

## GUIA PER A JUSTIFICAR LES AJUDES PER A DONAR SUPORT A AQUELLES ACTUACIONS DESENROTLLADES PER ENTITATS GESTORES D'ÀREES INDUSTRIALS DE LA COMUNITAT VALENCIANA, QUE IMPULSEN LA MODERNITZACIÓ I LA MILLORA DE LA GESTIÓ D'ESTES INFRAESTRUCTURES INDUSTRIALS. INENT2 EXERCICI 2025

En estes instruccions, que en cap cas substituïxen a la normativa aplicable en matèria de subvencions, es troben detallats tots els requisits i normes que seran d'OBLIGAT COMPLIMENT per al cobrament final de l'ajuda. El seu contingut posa l'accent, únicament, en qüestions pràctiques i específiques per a procedir a la justificació de les ajudes concedides, així com per a atendre els dubtes més freqüents que puguen sorgir en la seua tramitació.

### 1. DOCUMENTACIÓ OBLIGATÒRIA PER A LA JUSTIFICACIÓ DE LES AJUDES

L'entitat beneficiària haurà de presentar obligatòriament la documentació que es relaciona i que té disponible en el tràmit GUC, Apartat IMPRESOS ASSOCIATS:

[https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id\\_proc=18843](https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=18843)

gva.es/es/inicio/procedimientos?id\_proc=18843

nciana GVA Traductor - Generalit... GVA Estructura Organiza... CLIENTE LIGERO SC... Horde :: Iniciar sesión GVA Guía de personas <... GVA Detalle empleo púb... GVA Tarjeta del Mayor <... GVA Inicio - Generalitat... TIPOS DE INNOV... BOE-A-2003-20977...

GENERALITAT VALENCIANA

CIUDADANÍA EMPRESAS ADMINISTRACIÓN

Val / Cas / Eng

Buscar

Carpeta ciudadana

Volver

**Programa de ayudas para apoyar actuaciones desarrolladas por entidades gestoras de áreas industriales de la Comunitat Valenciana, que impulsen las modernización y la mejora de la gestión de estas infraestructuras industriales, para el ejercicio 2024 (INENT2). Industria**

Conselleria de Innovación, Industria, Comercio y Turismo

Código SIA: 287492 | Código GVA: 18843 Descargar información

**Plazo cerrado**  
Desde 23-04-2024  
Hasta 14-05-2024

**Qué necesitas saber**

- Qué es
- A quién va dirigido
- Cómo se tramita
- Procedimientos relacionados
- Formularios

**Tramitación**

- Solicitud
- Subsanación
- Resolución
- Justificación

**Ayuda**

- Preguntas frecuentes
- Enlaces de interés

Compartir en redes sociales

**Justificación**

**Plazo**

Plazo abierto

Las entidades beneficiarias deberán presentar la documentación justificativa HASTA EL 29 DE NOVIEMBRE DE 2024, Inclusive.

**Descripción**

La presentación de la documentación justificativa se realizará utilizando el TRÁMITE TELEMÁTICO disponible en el apartado SUBSANACIÓN de este mismo trámite.

**Documentación**

IMPORTANTE:  
Con carácter previo a la presentación de la documentación, se recomienda la lectura detallada de la GUÍA PARA JUSTIFICAR LAS AYUDAS (ver FJINENT2)

- La documentación justificativa, que deberá presentarse de conformidad con lo dispuesto en la base 29 de la Orden 1/2024, de 30 de enero...

**Formularios**

- (E)INENT2) GUÍA ACLARATORIA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE AYUDAS INENT2
- (M)TERBA2) MODELO DE RESUMEN DE DATOS BÁSICOS Y MEMORIA TÉCNICO-ECONÓMICA DE LAS ACTUACIONES (INENT2)
- (G)INENT2B) MODELO TABLA DE COSTES REALIZADOS Y EFECTIVAMENTE PAGADOS (INENT2)
- (A)UDINENT2) MODELO DE INFORME DE EMPRESA AUDITORIA

Saber más



Encara que en la part superior dreta aparega “Termini tancat” (ha d'entendre's referida a la convocatòria de 2025), este es referix al termini per a la presentació de sol·licituds. No s'ha de confondre amb el termini per a presentar la documentació justificativa, que està obert fins al 28 de novembre de 2025.

- I. **MODEL NORMALITZAT DE MEMÒRIA JUSTIFICATIVA DE LES ACTUACIONS.** Es facilita un model en format editable de **Word amb els apartats obligatoris que, com a mínim, han d'omplir-se**, amb la finalitat d'explicar de manera detallada i clara en quina han consistit les actuacions realitzades segons la memòria descriptiva presentada per a la concessió, la finalitat i la repercussió en l'àrea industrial, el grau de compliment dels objectius previstos i finançament dels diferents costos del pla d'actuacions. Este document consta dels següents blocs:

#### **A) DADES DEL PLA D'ACTUACIONS**

Tots els apartats de l'epígraf A han d'omplir-se íntegrament.

#### **B) JUSTIFICACIÓ DEL COMPLIMENT DELS FINS I DESCRIPCIÓ DETALLADA DE LES ACTUACIONS REALITZADES**

S'haurà de justificar el compliment dels fins i descriure de manera concreta en quina han consistit les actuacions realitzades segons la memòria descriptiva presentada per a la concessió de la subvenció i la programació de les tasques executades en el pla d'actuacions, així com les necessitats d'industrialització ateses. Este apartat és imprescindible per a poder avaluar el grau de compliment i l'adequació a les finalitats per a les quals es va concedir la subvenció. Per això, la memòria ha de ser el més completa possible per a facilitar la comprovació de les actuacions realitzades. Tots els apartats de la memòria han d'omplir-se de manera extensa i clara, i si és el cas, podran aportar-se annexos complementaris.

#### **C) COMPLIMENT DE LES OBLIGACIONS LEGALS DE TRANSPARÈNCIA I PUBLICITAT**

S'haurà d'inserir fotografies en les quals es visualitzi la publicitat de l'ajuda concedida (carpetes, cartellera, bàners en webs, notes de premsa, campanyes en xarxes socials, vídeos, roll-ups i estands, mails informatius, etc.).

#### **D) IMPACTE DE LES ACTUACIONS SUBVENCIONADES EN L'ÀREA INDUSTRIAL**

Descriure, de manera concreta i concisa, l'efecte i els resultats que s'han aconseguit després de l'execució de les actuacions subvencionades en l'àrea industrial.

#### **E) FINANÇAMENT DELS DIFERENTS COSTOS**

Haurà d'explicar-se el detall d'altres ajudes públiques i suports o ingressos privats per als mateixos costos subvencionats. Identificar el finançament dels diferents costos per a qualsevol règim d'ajudes i altres costos diferenciables que formen part del mateix projecte i no siguin subvencionables, en atenció al que s'establix en l'article 30.4 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, segons el qual: “4. Quan les activitats hagen sigut finançades, a més d'amb la subvenció, amb fons propis o altres subvencions o recursos, haurà d'acreditar-se en la justificació l'import, procedència i aplicació de tals fons a les activitats subvencionades.”



### ADVERTENCIA

Una vegada emplenat, haurà de firmar-se electrònicament amb certificat de persona jurídica o, si és el cas, certificat electrònic de representació de persona jurídica, emés per qualsevol de les entitats admeses pel portal electrònic de la Generalitat.

#### **Cóm fer-ho**

Per a poder firmar-ho és necessari transformar-ho prèviament en format PDF.

A continuació, es firmarà electrònicament de la manera indicada i, una vegada firmat, HAURÀ DE PUJAR-SE A LA PLATAFORMA ELECTRÒNICA.

## **2. MODEL NORMALITZAT DE TAULA DE COSTOS REALITZATS I EFECTIVAMENT PAGATS.**

---

Tots els gastos subvencionables inclosos en la subvenció concedida corresponents a les actuacions convocades descrites en el resolc quint de la convocatòria hauran d'haver sigut efectivament pagats entre l'1 de gener de 2025 i el 28 de novembre de 2025, els dos inclusivament. En tot cas, s'enquadraran en alguna de les categories previstes en el resolc sèptim de la citada convocatòria i tercer de la resolució de concessió.

L'entitat beneficiària haurà de presentar el model de TAULA DE COSTOS REALITZATS I EFECTIVAMENT PAGATS AMB MOTIU DEL PLA D'ACTUACIONS SUBVENCIONAT, (compte justificatiu) que es facilita en format Excel:

- En la PRIMERA FULLA han d'emplenar-se les dades corresponents li entitat beneficiària, expedient i tipus de règim d'IVA aplicable. El resum de gastos subvencionables s'acteremplenen amb les dades econòmiques introduïdes en la resta de les fulles.
- En la SEGONA FULLA, ACTUACIÓ A-I han d'emplenar-se les dades corresponents al total de gastos justificats i al dels gastos subvencionats de l'actuació A-I, en cas que el pla d'actuacions subvencionat incloga esta actuació;
- ...  
i així successivament;
- ...  
En l'ÚLTIMA FULLA han d'emplenar-se els gastos d'auditoria corresponents.





XXXX XXX, personal propi de l'EGM que exercix la gerència (actuació B-VII) i, a més, intervé en la realització d'un pla de mobilitat sostenible d'àrea industrial per a la seua presentació a l'ajuntament corresponent (actuació C), se sumarà el seu cost total (nòmines i assegurances socials) en l'actuació B-VII o en la C, però no en les dos. No s'ha de confondre amb el camp de l'import **total subvencionable**, la suma del qual per actuació està definida en l'Excel del model de compte justificatiu, i que no es pot modificar. L'import total subvencionable que figura en el citat model ha de coincidir, com a mínim, amb l'import de gastos aprovats per l'entitat beneficiària que figura en la resolució de concessió.

#### ADVERTÈNCIA

La taula de costos realitzats i efectivament pagats, amb les fulles resumixen i de detall de tots els gastos subvencionables per a cada una de les actuacions en format normalitzat, **haurà de firmar-se electrònicament** per l'entitat beneficiària amb certificat de persona jurídica o, si és el cas, certificat electrònic de representació de persona jurídica, emés per qualsevol de les entitats admeses pel portal electrònic de la Generalitat.

#### Com fer-ho

Per a això és necessari col·locar-se en la primera fulla de l'arxiu i transformar-lo en format PDF. Seguidament, caldrà firmar-ho electrònicament.

El fet de pujar este document al procediment electrònic dissenyat per a estes ajudes no implica la seua firma electrònica, per la qual cosa **HAURÀ DE FIRMAR-SE DE LA MANERA INDICADA ABANS DE PUJAR-LO A LA PLATAFORMA ELECTRÒNICA**. Així mateix, és aconsellable pujar a la plataforma el fitxer en format full de càlcul per a possibles comprovacions per part de l'òrgan gestor.

### 3. MODEL NORMALITZAT D'INFORME D'EMPRESA AUDITORA DE COMPTES

L'empresa auditora de comptes que, en tot cas, haurà d'estar inscrita com a exercent en el Registre Oficial d'Auditors de Comptes dependent de l'Institut de Comptabilitat i Auditoria de Comptes, emetrà un informe **conforme al model normalitzat**, en el qual detallarà el resultat de les comprovacions realitzades i farà constar tots aquells aspectes o excepcions que pogueren suposar un incompliment, per part dels beneficiaris de la normativa aplicable o de les condicions imposades per a la percepció de la subvenció, i s'ha de proporcionar la informació amb suficient detall i precisió perquè l'òrgan gestor pugua concloure al respecte. En este sentit, l'entitat beneficiària presentarà **exclusivament a l'entitat auditora externa (no davant la Direcció General d'Indústria)**, els documents originals acreditatius dels gastos justificats, la carta de manifestacions i la resta de documentació pertinent, i **l'empresa auditora ha de deixar constància expressa en el seu informe sobre la seua recepció i conformitat**.



## ADVERTÈNCIA

Tots els documents necessaris per a realitzar la justificació de la subvenció (factures, justificants de pagament, contractes, certificat de la persona responsable de personal de l'entitat sobre la imputació d'hores per persona treballadora per a cada actuació, en cas de subvencionar-se gastos de personal propi, etc.) hauran de presentar-se a l'empresa auditora.

**NO HA D'ENVIAR-SE, EN CAP CAS, A L'ÒRGAN GESTOR, a excepció de la còpia íntegra del document de cessió en cas de cessió de dret de cobrament, i en este cas s'acompanyarà com a documents independents firmats de manera electrònica i visible per les parts.**

## 4. MODIFICACIONES DEL PLA D'ACTUACIONES

Qualsevol modificació en l'execució de les actuacions subvencionades haurà de comunicar-se a l'òrgan gestor a través del tràmit "Aportació de documentació a un expedient obert d'ajudes de la Conselleria d'Innovació, Indústria, Comerç i Turisme", o bé a través del següent enllaç:

[https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id\\_proc=18843](https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=18843)

The screenshot shows the GVA website interface for the INENT2 program. The page title is "Programa de ayudas para apoyar actuaciones desarrolladas por entidades gestoras de áreas industriales de la Comunitat Valenciana, que impulsen las modernización y la mejora de la gestión de estas infraestructuras industriales, para el ejercicio 2024 (INENT2). Industria". The page is in Spanish and includes a sidebar with navigation options like "Qué necesitas saber", "Tramitación", and "Ayuda". The main content area shows the "Subsanación" section with a "Plazo" (Deadline) of "Plazo abierto" (Open deadline) and a "Descripción" (Description) of the application process. A red box indicates that the deadline is closed ("Plazo cerrado") from 23-04-2024 to 14-05-2024. The page also features a search bar, a navigation menu, and social media icons.



Si durant l'execució del projecte es produïxen circumstàncies excepcionals que modifiquen el seu desenrotllament previst, la beneficiària haurà de sol·licitar electrònicament a la direcció general amb competències en matèria d'indústria, l'autorització de les modificacions del projecte **fins al 15 d'octubre de 2025**, que s'entendrà concedida en cas de no notificar-se la resolució en el termini d'un mes des de la sol·licitud sempre que no es tracte d'una modificació substancial i abans de finalitzar el termini d'execució previst en la memòria, sent això últim aplicable a totes les modificacions que s'autoritzen.

Les sol·licituds d'autorització de la modificació en cap cas podran suposar un increment en l'import de l'ajuda concedida. No serà admesa cap modificació del pla d'actuacions subvencionat que comprometa la fi per al qual es va concedir l'ajuda o quan, com a resultat d'esta modificació, la valoració del pla haguera resultat inferior. Només per circumstàncies extraordinàries es podran autoritzar expressament modificacions degudament justificades, el resultat de les quals reduïska més del 50% l'import del pressupost aprovat del projecte inicial.

En qualsevol cas, s'haurà de presentar un desglossament de tots els gastos (incloent els relatius a l'auditoria) que s'hagen aprovat amb la subvenció, així com de tots els gastos que integren el pla d'actuacions que finalment s'executarà després de la modificació.

## 5. PUBLICITAT I TRANSPARÈNCIA

L'entitat beneficiària ha de proporcionar a l'empresa auditora, a fi que pugua avalar en el seu informe, que s'ha complert amb l'obligació de publicitar l'obtenció de l'ajuda obtinguda, un enllaç URL DIRECTE a esta web, **en un apartat específic d'ajudes i permanentment visible**, on haurà de figurar, almenys, la convocatòria i Conselleria concedent, l'import d'ajuda rebut, així com una referència genèrica de les finalitats per a les quals s'ha concedit l'ajuda. **No és vàlida la publicitat en l'apartat de notícies, ja que, conforme es van afegint, es van traslladant a pàgines posteriors i no es visualitzen de manera permanent.**

El **logo institucional** que l'entitat beneficiària necessita per a publicar en el seu web la subvenció concedida i la difusió que necessite fer del pla d'actuacions subvencionat en pàgines webs específiques, aplicacions informàtiques o mòbils, blogs, apps, webinars, carpetes, cartelleria, bàners en webs, notes de premsa, campanyes en xarxes socials, vídeos, roll-ups i estands, mails informatius, invitacions a participar en les actuacions, accions de difusió, informes o estudis lliurables finals, etc. i, en general, en tot el material físic, gràfic, audiovisual o electrònic, **haurà de correspondre a la Conselleria d'Innovació, Indústria, Comerç i Turisme** (i no a altres conselleries o organismes públics com IVACE, entre altres). Per al seu correcte ús ha de distingir-se clarament la relació existent entre l'entitat beneficiària i la Conselleria. Per tant, abans de l'aparició de la marca/logo ha de figurar alguna frase que establisca de manera adequada la citada relació, del tipus **"Amb la subvenció de..."**, **"Subvencionat per..."**.

El seu accés està disponible a través del següent enllaç:  
<http://www.presidencia.gva.es/estatico/identitat-gva/>

Pot utilitzar-se qualsevol de les dos versions de la marca/logo: en color o en negre, així com també en negatiu.

### ADVERTÈNCIA

**Esta informació haurà de mantindre's publicada en el portal web de l'entitat almenys durant tres anys des de la data límit de justificació de l'ajuda (és a dir, fins al 28 de novembre de 2028).**



## 6. TERMINI DE JUSTIFICACIÓ

---

El termini de justificació finalitza el 28 de novembre de 2025 sense possibilitat d'ajornaments ni pròrrogues.

## 7. ESMENA DE LA DOCUMENTACIÓ JUSTIFICATIVA

---

Si, presentada la documentació justificativa, l'entitat sol·licitant advertix que està incompleta o l'òrgan gestor considera que ha d'esmenar la mateixa, haurà de presentar la documentació corresponent a través del tràmit :

[https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id\\_proc=18843](https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=18843)

L'entitat beneficiària haurà d'atendre els avisos de notificació de requeriment que li arriben al correu electrònic facilitat en la sol·licitud de subvenció perquè, transcorreguts deu dies naturals a partir de la data de posada a la disposició de la notificació, sense que tinga lloc l'accés a esta, equivaldrà al rebuig de la notificació als efectes contemplats en la normativa legal vigent i, per tant, es considerarà com a insuficient justificació de la subvenció i podrà acordar-se la minoració o revocació de la subvenció, prèvia resolució que haurà de ser dictada en els termes previstos en la legislació bàsica.

Una vegada s'accedisca a la notificació amb el certificat de l'entitat beneficiària o el seu representant dins del citat termini, es disposarà de deu dies hàbils comptats des del següent al de la seua recepció perquè esmene la falta o acompanye els documents requerits, amb indicació que, si així no ho fera, es considerarà com a insuficient justificació de la subvenció i podrà acordar-se la minoració o revocació de la subvenció, prèvia resolució que haurà de ser dictada en els termes previstos en la legislació bàsica.

En qualsevol cas, l'entitat beneficiària haurà d'estar pendent del correu electrònic facilitat en la sol·licitud de subvenció o el modificat que posteriorment haja comunicat a l'òrgan gestor.