

DECRETO-LEY 13/2021, DE 6 DE JULIO, POR EL QUE SE ESTABLECE UNA MEDIDA EXTRAORDINARIA Y URGENTE EN EL ÁMBITO ECONÓMICO PARA FACILITAR AYUDAS A LAS PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS PERTENECIENTES A LAS CADENAS DE VALOR DE LOS SECTORES AEROSPAZIAL Y OTROS AVANZADOS DEL TRANSPORTE AFECTADAS POR LAS CONSECUENCIAS ECONÓMICAS DE LA PANDEMIA SARS-COV-2 (COVID-19), PARA FINANCIACIÓN DE CAPITAL CIRCULANTE COFINANCIADAS CON EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER).



Guía para la cumplimentación de la justificación de la subvención

NOTA: Esta Guía tiene un propósito explicativo y aclaratorio, intentando responder a las principales dudas o cuestiones que puedan surgir relacionadas con la Convocatoria de ayudas a las pymes pertenecientes a las cadenas de valor de los sectores aeroespacial y otros avanzados del transporte afectadas por las consecuencias económicas de la pandemia SARS-CoV-2 (COVID-19). Es por tanto un documento de apoyo que no tiene ninguna prevalencia alguna frente al Decreto Ley 13/2021 o la Convocatoria en caso de contradicción. Será objeto de actualizaciones periódicas por medio de las cuales se irán incorporando las modificaciones necesarias con el fin de responder esta línea de ayudas.

CONTROL DE CAMBIOS	
Fecha	Relación de cambios
04/01/2022	<ul style="list-style-type: none">Redacción inicial de la Guía de cumplimentación de la justificación de ayudas a las pymes pertenecientes a las cadenas de valor de los sectores aeroespacial y otros avanzados del transporte afectadas por las consecuencias económicas de la pandemia SARS-CoV-2 (COVID-19)
27/01/2022	<ul style="list-style-type: none">Actualización enlace a instrucciones sobre medidas de publicidad

OBJETIVO

El objetivo de la presente guía es orientar a los beneficiarios sobre las actuaciones que deben realizar en su escritorio de tramitación de la Oficina Virtual de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía para la adecuada justificación de las ayudas recibidas.

El orden en que se expone la información sigue el menú de pantallas de la herramienta de solicitud.

TODOS LOS DOCUMENTOS DEBEN INCORPORARSE EN FORMATO PDF

Por la naturaleza de la operación que se trata, el cobro de las ayudas del Decreto-ley 13/2021, de 6 de julio, se ha producido justo tras la resolución de concesión.

CUENTA DE COBRO

A partir del 1 de enero de 2021, la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía ha integrado todos sus pagos a través de la plataforma única de la Junta de Andalucía, la cual está centralizada en el sistema "Gestión Integrada de Recursos Organizativos, GIRO", de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea.

Para que la Agencia pueda proceder al pago de las ayudas, las empresas beneficiarias deberán dar de alta en el sistema GIRO el mismo número de cuenta bancaria que han indicado en la solicitud de la correspondiente ayuda, accediendo con certificado (firma) digital al enlace web siguiente:

<https://www.juntadeandalucia.es/haciendayadministracionpublica/apl/tesoreria/modificaCuentaBancaria.htm>

En dicho enlace, se puede realizar el mantenimiento de las Cuentas Bancarias en GIRO:

Para dar de alta una nueva cuenta bancaria se debe pulsar "**Alta de cuenta**" y añadir el código IBAN requerido. Pulsar "aceptar" para finalizar el proceso. Para eliminar una cuenta, se debe seleccionar y pulsar "**Eliminar**". Pulsar "aceptar" para finalizar el proceso.

Importante: En el caso de tener varias cuentas bancarias registradas, el beneficiario debe marcar como “cuenta principal” la misma que ha indicado en su solicitud de ayuda (Datos Bancarios). Para ello debe pulsar “**Cambiar cuenta principal**”.

PLAZO PARA LA JUSTIFICACIÓN

Según establece el artículo 22.1 de las Bases Regulatoras, la empresa beneficiaria debe acreditar las obligaciones descritas en el plazo **de 3 meses desde la notificación de la resolución de concesión.**

En el caso de que habiendo llegado al vencimiento de los 3 meses desde la notificación de la resolución de concesión, sin que haya acreditado todas las condiciones anteriormente mencionadas, se le requerirá de manera fehaciente para que así lo haga, mediante escrito correspondiente, para que en el plazo de 15 días hábiles acredite las citadas condiciones, en virtud de lo dispuesto en el art. 70.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

TRAMITACIÓN EN LA OFICINA VIRTUAL

Para el debido cumplimiento de la justificación de la ayuda por parte del beneficiario, debe tenerse en cuenta lo establecido en los artículos 21 y 22 de las Bases Regulatoras, así como las obligaciones mencionadas en el RESUELVE, apartado SEXTO, de la resolución de concesión:

“La persona beneficiaria deberá cumplir con las obligaciones establecidas en los apartados e), g), h), m) y n) del artículo 21 de las bases reguladoras, en el plazo de 3 meses desde la notificación de la presente resolución de concesión y con las condiciones de la ayuda que conoció y asumió en el trámite de aceptación de la propuesta de resolución definitiva.

Además deberá cumplir con las obligaciones previstas con carácter general en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el artículo 125 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo.

La falta de cumplimiento de lo anteriormente indicado puede dar lugar al reintegro de la ayuda en virtud de lo dispuesto el artículo 24 de las bases reguladoras.”

➤ ACREDITACIÓN DEL ARTÍCULO 21.1.e) MANTENER UN SISTEMA DE CONTABILIDAD DIFERENCIADO

El beneficiario deberá incorporar en su perfil de la Oficina Virtual copia de documentación contable diferenciada que evidencie las transacciones relacionadas con las actuaciones objeto de la ayuda. El contenido de la información debe permitir su identificación y trazabilidad.

➤ **ACREDITACIÓN DEL ARTÍCULO 21.1.g) y h) DE LAS OBLIGACIONES SOBRE MEDIDAS DE PUBLICIDAD**

Para acreditar las obligaciones relativas a publicidad deberán seguir las instrucciones relativas a comunicación, tanto en página web de la entidad beneficiaria como en cartel publicitario, que se encuentra disponibles en la siguiente dirección:

<https://juntadeandalucia.es/organismos/idea/areas/subvenciones-ayudas-financiacion/subvenciones-covid19/paginas/pymes-aeroespacial-naval-transporte.html>

La acreditación se hará en la plataforma de tramitación adjuntando los documentos y evidencias documentales y/o gráficas necesarias.

- **Anuncio en la Web de la Entidad Beneficiaria:** El lugar a incluir estos textos debe decidirlo la empresa beneficiaria, no obstante deberá tener una visualización destacada, usando recursos tipo noticias, destacados, banner, etc.
- **Foto de Cartel Publicitario:** Por favor, siga las directrices marcadas en la dirección web anterior y adjunte en la plataforma de tramitación una foto del cartel y su exposición en la empresa beneficiaria.

➤ **ACREDITACIÓN DEL ARTÍCULO 21.1.m) UTILIZACIÓN DE LA AYUDA PARA ATENDER COSTES DERIVADOS DE LA ACTIVIDAD DE LA EMPRESA BENEFICIARIA**

Incorporar en la plataforma de tramitación una declaración responsable de que la ayuda obtenida al amparo del Decreto Ley 13/2021, de 6 de julio, se ha utilizado para atender a los costes derivados de la actividad de la empresa beneficiaria, en particular los relativos a las necesidades de capital circulante para el funcionamiento de la actividad, y que no se han desviado a fines particulares de los propietarios de la empresa o a financiar inversiones a largo plazo. Para ello debe utilizar el modelo de declaración que se encuentra disponible en el apartado "Documentación Útil", "Modelos de documentos" del "Decreto Ley 13/2021".

➤ **ACREDITACIÓN DEL ARTÍCULO 21.1.n) EMPLEO DE LOS FONDOS OBTENIDOS DE LA AYUDA**

La empresa beneficiaria debe acreditar el gasto mediante **facturas u otros documentos probatorios de índole legal el empleo de los fondos obtenidos en la ayuda**. Para ello será suficiente **justificar el gasto y el pago** de una cantidad igual a la obtenida en la ayuda la cual debe ser dedicada a los fines para los que se obtuvo dicha ayuda. En este sentido, será válido la aplicación de los fondos de la ayuda a gastos corrientes relativos a las cuentas del **Grupo 60** (Compras de mercaderías, materias primas,...), **Grupo 62** (Arrendamientos, Servicios de profesionales independientes, Primas de Seguros,...) y **Grupo 64** (Gastos de Personal, Seguros Sociales,...) del Plan General de Contabilidad del 2007, Real Decreto 1515/2007, de 16 de noviembre.

Serán considerados justificables los gastos devengados en el periodo comprendido del 14 de marzo de 2020 (entrada en vigor del RD 463/2020 de 14 de marzo) y el 30 de junio de 2021, con independencia de la realización de su pago con posterioridad a dicha fecha. Como documentos acreditativos del pago de dichas facturas, se darán por válidos:

a) Pago mediante transferencia bancaria o ingresos en una cuenta bancaria:

Copia del justificante de la orden de transferencia bancaria o del documento bancario acreditativo del pago en el que figuren el concepto de la transferencia o el ingreso, la fecha del documento, el importe, la identificación del concepto, a fin de que quede identificado el pago de la factura, y los datos del ordenante y del destinatario, que deben coincidir con la persona beneficiaria y con el emisor de la factura, respectivamente.

b) Pago mediante cheque nominativo:

Copia del cheque nominativo o pagaré nominativo emitido a nombre del proveedor que expide la factura o documento equivalente, siempre que esté vencido. Extracto de la cuenta corriente de la persona beneficiaria de la ayuda en el que figure el cargo de este cheque o pagaré.

c) Pago mediante pagarés, letras de cambio o similares:

Documento acreditativo del cargo en cuenta del efecto mercantil o extracto de la cuenta en la que figure el cargo del efecto mercantil.

Esta documentación se puede sustituir por un certificado o documento similar emitido por la entidad bancaria que contenga el titular y el número de cuenta en el que se ha cargado el efecto mercantil, el librador y el librado de la letra de cambio, la persona beneficiaria, el concepto por el que se hace el efecto mercantil, el importe de la letra de cambio y la fecha de emisión de la letra y del abono por parte del librado.

d) Pago mediante domiciliación bancaria:

Notificación bancaria del cargo o extracto bancario en el que figure el cargo de la domiciliación. Esta documentación se puede sustituir por un certificado o título similar de la entidad bancaria en la que conste el titular y el número de la cuenta corriente en la que se ha hecho el cargo y el ordenante del cargo, la persona beneficiaria, el concepto por el que se hace el cargo y el importe y la fecha de la operación.

e) Pago mediante otros efectos de curso legal:

Otros efectos de curso legal donde se pueda acreditar la satisfacción de facturas u otros documentos probatorios de índole legal donde se justifique el empleo de los fondos obtenidos en la ayuda.

CUMPLIMENTACIÓN DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA EN LA OFICINA VIRTUAL

En esta pantalla deberá dar de alta todas las facturas u otros documentos probatorios de índole legal el empleo de los fondos obtenidos en la ayuda. Para cada una de ellas tendrá que pulsar el botón "Nueva factura"  y proceder a cumplimentar los siguientes campos:

- Identificación Documento: Especificar que será el número de factura, en su caso o el del documento de la nómina
- Fecha: la que corresponda al documento
- Emisor del Documento: Especificar que será el proveedor si es una factura y la propia empresa si son gastos salariales
- Descripción: La que corresponda a la factura o a la nómina
- Importes: Especificar que cuando se trate de gastos salariales el importe con IVA y sin IVA será el mismo

Archivo a subir:

Por cada factura o documento, se deberá subir un fichero PDF que contenga la factura/ documento de pago, y la documentación acreditativa de todos los pagos de dicha factura/documento de pago, es decir, el documento de pago propiamente dicho (transferencia, cheque nominativo, pagaré...) y el listado de movimientos bancarios (extracto / cargo en cuenta) donde aparezca dicho pago.

Si el concepto de la factura/ documento de pago, no fuese suficientemente clarificador, se acompañará la documentación que se estime conveniente en cada caso. Asimismo, si la factura hace alguna referencia a "contrato/albarán/pedido/orden de trabajo..." se adjuntará dicho documento.

Si existieran pagos globales a proveedores/receptores en los que se incluya el pago de varias facturas/ documentos de pagos, sin identificar la parte de cada una de ellas, se deberán aportar las facturas a las que se haga referencia y los documentos de pago de las mismas, aunque no formen parte del proyecto.

Una vez dada de alta la factura/ documento de pago deberá cumplimentar los desplegados , “pagos”  y, en caso de que fuese necesario, dispone del botón “opciones”  que le da la posibilidad de editar los datos cumplimentados al dar de alta cada factura.

Pagos:

En esta pantalla deberá introducir la información relativa a los pagos efectuados relacionados con cada factura:

- Forma de pago
- Fecha de pago
- Importe pagado

Deberá ser cumplimentado tantas veces como pagos tenga dicha factura/documento de pago.

Para acreditar el pago de los gastos incentivados será necesario que las facturas/documentos de pago se hayan pagado por medios verificables, debiéndose considerar como suficientes a efectos de la justificación los pagados desde la fecha de notificación del pago de la ayuda.

La acreditación del pago se realizará con la siguiente documentación:

- 1. Transferencia bancaria:** *Copia del resguardo de la transferencia en el que figure el número de factura o, en su defecto, el concepto abonado y copia del cargo en cuenta correspondiente.*
- 2. Cheques y pagarés:** *Copia del cheque o pagaré firmado y copia del extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente. No se admiten cheques al portador.*
- 3. Efectos mercantiles garantizados:** *Copia compulsada del documento y la acreditación del pago del efecto por la entidad que lo hubiera realizado.*
- 4.** *Se podrá admitir otro método de pago legalmente reconocido, acreditando la documentación justificativa correspondiente.*
- 5. No se admiten pagos en metálico ni pagos por ventanilla de entidades de crédito.**

ADVERTENCIA: De conformidad con el artículo 22.2 y 3, solo serán admitidos como gastos subvencionable los que fueron devengados entre el 14/03/2020 y el 30/06/2021 y que a fecha 30/06/2021 no fueron efectivamente pagados.