compromiso de puesta en marcha y seguimiento del PTT.

Para la Medida 1, planes de transporte, se exige una carta de compromiso o acuerdo suscrito entre representantes de los trabajadores y representantes de la empresa en la que figure el compromiso de puesta en marcha y seguimiento del PTT, que garantice la continuidad del mismo.

3. Copia del Plan de transporte sostenible al centro de trabajo.

Para la Medida 1, planes de transporte, se exige una copia del Plan de transporte sostenible al centro de trabajo.

4. Copia de la auditoría energética de la flota de transporte.

Para la Medida 2, gestión de flotas, se exige una copia de la auditoría energética de la flota de transporte.

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

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

NIF	Emisor Factura	Nº Factura	Fecha Factura	Concepto en la factura	Base Imponible (€)	Base Elegible (€)	Justificantes Pago (€)

Total					€	€	€

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

5.1) FACTURAS.

En el caso de justificación de la medida 3 (cursos de conducción eficiente), la justificación de la actuación la realizará el beneficiario, adjuntando las facturas emitidas a cada una de las empresas por los alumnos que han recibido el curso de conducción o a los autónomos o conductores profesionales de empresas por libre asistencia. Asimismo, se facilitará justificante de cobro mediante copia del extracto bancario o copia de los recibos emitidos.

FECHA DE LAS FACTURAS: Dado el carácter incentivador de las ayudas no serán elegibles y por tanto no podrán ser financiados en ningún caso con cargo al programa, los costes correspondientes a actuaciones realizadas con anterioridad a la fecha de registro de la solicitud en la web del Programa (base novena, apartado 6). El hito que marcará el inicio de los trabajos para las empresas públicas será la aprobación de los pliegos de licitación y en el caso de empresas privadas, la firma de contratos para el suministro de equipos o servicios.

CONCEPTO (ACTUACIÓN) EN LAS FACTURAS: El concepto reflejado en la factura debe corresponder o ser coherente con la actuación a la que se asigna la factura. Además, el concepto debe ser coherente con lo aprobado en la resolución de la concesión de la ayuda, es decir, debe pertenecer a una de las actuaciones descritas en la memoria.

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

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 los beneficiarios. El CIF de la factura debe ser visible y coincidir con el dato aprobado en la fase de evaluación.

En el caso de justificación de la medida 3 (cursos de conducción eficiente), el emisor del pago será la empresa formada o autónomo/conductor profesional que asiste al curso.

5.2) JUSTIFICANTES DE PAGO E INFORMES DE AUDITORES CONTABLES.

Se aceptan las siguientes formas de pago:

- Transferencia bancaria, ésta se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma
- 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

El método recomendado para la justificación de las operaciones realizadas es mediante certificado bancario de los pagos asociados.

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 (es decir, salvo excepciones, 13 meses tras la notificación de la resolución de la ayuda).

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.

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

6. Titularidad del número o números de cuenta bancaria.

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

7. Certificados emitidos por Hacienda y por la Seguridad Social.

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

8. Declaración de otras subvenciones o ayudas cobradas.

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

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

9. Reportaje fotográfico de las actuaciones realizadas.

El reportaje fotográfico de las actuaciones realizadas ha de incluir fotografías de la situación después de las actuaciones y del cartel obligatorio de instalar en este Programa. El Cartel ha de ser instalado en un lugar perfectamente visible y legible, siguiendo el diseño que se recoge en las bases del Programa, y cumplirá con los requisitos establecidos por el IDAE, disponibles en el Manual de Imagen del Programa en la web de IDAE. Deberán enviarse al menos dos fotografías, una en primer plano y otra en un plano más general que permita situarlo en su entorno. La ausencia de este cartel puede ser motivo suficiente como para iniciar los trámites para la devolución/revocación de la ayuda.