

GUÍA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES DEL PROGRAMA PREE EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA

Actualización: **octubre 2022**.

PREE 2020-2021 / Guía para la Justificación del Programa PREE

Le recordamos que el contenido de esta comunicación tiene meramente carácter informativo y, en ningún caso, sustituirá la aplicación preferente de la normativa aplicable en cada supuesto.

PRESENTACIÓN Y OBJETIVOS

El objetivo de esta guía es facilitar la justificación de la realización de las actuaciones de la Convocatoria del Programa de Ayudas para actuaciones de Rehabilitación Energética de Edificios Existentes (PREE) en la Comunidad Autónoma de Extremadura, desarrollando los requisitos establecidos en el resuelto decimocuarto de la RESOLUCIÓN de 24 de mayo de 2021 (DOE 111 – 11 de junio 2021), por la que se aprueba la convocatoria de ayudas para actuaciones de rehabilitación energética en edificios existentes (Programa PREE) en la Comunidad Autónoma de Extremadura:

“Décimo cuarto. Forma y plazo de justificación.

1. Las funciones de comprobación de la ejecución de la subvención se llevarán a cabo por la entidad colaboradora URVIPEXSA, SA.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 16.7 del Real Decreto 737/2020, de 4 de agosto, por el que se regula el Programa de ayudas para actuaciones de rehabilitación energética en edificios existentes, los beneficiarios, en un plazo máximo de 3 meses contados desde la finalización del plazo concedido para la ejecución de la actuación, deberán justificar la ayuda a través de la presentación ante el órgano instructor, de la documentación justificativa establecida en el artículo 10 y en el apartado B de la Opción A del Anexo III del Real Decreto 737/2020, de 4 de agosto, por el que se regula el Programa de ayudas para actuaciones de rehabilitación energética en edificios existentes:

a) Notificación dirigida al órgano instructor mediante el formulario del Anexo II de la presente Resolución, comunicando la documentación aportada a la Comunidad Autónoma, fechada y firmada por el beneficiario de las ayudas.

b) Certificado final de obra suscrito por el director de obra y director de ejecución de la obra, en su caso, en el caso de las actuaciones de mejora de la envolvente térmica (tipología 1).

c) Certificado de la instalación térmica, suscrito por el director de la instalación o instalador autorizado, registrado en el órgano competente de la Comunidad Autónoma de acuerdo con el RITE, en el caso de las actuaciones sobre instalaciones térmicas (tipología 2)

d) Certificado de eficiencia energética obtenido una vez realizadas las actuaciones, suscrito por técnico competente, en el que se acredite la mejora mínima de 1 letra en su calificación energética, medida en la escala de emisiones de dióxido de carbono (kg CO₂ / m² año), y registrado en el registro del órgano competente de la comunidad o ciudad autónoma.

e) Declaración responsable del beneficiario en la que se haga constar el cumplimiento de la normativa relativa a las infraestructuras comunes de telecomunicaciones e instalaciones digitales, cuando a la actuación le resulte de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto 346/2011, de 11 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento regulador de las infraestructuras comunes de telecomunicaciones para el acceso a los servicios de telecomunicación en el interior de las edificaciones.

f) Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, conforme a lo exigido por las bases reguladoras y la resolución de concesión de la ayuda, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. Esta memoria será realizada y suscrita por un técnico titulado competente autor del proyecto o documento técnico o de dirección de la ejecución de la actuación, indicando así mismo la fecha de conclusión de las actuaciones

1. El plazo máximo para la conclusión de las actuaciones objeto de ayuda será de dieciocho meses desde la fecha de notificación de la Resolución de la concesión de la ayuda.

2. La justificación por parte de los destinatarios últimos de la ejecución de las actuaciones objeto de ayuda deberá realizarse en un plazo máximo de tres meses desde la finalización del plazo máximo concedido para la ejecución de las actuaciones.

3. La justificación se realizará mediante la presentación de la documentación establecida en el anexo III de las bases reguladoras y de aquella que se establezca en la Resolución de concesión, para cada beneficiario. La forma de la presentación de la justificación, que se detallará en la Resolución de concesión, se llevará a cabo de la forma descrita en el apartado duodécimo punto 2.

4. Transcurrido el plazo de justificación, incluida la prórroga cuando hubiese sido concedida, sin que se haya presentado la justificación, se requerirá al beneficiario para que sea presentada en el plazo improrrogable de quince días hábiles. La falta de presentación en este plazo llevará consigo la exigencia de reintegro o la declaración de la pérdida de derecho de

cobro de la subvención. Dadas las disponibilidades presupuestarias, no se concederá ninguna prórroga para la justificación que pudiera derivar en un cambio de anualidad del pago de la ayuda concedida.

5. Cuando el órgano competente para la comprobación de la subvención aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por el beneficiario, lo pondrá en su conocimiento concediéndole un plazo de diez días hábiles para su corrección. La falta de subsanación de los defectos en este plazo, si son sustanciales de modo que impidan comprobar el cumplimiento, llevará consigo la exigencia de reintegro o la pérdida de derecho de cobro de la subvención.

6. Los requerimientos de subsanación serán notificados de forma individual, con indicación de los documentos a aportar o subsanar.

7. Si la justificación fuera por cuantía menor al presupuesto que figura en la concesión como inversión subvencionable, se procederá al pago de la subvención en forma proporcional al gasto o inversión realmente efectuada.

g) Informe que acredite la adecuada realización de las actuaciones objeto de la ayuda concedida de acuerdo con la documentación presentada en la solicitud de la ayuda, emitido por organismo de control o entidad de control que cumpla los requisitos técnicos establecidos en el Real Decreto 410/2010, de 31 de marzo, por el que se desarrollan los requisitos exigibles a las entidades de control de calidad de la edificación y a los laboratorios de ensayos para el control de calidad de la edificación, para el ejercicio de su actividad o por entidad de control habilitada para el campo reglamentario de las instalaciones térmicas reguladas por la Ley 21/1992, de 16 de julio, de Industria y el Real Decreto 2200/1995, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de la infraestructura para la calidad y la seguridad industrial, en la especialidad o especialidades que mejor se adecuen a la naturaleza de la actuación.

h) Relación certificada y copia de los pedidos y/o contratos relativos a las actuaciones realizadas.

i) 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.

j) Para los proyectos con una ayuda concedida inferior a 50.000 euros y de manera opcional, podrá entregarse cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto, según lo previsto en el artículo 72 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio. En tal caso, no será obligatoria la aportación de la documentación que se indica en las letras a), f), g) y i) de este apartado 2.

De la misma forma, opcionalmente, podrá entregarse cuenta justificativa con aportación de informe de auditor, según lo previsto en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Así mismo, no será obligatoria la aportación la documentación que se indica en las letras h), i), k), l), m), n), o) y p) de este apartado 2 siempre que el alcance de la revisión de la cuenta justificativa contenga, la información requerida y, en todo caso, con especial hincapié en la comprobación de los siguientes apartados:

1) Revisión de la memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, conforme a lo exigido por estas bases y la resolución de concesión de la ayuda, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. Deberá incluir información suficiente sobre el desarrollo y el grado de cumplimiento del proyecto subvencionado, de forma concreta y detallada, con un informe sobre la situación final del mismo, indicando así mismo la fecha de conclusión de las actuaciones.

Igualmente, esta memoria incorporará un reportaje fotográfico de las actuaciones realizadas, que incluya fotografías de la situación del edificio después de las actuaciones y donde se muestre el cartel publicitario de la actuación. Además, aportará la información y el enlace al sitio de Internet del beneficiario de las ayudas, en caso de que disponga de uno, donde dicho beneficiario informará al público del posible apoyo obtenido de los Fondos Europeos haciendo una breve descripción de la operación, de manera proporcionada al nivel de apoyo prestado, con sus objetivos y resultados, y destacando el apoyo financiero de la Unión Europea.

2) Revisión de la memoria económica abreviada que incluya el estado representativo de la totalidad de los gastos e inversiones incurridos en la realización de las actividades subvencionadas, debidamente agrupados, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.

Incluirá, en su caso, una justificación de las desviaciones acaecidas respecto al presupuesto considerado en la concesión de la ayuda.

Además, incluirá relación de los pedidos y/o los contratos relativos a las actuaciones realizadas, así como relación de las facturas, y de sus correspondientes justificantes bancarios de pago.

Debe acreditar la existencia de una contabilidad separada o diferenciada para todas las transacciones relacionadas.

Debe acreditar la legalidad del procedimiento de contratación de las actuaciones por parte del beneficiario de las ayudas, así como que dispone de al menos tres ofertas de diferentes proveedores en los supuestos previstos en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y de una memoria que justifique razonablemente la elección del proveedor cuando la misma no haya recaído en la oferta económica más ventajosa.

3) Detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia. Debe acreditar la existencia o no de otras subvenciones o ayudas cobradas para la misma actuación o finalidad que la solicitada en el contexto del real decreto, de cualquier administración, organismo o entidad pública, nacional o internacional.

En aquellos casos en que beneficiario de las ayudas esté obligado a auditar sus cuentas anuales, este mismo auditor será el encargado de revisar la cuenta justificativa. En el resto de los casos, el auditor será designado por el beneficiario de las ayudas entre auditores o empresas de auditoría inscritas en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC). Se ha de formalizar un contrato entre el auditor y el beneficiario de la subvención en el que figurarán como mínimo los siguientes extremos:

- 1. Obligación del beneficiario de las ayudas de confeccionar y facilitar al auditor cuantos libros, registros y documentos le sean solicitados para efectuar la revisión.*
- 2. Realizar la revisión y emitir un informe de acuerdo a las normas especiales reguladoras de la subvención y la resolución de concesión.*
- 3. Sometimiento a lo dispuesto en la normativa vigente sobre auditoría de cuentas en cuanto a independencia e incompatibilidad del auditor.*
- 4. Deber de confidencialidad del auditor de cuentas y del personal a su cargo y compromiso del destinatario último de las ayudas de autorización de comunicación entre auditores.*
- 5. El informe a emitir por el auditor debe hacer mención expresa a los siguientes extremos de la revisión: objeto, naturaleza y alcance, resultado y fecha y firma.*

k) Documentación justificativa de que el beneficiario de la ayuda es titular del número o números de cuenta desde los que se han realizado los pagos y en el que se ha de ingresar la ayuda.

l) Certificados de estar al corriente con la Hacienda Autonómica y Seguridad Social, en el caso de que los interesados se opongan expresamente en la solicitud de subvención a que el órgano gestor los recabe de oficio, de conformidad con el artículo 12.8 de la Ley 6/2011. Asimismo, el certificado de estar al corriente con la Hacienda Estatal, en el caso de que los interesados no autoricen expresamente en la solicitud de subvención a que el órgano gestor los recabe de oficio, de conformidad con el artículo 95.1 k) Ley 58/2003 de la Ley General Tributaria.

m) Declaración responsable que acredite la existencia de otras subvenciones o ayudas cobradas para la misma actuación o finalidad que la solicitada en el contexto de este Programa de ayudas, de cualquier administración, organismo o entidad pública, nacional o internacional.

n) Reportaje fotográfico de las actuaciones realizadas, que incluya fotografías de la situación del edificio después de las actuaciones, y en su caso, de los equipos e instalaciones principales finales objeto de la ayuda, y donde se muestre el cartel publicitario de la actuación.

o) Documentación justificativa sobre el proceso de contratación de las actuaciones por parte del beneficiario de las ayudas, cuando el órgano de contratación sea entidad integrante del sector público.

p) Documentación justificativa de la existencia de una contabilidad separada o diferenciada para todas las transacciones relacionadas (ingresos y pagos, incluido, en su caso, el ingreso de ayudas, pagos a proveedores, etc.).

q) Declaración responsable, previa a la justificación por parte de los beneficiarios de las ayudas, garantizando el proceso de contratación de las actuaciones, la existencia de una contabilidad separada o diferenciada para todas las transacciones relacionadas, el cumplimiento de las normas nacionales y comunitarias sobre requisitos de igualdad de oportunidades y no discriminación aplicables a este tipo de actuaciones, el cumplimiento de las normas medioambientales nacionales y

comunitarias, y sobre desarrollo sostenible y la aplicación de medidas antifraude eficaces y proporcionadas en el ámbito de gestión del proyecto objeto de ayuda (según modelo que estará disponible en web del IDAE).

En todo caso, si realizada la actividad y finalizado el plazo para justificar, se hubiera pagado sólo una parte de los gastos en que se hubiera incurrido, a efectos de pérdida del derecho a la percepción de la ayuda correspondiente, se aplicará el principio de proporcionalidad

Con independencia de lo anterior, el órgano instructor podrá elaborar instrucciones de acreditación y justificación complementarias para los casos en los que la complejidad de la actuación o el importe elevado de la ayuda así lo requirieran.”

De forma general, la documentación a aportar por parte de los beneficiarios para la justificación de la actuación será la que se indica en el **APARTADO 1** de esta guía. La comunicación se realizará, preferentemente, de forma telemática, a través del Registro Electrónico General de la Junta de Extremadura:

<https://sede.gobex.es/SEDE/registroGeneral/registroGeneral.jsf>

Los **modelos** de la documentación a presentar se encuentran alojados en la pestaña de “Solicitud y Anexos” del trámite PREE:

<https://ciudadano.gobex.es/buscador-de-tramites/-/tramite/ficha/6005>

El aporte de documentación relativa a la justificación de las actuaciones deberá realizarse en un plazo máximo de **tres (3) meses** desde la conclusión del plazo máximo para la ejecución de las actuaciones. **ATENCIÓN. La no justificación en plazo por parte de los beneficiarios, supondrá la revocación de la misma.**

El órgano gestor de la ayuda utilizará los servicios de la Entidad Colaboradora **URVIPEXSA S.A.**, según lo establecido en el **resuelvo octavo** de la convocatoria, para el seguimiento, control y verificación de las actuaciones aprobadas, en la fase de justificación de las actuaciones, sino también en momentos intermedios donde se pueda comprobar los fines sobre los cuales se conceden las ayudas. El órgano gestor 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 órgano gestor podrá solicitar en cualquier momento, **durante un plazo máximo de (3) tres 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 justificar la realización de la ayuda (incluyendo facturas y justificantes de pago de las mismas). Procederá, en su caso, la revocación y reintegro de la ayuda por parte del beneficiario, si éste no facilitase la exhibición de tales originales en un plazo de (30) treinta días naturales a contar desde el día siguiente al que el órgano gestor le hubiera requerido en tal sentido, considerándose tal circunstancia como un incumplimiento de la obligación de justificación del destino de la ayuda otorgada.

El beneficiario deberá declarar las ayudas o subvenciones de otras Administraciones públicas, u Organismos o entes públicos, nacionales o internacionales, que haya **solicitado, obtenido y/o cobrado** para las actuaciones objeto de ayuda, según el modelo del **ANEXO J7**. Las ayudas de este Programa podrán ser cofinanciadas con el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR). Por ello, serán plenamente de aplicación los mecanismos de gestión y control aplicables a dichos Fondos.

Las ayudas otorgadas en este programa serán compatibles con otras ayudas concedidas, para la misma finalidad, por cualesquiera administraciones públicas u organismos o entes públicos, nacionales o internacionales, siempre que no se supere el coste de la actividad subvencionada y se cumplan las dos condiciones siguientes:

- Que, de forma acumulada, no se superen los límites establecidos por el Reglamento (UE) n.º 651/2014, de 17 de junio de 2014, para aquellos destinatarios finales que sean empresas o desarrollen actividad comercial o mercantil.
- Que las ayudas otorgadas por las otras Administraciones, para la misma actuación, no cuenten con cofinanciación de Fondos Europeos.

Se adjunta como **APARTADO 2** una “GUÍA DE VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA” de este programa de ayudas 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.

En todo caso las bases reguladoras de este Programa de Ayudas prevalecen frente a cualquier discrepancia que este documento pudiese tener respecto a las mismas.

Para cualquier duda o aclaración, puede dirigirse al email: programa.pree@juntaex.es

Se recuerda que, dentro de las **obligaciones esenciales de los beneficiarios (resuelvo decimoséptimo de la convocatoria)** se encuentran, entre otras, las siguientes:

1. Son obligaciones de los beneficiarios de la ayuda, además de las previstas en el artículo 13 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, las señaladas en el Real Decreto 737/2020, de 4 de agosto.
2. Los beneficiarios destinarán el importe íntegro de la ayuda que reciban al pago de las correspondientes actuaciones. Cuando se trate de comunidades de propietarios o agrupaciones, esta regla resultará igualmente de aplicación con independencia de que tanto el importe de la misma como el coste de las obras deba repercutirse en los propietarios de viviendas y locales, de conformidad con las reglas previstas en la legislación de Propiedad Horizontal. No obstante, cuando alguno de los miembros de la comunidad de propietarios o de la agrupación incurra en una o varias prohibiciones establecidas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, no se atribuirá a dicho propietario la parte proporcional que le correspondería de la ayuda recibida, que se prorrateará entre los restantes miembros de la comunidad o agrupación.
3. Todas las entidades beneficiarias deben llevar una contabilidad diferenciada o código contable adecuado para los gastos objeto de subvención, que en todo caso se realizará teniendo en cuenta las normas de contabilidad nacional.

Adicionalmente a las obligaciones anteriormente descritas, se deberá disponer de los documentos acreditativos del cumplimiento de lo establecido en la **Ley 38/2003, General de Subvenciones**, sobre la legalidad del procedimiento de contratación de las actuaciones por parte del beneficiario de las ayudas así como que dispone de al menos tres ofertas de diferentes proveedores, en los supuestos previstos en el artículo 31.3 de la citada Ley General de Subvenciones, o, en su caso, adecuada justificación de la elección realizada, para aquellos contratos cuyo importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la legislación de Contratos del Sector Público para un contrato menor.¹

¹ A fecha de publicación de esta Guía, se consideran contratos menores los contratos de valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios.

APARTADO 1: DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR EL BENEFICIARIO PARA JUSTIFICAR LA REALIZACIÓN DE LA ACTUACIÓN

	Denominación	Obligatorio	Tipo de actuación
a)	Notificación dirigida al órgano instructor comunicando la documentación aportada a la comunidad o ciudad autónoma, fechada y firmada por el destinatario último de las ayudas (según modelo del Anexo J1). (*)	SI	Todas
b)	Certificado final de obra suscrito por el director de obra y/o director de ejecución de la obra, en su caso, en el caso de las actuaciones de mejora de la envolvente térmica. Aportar licencia de obras si procede. Acta de inicio de obra o acta de replanteo emitida y firmada por la dirección facultativa de la obra (o parte de ella), por el técnico responsable de la actuación o por la constructora, y por el beneficiario, dentro del plazo emitido por las bases para la ejecución de las mismas.	SI	Tipología 1
c)	Certificado de la instalación térmica, suscrito por el director de la instalación o instalador autorizado, registrado en el órgano competente de la Comunidad Autónoma de acuerdo con el RITE, en el caso de las actuaciones sobre instalaciones térmicas.	SI	Tipología 2
d)	Certificado de eficiencia energética obtenido una vez realizadas las actuaciones, en el que se acredite la mejora mínima de 1 letra en su calificación energética, medida en la escala de emisiones de dióxido de carbono (kgCO ₂ /m ² -año), suscrito por técnico competente y registrado en el Registro del órgano competente de la Comunidad Autónoma.	SI	Todas
e)	Declaración responsable del beneficiario en la que se haga constar el cumplimiento de la normativa relativa a las infraestructuras comunes de telecomunicaciones e instalaciones digitales, cuando a la actuación le resulte de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto 346/2011, de 11 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento regulador de las infraestructuras comunes de telecomunicaciones para el acceso a los servicios de telecomunicación en el interior de las edificaciones (según modelo del Anexo J5). (*)	SI	Todas
		(Si procede)	
f)	Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, conforme a lo exigido por estas bases y la resolución de concesión de la ayuda, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. Esta memoria será realizada y suscrita por un técnico titulado competente autor del proyecto o de dirección de la ejecución de la actuación, indicando así mismo la fecha de conclusión de las actuaciones (según modelo del Anexo J3). (*)	SI	Todas
g)	Informe que acredite la adecuada realización de las actuaciones objeto de la ayuda concedida de acuerdo con la documentación presentada en la solicitud de la ayuda, emitido por organismo de control o entidad de control que cumpla los requisitos técnicos establecidos en el Real Decreto 410/2010, de 31 de marzo, por el que se desarrollan los requisitos exigibles a las entidades de control de calidad de la edificación y a los laboratorios de ensayos para el control de calidad de la edificación, para el ejercicio de su actividad o por entidad de control habilitada para el campo reglamentario de las instalaciones térmicas reguladas por la Ley 21/1992, de 16 de julio, de Industria y el Real Decreto 2200/1995, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de la infraestructura para la calidad y la seguridad industrial, en la especialidad o especialidades que mejor se adecuen a la naturaleza de la actuación (según modelo del Anexo J2).(*)	SI	Todas Si procede para la OPCIÓN A/B con ayuda concedida superior a 50.000 €
h)	Relación certificada de contratos y/o copia de los pedidos relativos a las actuaciones realizadas	SI	Todas

	Denominación	Obligatorio	Tipo de actuación
i)	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. <u>Las comunidades de propietarios presentarán, además, una declaración responsable de cada proveedor que acredite el cobro de las facturas correspondientes.</u> (según modelo del Anexo J4). (*)	SI	Todas
k)	Documentación justificativa de que el destinatario último de la ayuda es titular del número o números de cuenta desde los que se han realizado los pagos y en el que se ha de ingresar la ayuda, <u>en el caso de que se haya cambiado de cuenta con respecto a la que se indicó en el momento de la solicitud</u> (según modelo del Anexo J6). (*)	SI	Todas
		(Si procede)	
l)	<u>En el caso de que el interesado no haya dado la conformidad para la consulta por parte del órgano instructor</u> , Certificados emitidos por Hacienda, por la Seguridad Social y por Tributos del Gobierno de Aragón, justificativos de que el destinatario último de las ayudas cumple con sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, conforme a lo dispuesto en el artículo 22 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio	SI	Todas
m)	Declaración responsable que acredite la existencia de otras subvenciones o ayudas cobradas para la misma actuación o finalidad que la solicitada en el contexto de este Programa de ayudas, de cualquier administración, organismo o entidad pública, nacional o internacional (según modelo del Anexo J7).(*)	SI	Todas
		(Si procede)	
n)	Reportaje fotográfico de las actuaciones realizadas, que incluya fotografías de la situación del edificio después de las actuaciones, y en su caso, de los equipos e instalaciones principales finales objeto de la ayuda, y donde se muestre el cartel publicitario de la actuación.	SI	Todas
		(El reportaje fotográfico, podrá incorporarse a la "Memoria de actuación justificativa", "punto f")	
o)	Documentación justificativa sobre el proceso de contratación de las actuaciones por parte del destinatario último de las ayudas, cuando el órgano de contratación sea entidad integrante del sector público.	Sólo Adm. Públicas	
p)	Documentación justificativa de la existencia de una contabilidad separada o diferenciada para todas las transacciones relacionadas (ingresos y pagos, incluido, en su caso, el ingreso de ayudas, pagos a proveedores, etc.) (Consultar punto 14 del apartado 2 de esta guía)	SI	Todas
q1)	Declaración responsable garantizando la existencia de una contabilidad separada y el cumplimiento de las normas nacionales y comunitarias sobre requisitos de igualdad de oportunidades y no discriminación, aplicables a este tipo de actuaciones, en particular los relacionados con la accesibilidad de las edificaciones o infraestructuras afectadas (según modelo del Anexo J5). (*)	SI	Todas
q2)	Declaración responsable garantizando el cumplimiento de las normas medioambientales nacionales y comunitarias, y sobre desarrollo sostenible (según modelo del Anexo J5). (*)	SI	Todas
q3)	Declaración responsable garantizando la aplicación de medidas antifraude eficaces y proporcionadas en el ámbito de gestión del proyecto objeto de ayuda y de que existan mecanismos de información al personal de la empresa sobre el objeto de la ayuda y su gestión, como método de asegurar la transparencia de las empresas (según modelo del Anexo J5). (*)	SI	Todas

(*) Los anexos editables de la guía de justificación se encuentran disponibles en el Portal Ciudadano, dentro de la página web correspondiente al Programa PREE. <https://ciudadano.gobex.es/buscador-de-tramites/-/tramite/ficha/6005>

APARTADO 2: 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.

1. Certificado final de obra, acta de inicio de obras y licencia de obras en el caso de que proceda.

El **certificado final de obra** debe estar suscrito por el director de obra y director de ejecución de la obra, en su caso, para actuaciones sobre la envolvente térmica (Tipología 1). Deben estar suscritos en la fecha de fin de obra, dentro del plazo permitido por las bases para la ejecución de las mismas, y ser conformes a las actuaciones realizadas.

En caso de no disponer del certificado final de obra, si no es necesario por la escasa entidad de la obra ejecutada o por ser obra menor, para mantener los criterios de justificación e igualdad ante distintos beneficiarios, se deberá aportar una Declaración Responsable firmada por el técnico redactor de la memoria constructiva presentada para la solicitud, o que haya realizado la ejecución.

Esta Declaración Responsable debe aludir a la carencia del certificado final de obra en base al cumplimiento de la normativa vigente de edificación de obra menor, donde no se requiere proyecto ni dirección de obra. Ha de incluir necesariamente la fecha de finalización de la obra, constatado por él mismo o por el constructor que la ha ejecutado.

El **acta de inicio de obra** o acta de replanteo debe hacer referencia a los datos del edificio y de la obra, así como estar emitida y firmada por la dirección facultativa de la obra (o parte de ella), por el técnico responsable de la actuación o por la constructora, y por el beneficiario, dentro del plazo emitido por las bases para la ejecución de las mismas.

Aportar copia de la **licencia de obras** expedida, si la actuación así lo hubiese requerido.

2. Certificado de la instalación térmica.

En caso de actuaciones sobre instalaciones térmicas (Tipología 2), se deberá entregar un certificado de la instalación térmica, suscrito por el director de la instalación o instalador autorizado, y registrado en el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Extremadura de acuerdo con el RITE. Debe estar suscrito en la fecha de fin de obra, dentro del plazo permitido por las bases para la ejecución de las mismas, y ser conformes a las actuaciones realizadas.

En caso de no ser necesario disponer de un Certificado de Instalación Térmica, por la escasa entidad de la obra ejecutada o por ser obra menor, se deberá aportar un certificado de instalación y puesta en marcha expedido por el técnico instalador.

3. Certificado de eficiencia energética obtenido una vez realizadas las actuaciones.

Certificado final en el que se recojan las modificaciones realizadas respecto a la solicitud inicial, si las ha habido durante la ejecución de las actuaciones. Si no ha habido modificaciones se puede aportar el mismo certificado de eficiencia energética ya enviado en la solicitud de la ayuda o en la subsanación de la misma.

- Debe estar suscrito por técnico competente y registrado en el registro del órgano competente de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el que se acredite la mejora mínima de 1 letra en su calificación energética, medida en la escala de emisiones de dióxido de carbono (kg CO₂/m² año).
- El certificado deberá haberse realizado con la versión vigente del programa en el momento del registro y con el mismo programa con el que se certificó el estado previo.
- Para poder comprobar el salto de letra, se aportará el certificado de eficiencia energética inicial, realizado con el mismo programa con la que se haya obtenido el certificado de eficiencia energética del edificio tras las actuaciones.

4. Declaración responsable del cumplimiento de la normativa relativa a las infraestructuras comunes de telecomunicaciones e instalaciones digitales.

Declaración responsable del destinatario último en la que se haga constar el cumplimiento del Real Decreto 346/2011, de 11 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento regulador de las infraestructuras comunes de telecomunicaciones para el acceso a los servicios de telecomunicaciones en el interior de las edificaciones (tipologías 2.5 y 3). Podrá redactarse siguiendo el modelo del **Anexo J5**.

5. Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención.

Memoria justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, conforme a lo exigido por esta convocatoria y el Real Decreto 737/2020, de 4 de agosto, y la resolución de concesión de la ayuda, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

Esta memoria será realizada y suscrita por un técnico titulado competente autor del proyecto o de la dirección de la ejecución de la actuación, indicando si se ha realizado alguna modificación respecto a las actuaciones propuestas inicialmente, con indicación expresa de las fechas de comienzo y de conclusión de las actuaciones. Asimismo, la memoria deberá recoger la justificación de la reducción en un 10% del consumo de energía final de la situación rehabilitada respecto a su situación de partida. Podrá redactarse siguiendo el modelo del **Anexo J3**.

6. Informe acreditativo emitido por organismo de control o entidad de control.

Informe que acredite la adecuada realización de las actuaciones objeto de la ayuda concedida de acuerdo con la documentación presentada en la solicitud, emitido por organismo de control o entidad de control que cumpla los requisitos técnicos establecidos en el Real Decreto 410/2010, de 31 de marzo, por el que se

desarrollan los requisitos exigibles a las entidades de control de calidad de la edificación y a los laboratorios de ensayos para el control de calidad de la edificación, para el ejercicio de su actividad, o por entidad de control habilitada para el campo reglamentario de las instalaciones térmicas reguladas por la Ley 21/1992, de 16 de julio, de Industria y el Real Decreto 2200/1995, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Infraestructura para la calidad y la seguridad industrial, en la especialidad o especialidades que mejor se adecuen a la naturaleza de la actuación.

Este informe debe estar firmado por un técnico competente y sellado por la entidad de control, y puede estar realizado siguiendo el modelo del **Anexo J2**.

Listado de Entidades de Control de Calidad de la Edificación (ECCE) autorizadas para las actuaciones de tipología 1: https://www.codigotecnico.org/pdf/Registro/Entidades/2021_02_01_Entidades.pdf

7. Relación certificada de contratos y/o copia de los pedidos relativos a las actuaciones.

En el caso de que haya varios contratos, listado o tabla en la que se indiquen todos los pedidos o contratos realizados, indicando a qué parte de la actuación del presupuesto corresponde, firmada por el beneficiario de la ayuda. Si no se firma contrato se deberá aportar presupuesto aceptado por ambas partes.

8. Relación certificada y copia de las facturas y de sus correspondientes justificantes bancarios de pago.

Listado firmado por el beneficiario de la ayuda de todas las facturas numeradas, indicando: emisor, fecha de emisión, fecha de pago, importe, forma de pago, concepto (coste elegible, actuación a la que corresponde, etc.). La relación certificada de facturas y de sus correspondientes justificantes bancarios de pago se ha de corresponder con la inversión elegible realizada, y responder al presupuesto y contratos presentados.

Con el objeto de facilitar la justificación, se recomienda aportar un resumen de dicha información empleando el modelo que a continuación se indica, pudiendo descargarse de la página web del programa PREE en formato de archivo Excel (**Anexo J4**):

NºEXPTE.PREE: #XXXX											
Datos aportados de las facturas emitidas											
NIF emisor	Emisor	N.º factura	Fecha emisión	Concepto	Base Imponible* (€)	tipo IVA (%)	+ Importe IVA (€)	tipo IRPF (%)	- Retención a cuenta del IRPF (€)	- Retención buena ejecución (Garantía)	= Importe a pagar (€)
BXXXXXX	XXXXXXXX, S.L.	XXX/202X	XXX/202X	EJ: CERTIFICACION X SEGUN PRESUPUESTO XXX/201X DE XXXXX/201X REHABILITACION FACHADAS	45.000,00 €	10%	4.500,00 €	0%	- €	2.250,00 €	47.250,00 €
BXXXXXX	XXXXXXXX, S.L.	XXX/202X	XXX/202X	EJ: HONOR. SEGUR. Y SALUD	1.500,00 €	21%	315,00 €	15%	- 225,00 €	- €	1.590,00 €
AXXXXXX	XXXXXXXX, S.A.	XXX/202X	XXX/202X	EJ: CERTIFICACION X SEGUN PRESUPUESTO XX/201X DE XXXXX/201X REFORMA SALA CALDERAS	125.000,00 €	10%	12.500,00 €	0%	- €	12.500,00 €	125.000,00 €
BXXXXXX	XXXXXXXX, S.L.	XXX/202X	XXX/202X	EJ: HONORARIOS DIRECCION DE OBRA	25.000,00 €	10%	2.500,00 €	0%	- €	1.250,00 €	26.250,00 €

utilizarán certificaciones finales de obra frente a certificaciones parciales. Se recomienda aportar dicha información empleando el modelo señalado a continuación, el cual se encuentra en el mismo Excel referido anteriormente, pudiendo descargarse de la página web del programa PREE (**Anexo J4**)

El aporte de las facturas y justificantes de pagos, se realizará de tal manera que se relacione ordenadamente cada factura con sus correspondientes justificantes bancarios (por ejemplo, incorporar en un documento pdf todas las facturas, intercalando entre estas los justificantes bancarios correspondientes a cada una de ellas).

Dado el carácter incentivador de las ayudas, **sólo se admitirán actuaciones iniciadas con posterioridad a la fecha de registro de la solicitud de la ayuda**, no considerándose elegible ningún coste relativo a la ejecución de la actuación que haya sido facturado con anterioridad, sin perjuicio de los costes correspondientes a actuaciones preparatorias que sean necesarios para presentar la solicitud o llevar a cabo las correspondientes inversiones, como pueden ser proyecto, memorias técnicas, certificados de eficiencia energética, etc., que sí podrán ser considerados subvencionables, aun cuando hubieran sido facturados con anterioridad, siempre que, en todo caso, estas actuaciones preparatorias se hubieran iniciado con fecha posterior a la fecha de entrada en vigor del Programa (8 de agosto de 2020).

A estos efectos se entiende por “inicio de las actuaciones” la fecha de inicio de las obras de construcción financiadas por la inversión o fecha del primer compromiso en firme (contrato, pedido, presupuesto aprobado,...) que haga irreversible la inversión (de ambas fechas la más antigua). Las actuaciones preparatorias, que sean necesarias para presentar la solicitud, como pueden ser proyecto, memorias técnicas, certificados, etc., no se considerarán como “inicio de las actuaciones”.

8.1. Facturas

Se deberá aportar copia digitalizada de las facturas, que deberán reunir los requisitos establecidos en los artículos 6 y siguientes del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, relativo a las obligaciones de facturación (BOE de 6/12/2012), entre los que cabe destacar las siguientes:

- Fecha de expedición y número de factura.
- Datos identificativos del expedidor (nombre/razón social, NIF/NIE, domicilio/domicilio social).
- Datos identificativos del destinatario (nombre/razón social, NIF/NIE, domicilio/domicilio social).
- Descripción de las operaciones y fecha de realización de las mismas. Descripción de los bienes o servicios que se facturan de forma clara y precisa, que permita apreciar la vinculación al proyecto.
- IVA: tipo(s) impositivo(s) aplicado(s), y cuota(s) tributaria(s) resultante(s), debiendo especificarse, en su caso, por separado las partes de la base imponible que se encuentren exentas, y/o no sujetas, y/o sujetas a distintos tipos impositivos.

No se aceptarán facturas proforma. No se considerarán válidas a efectos de justificación las facturas emitidas a persona jurídica distinta del beneficiario³.

³ Ello implica que no es solo necesario acreditar que el beneficiario soportará finalmente el gasto, no solo en su aspecto material, sino también que formalmente es el destinatario de la factura. (Ejemplo: casos en los que, a través de convenio, contrato, acuerdo, encomienda o cualesquiera otros instrumentos el proveedor emite la factura a una persona jurídica interpuesta y no directamente al titular de la ayuda).

Fecha de las facturas: Dado el carácter incentivador de las ayudas, las actuaciones objeto de las mismas no podrán haberse iniciado antes de la entrada en vigor del Programa, no considerándose elegible ningún coste correspondiente a la ejecución de la actuación que haya sido facturado con anterioridad a la fecha de solicitud de ayuda, entendiéndose por tal fecha, la fecha de registro de la solicitud, sin perjuicio de los costes correspondientes a actuaciones preparatorias, que sean necesarios para presentar la solicitud, como pueden ser proyecto, memorias técnicas, certificados, etc., que sí que podrán ser considerados elegibles, aun cuando hubieran sido facturados con anterioridad a la fecha de la solicitud de ayuda, siempre que, en todo caso, estas actuaciones preparatorias se hubieran iniciado con fecha posterior a la fecha de entrada en vigor del Programa (8 de agosto de 2020).

Concepto (actuación) en las facturas: El concepto reflejado en la factura debe estar suficientemente descrito y 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 relativa al alcance o cualquier desviación respecto al precio o medición especificados en proyecto, ésta deberá estar realizada por el técnico competente implicado en el proyecto.

Destinatario de las facturas: La factura debe estar emitida a los beneficiarios. El NIF/NIE de la factura debe ser visible y coincidir con el dato aprobado en la fase de evaluación.

8.2. Justificantes de Pago

Se deberá aportar copia digitalizada de los documentos acreditativos del pago del gasto subvencionable, que han de hacer mención expresa a:

- La **fecha-valor** del pago.
- La identificación del **beneficiario del pago y del ordenante del mismo**: el ordenante del pago debe ser el beneficiario de la ayuda (coincidencia de NIF y denominación social).
- El **concepto** en que se ordena el pago, con referencia al número o números de factura a que corresponde (si el documento de pago como tal no hace referencia a la/s factura/s, deberá ir acompañado de la documentación complementaria que permita verificar la correspondencia entre gasto y pago).

No se aceptarán aquellos documentos de pago que, aun siendo conformes con los requisitos formales señalados anteriormente, no permitan identificar claramente las facturas vinculadas al proyecto a las que corresponden.

Se aceptan las siguientes formas de pago:

- **Transferencia bancaria**; ésta se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma, haciendo referencia a la/s factura/s pagada/s.
- **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.

En caso de pagos con cheque personal, cheque bancario, detalles de adeudo, etc. deberán acompañarse de la relación de extractos bancarios, donde queden justificados los pagos de las facturas correspondientes a los justificantes aportados.

Los justificantes de pago más habituales son:

- **Certificados de la entidad bancaria** (que permitan identificar, fecha de pago, al emisor del pago que debe ser el beneficiario de la ayuda, al perceptor del pago, el importe y el concepto, así como al firmante de dicho certificado y a la entidad que lo expide). Es el método recomendado.
- **Justificante de pago por transferencia bancaria:** deben figurar al menos, como ordenante del pago el beneficiario de la ayuda, como destinatario, el perceptor del pago, el importe que se paga, número de factura y conceptos, debiendo quedar reflejado con claridad el gasto.
- **Justificante de pago por transferencia bancaria + detalle de remesa.** Si el justificante de pago agrupa varias facturas, deberá estar acompañado de una relación de las mismas, independientemente de que estas formen parte de los gastos justificados. El gasto debe marcarse por el beneficiario para su mejor identificación.
- **Extractos de cuenta del movimiento,** en la que aparezca la fecha del cargo y los datos correspondientes a la factura, el perceptor del pago, dirección URL, etc., siempre que cumpla los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario. 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. En el caso de comunidades de propietarios, **debe aparecer la propia comunidad de propietarios como emisor del pago.** No puede aparecer como emisor del pago el administrador de fincas, presidente u otros.

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, 18 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/s propia/s factura/s.

Importe del pago: Cuando un justificante se corresponda con una única factura, el importe del justificante debe coincidir con el importe de la factura (con IVA en el caso de que el beneficiario no pueda compensar dicho impuesto). En caso de que el justificante incluya varias facturas, coincidirá con la suma de éstas (salvo que incluya otros conceptos no elegibles).

Formato del pago: Debe aportarse fotocopia del documento original del justificante de pago emitido por la entidad bancaria. Solo 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.

8.3. Declaración Responsable del Proveedor.

Las **comunidades de propietarios** presentarán, además, una declaración responsable emitida cada proveedor que acredite el cobro de la/s factura/s correspondiente/s con sus importes, conceptos y fechas. A modo de ejemplo:

Nº de factura	Fecha de emisión	Concepto	Importe sin IVA	Importe cobrado	Fecha de cobro

...

9. Documentación justificativa de la titularidad del número o números de cuenta bancaria y designación de la cuenta bancaria para el ingreso de la ayuda.

Se debe aportar documento justificativo de que el beneficiario es titular del número o números de cuenta bancaria indicados en la solicitud, así como desde las que se hayan realizado los pagos.

Designación de la cuenta bancaria para el ingreso de la ayuda (según modelo del **Anexo 6**). Este documento, debe estar suscrito y firmado por la persona representante o el propio beneficiario, sellado por la empresa beneficiaria en caso de tratarse de una empresa, con fecha la de la justificación de las actuaciones.

10. Certificados emitidos por Hacienda, la Seguridad Social y la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Certificados emitidos por Hacienda y por la Seguridad Social justificativos de que el destinatario último de las ayudas cumple con sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y certificado justificativo de no tener deudas con la Comunidad Autónoma de Extremadura, conforme a lo dispuesto en la Ley General Tributaria 58/2003 y Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio. <https://ciudadano.gobex.es/buscador-de-tramites/-/tramite/ficha/3232>

11. Declaración de otras subvenciones o ayudas cobradas.

Este documento debe estar suscrito y firmado por la persona representante o el propio beneficiario, sellado por la empresa beneficiaria en caso de tratarse de una empresa, con fecha la de la justificación de las actuaciones. El modelo a remitir se adjunta en el **Anexo J7**.

El documento debe declarar todas las ayudas cobradas para la misma actuación, aportando, en su caso, la **Resolución Favorable de la concesión del organismo concedente**, y en caso de que no existan, indicarlo con un NINGUNA. Deben figurar en la declaración el nombre del proyecto, localizaciones o actuaciones a las que está vinculada.

12. Reportaje fotográfico de las actuaciones realizadas y publicidad.

En todo caso, las referencias publicitarias a la actuación objeto de las ayudas deberán cumplir con los requisitos que figuran en el Manual de Imagen disponible en la web del programa PREE (**Anexo J8**).
<https://ciudadano.gobex.es/buscador-de-tramites/-/tramite/ficha/6005>

La ausencia de estas medidas de publicidad puede ser motivo suficiente como para iniciar los trámites para la devolución/revocación de la ayuda.

El Cartel (de un **tamaño mínimo A3**) ha de ser instalado en la localización donde se realice el proyecto 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 IDAE, disponibles en el Manual de Imagen disponible en la web del programa PREE (**Anexo J8**).

El reportaje fotográfico de las actuaciones realizadas debe incluir fotografías de la situación del edificio después de las actuaciones y, en su caso, de los equipos e instalaciones principales finales objeto de la ayuda, y mostrar el cartel publicitario de la actuación.

- **Fotografías del cartel informativo sobre el proyecto**, indicando la ayuda concedida y el origen de la financiación. El diseño gráfico de los carteles y soportes de difusión que se realicen cumplirán con los requisitos que establezca la guía de obligaciones de comunicación de PRTR disponible en la web del programa RR_345 (**Anexo J4.2**). Se ubicará en un lugar visible para el público general en la localización del proyecto, conforme a lo dispuesto y de acuerdo con las ordenanzas municipales correspondientes, de tamaño suficiente para que sea perfectamente visible y legible, en el que conste claramente el título del proyecto y la denominación e imagen del Programa y que mencione la ayuda económica otorgada por el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), en su caso, de la Unión Europea, incluyendo el emblema de la UE y el lema «NextGenerationEU».

Deberán enviarse al menos **dos fotografías del cartel informativo**, una en primer plano y otra en un plano más general que permita situarlo en su entorno. Asimismo, se deberá garantizar la perdurabilidad del cartel evitando, en la medida de lo posible, su degradación.

Excepto si el beneficiario es una persona física, **captura de pantalla página web** donde se realice una breve descripción del proyecto subvencionado con sus objetivos y resultados, destacando el apoyo financiero de la Unión Europea, por haber sido seleccionado su proyecto en el Programa para la Rehabilitación Energética de Edificios Existentes (PREE), así como la participación del IDAE y de la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda de la Junta de Extremadura, y se indique el importe recibido mediante la inclusión de la siguiente mención:

“Proyecto acogido al Programa para la Rehabilitación Energética de Edificios Existentes (PREE), en el marco del Plan de recuperación, Transformación y Resiliencia (C2:13), Financiado por la Unión Europea-NextGenerationEU”.

En el caso de que el beneficiario no disponga de página web, deberá presentar una declaración responsable indicando tal circunstancia.

En su caso, portadas de **los documentos y acreditación de las acciones de información y comunicación** (informes, escritos, presentaciones, eventos, documentación de reuniones, participaciones en ferias, etc.), donde se incluyan el emblema de la Unión Europea y el logotipo del IDAE y del IVACE, se haga referencia al fondo o a los fondos que dan apoyo al programa y se incluya el lema del fondo “NextGenerationEU”.

El reportaje fotográfico se puede integrar dentro del documento “Memoria Justificativa” (**Anexo J3**).

13. Documentación justificativa de la elección del proveedor

En el caso que el solicitante no aporte la documentación requerida en las letras H, I, J, K, L, M, N, O y P del apartado 2 del resuelto decimocuarto de la convocatoria de ayudas, acogiéndose a lo establecido en la letra J del apartado 2 del resuelto decimocuarto, deberá aportar documentación justificativa de la elección de proveedor, de acuerdo a las siguientes limitaciones:

Cuando el importe del gasto subvencionable supere los 40.000 euros, si se trata de contratos de obras, o los 15.000 euros, para contratos de suministro o de servicios, el beneficiario deberá aportar la documentación justificativa de la solicitud de al menos **tres ofertas de diferentes proveedores** o, una memoria justificativa de la elección realizada cuando la misma no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

A este respecto, la Ley General de Subvenciones establece lo siguiente: *“(...) el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.”*

Asimismo, en base a lo establecido en el artículo 83.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: *“Si siendo preceptiva la solicitud de varias ofertas con arreglo a lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 31 de la Ley, éstas no se aportaran o la adjudicación hubiera recaído, sin adecuada justificación, en una que no fuera la más favorable económicamente, el órgano concedente podrá recabar una tasación pericial del bien o servicio, siendo de cuenta del beneficiario los gastos que se ocasionen. En tal caso, la subvención se calculará tomando como referencia el menor de los dos valores: el declarado por el beneficiario o el resultante de la tasación”.*

14. Documentación justificativa de la existencia de una contabilidad separada o diferenciada.

Los beneficiarios deben presentar documentación justificativa de la existencia de una contabilidad separada o diferenciada para todas las transacciones relacionadas (ingresos y pagos, incluido el préstamo concedido, pagos a los proveedores...) y declaración responsable garantizando dicho cumplimiento (según modelo del **Anexo J5** para beneficiarios en general).

Una posibilidad para justificarlo correctamente sería que el beneficiario aporte los siguientes documentos contables firmados y sellados:

- Breve explicación sobre la sistemática de contabilización de los gastos e ingresos relacionados con el proyecto.
- Muestra detallada de los asientos, evidenciando la metodología e identificación requeridas. Estos documentos deberán estar firmados por el administrador, por el beneficiario de la ayuda, o por su representante.
- **En caso de no disponer de sistema de contabilidad general deberá **aportar documentación acreditativa bancaria** (relación de movimientos bancarios validados por el banco) de los pagos e ingresos del beneficiario de la ayuda en el periodo de la actuación donde aparezcan marcados los asientos contables relacionados con la misma.**

15. Declaración responsable garantizando el proceso de contratación de las actuaciones, la existencia de una contabilidad separada, el cumplimiento de las normas nacionales y comunitarias sobre requisitos de igualdad de oportunidades y no discriminación, de las normas medioambientales y sobre desarrollo sostenible, y la aplicación de medidas antifraude.

Declaración responsable, previa a la justificación por parte de los destinatarios últimos de las ayudas, garantizando proceso de contratación de las actuaciones, la existencia de una contabilidad separada o diferenciada para todas las transacciones relacionadas, el cumplimiento de las normas nacionales y comunitarias sobre requisitos de igualdad de oportunidades y no discriminación aplicables a este tipo de actuaciones, el cumplimiento de las normas medioambientales nacionales y comunitarias, y sobre desarrollo sostenible y la aplicación de medidas antifraude eficaces y proporcionadas en el ámbito de gestión del proyecto objeto de ayuda (según modelo del **Anexo J5** para beneficiarios en general).