ANEXO A: Documentación a aportar por el beneficiario para justificar la realización de la actuación

La presentación de la documentación se puede realizar de forma telemática a través del siguiente enlace:

<https://aplicaciones.aragon.es/tramitar/aportaciones/CLAVE>

\*CLAVE: Indicar la CLAVE que figura en la esquina inferior derecha de todas las páginas de la solicitud de la ayuda. Ejemplo: https://aplicaciones.aragon.es/tramitar/aportaciones/809499NFOFW19OF

En todos los casos se aportará el ANEXO B JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA y.la DECLARACIÓN MRR MOVES II

Actuación 1: Adquisición de vehículos de energías alternativas.

| **Orden** | **Denominación** | **Obligatorio** |
| --- | --- | --- |
| a) | Fotocopia de la ficha técnica (tarjeta ITV) del vehículo adquirido | SI |
| b) | Fotocopia del permiso de circulación del vehículo adquirido o fotocopia del permiso de circulación provisional emitido por la Dirección General de Tráfico. En los casos en que se emita Permiso temporal para vehículos cuya matrícula comience con la letra P, se exigirá la aportación de fotocopia del permiso de circulación definitivo en el plazo de subsanación que se establezca en la convocatoria de la comunidad autónoma o ciudades de Ceuta y Melilla. Además, en los casos de vehículos eléctricos y de pila de combustible de hasta nueve meses de antigüedad, se aportará el permiso de circulación del vehículo a nombre del concesionario, punto de venta o fabricante/importador que realice la venta del vehículo al destinatario último de la ayuda | SI |
| c) | En el caso de renting o leasing operativo, además de los documentos anteriores, se adjuntará fotocopia del contrato de renting o leasing operativo, que establezca una duración mínima de dos años y donde figure como arrendatario del mismo el solicitante de ayuda o potencial destinatario final de la ayuda. Además, se incluirá expresamente que la empresa de renting repercutirá el total de la ayuda en las cuotas del arrendatario que queden por abonar con efectos desde la fecha en que la empresa de renting reciba el importe de la ayuda. En caso de que el importe de la suma de las cuotas pendientes por abonar fuera inferior al importe de la ayuda, el contrato de renting habrá de recoger también la forma y plazo de abono del excedente de ayuda al destinatario último, a la finalización del contrato de arrendamiento | RENTING |
| d) | Si la ayuda se hubiera tramitado directamente por el destinatario último, documento de endoso en el que autorice a la empresa de renting a recibir la ayuda. | RENTING |
| e) | Fotocopia de la factura de compraventa del vehículo, debiendo ser la fecha de la misma posterior a la fecha de registro de la solicitud de ayuda. No serán admisibles las autofacturas. En la factura deberá constar la matrícula o número de bastidor, marca, modelo y versión del vehículo adquirido y un descuento por parte del fabricante/importador o punto de venta de al menos 1.000 euros para las adquisiciones de vehículos de categorías M1 y N1, por el «Programa MOVES II», que deberá reflejarse antes de la aplicación de IVA o IGIC.  Asimismo, en la factura se hará constar la ayuda pública correspondiente al programa, por el importe correspondiente, conforme a lo dispuesto en el anexo III y que deberá reflejarse después de la aplicación del IVA o IGIC, con cargo al «Programa MOVES II».  En el caso de renting la factura de compraventa del vehículo deberá ser entre el concesionario y la entidad de renting. | SI |
| f) | Documentos justificativos del pago de la factura de compraventa del vehículo. Se considerarán válidos aquellos justificantes de pago que permitan identificar:  a) Al destinatario último: debe quedar claro que el único pagador es el destinatario final de la ayuda.  b) Al tercero (punto de venta o concesionario) que percibe las cantidades pagadas.  c) La fecha de pago (fecha valor) o salida efectiva de los fondos del destinatario último de la ayuda, que deberá ser posterior a la fecha de registro de la solicitud de ayuda.  d) El vehículo objeto de la subvención.  e) En los casos de renting, a la empresa arrendadora. | SI |
| g) | Fotocopia del «Certificado acreditativo de la baja definitiva del vehículo», por parte del correspondiente Centro Autorizado de Tratamiento de Vehículos (CAT), en nombre de la Dirección General de Tráfico o, en su defecto, informe del Registro General de Vehículos de la correspondiente Jefatura Provincial de Tráfico, que acredite la baja definitiva | ACHATARRAMIENTO |
| h) | Fotocopia del anverso y reverso, de la ficha técnica (tarjeta ITV) del vehículo achatarrado donde conste la fecha de la última Inspección Técnica de Vehículos y la fecha de caducidad de la misma, de manera que la Inspección Técnica esté vigente a la fecha de entrada en vigor de este programa. | ACHATARRAMIENTO |
| i) | Fotocopia del permiso de circulación del vehículo donde conste su fecha de primera matriculación, fecha de matriculación en España y fecha de expedición. En ausencia de cualquiera de estos documentos, se aportará el Informe de la Dirección General de Tráfico con el historial del vehículo | ACHATARRAMIENTO |
| j) | Fotocopia del recibo del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica del vehículo achatarrado, debidamente abonado, al menos desde el ejercicio de 2019 | ACHATARRAMIENTO |
| k) | En el caso de que el interesado no haya dado la conformidad para la consulta por parte del órgano instructor, 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 |
| l) | Declaración responsable que acredite la no 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 C) | SI |
| m) | Reportaje fotográfico de la actuación realizada o bien adquirido. En el reportaje deberá visualizarse adecuadamente la instalación o el bien. | SI |
| n) | Informe de plantilla media de trabajadores en alta. Se deberá justificar con los informes de “plantilla media de trabajadores en situación de alta” del mes previo a la presentación de la solicitud de ayuda y del mes previo a la justificación de la subvención. Mediante informe del TGSS. | EMPRESAS |
| o) | 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…), con excepción de las personas físicas que no desarrollen actividad mercantil. Y si se dispone de ello, no es obligatorio, cuenta justificativa con aportación de informe de auditor, según lo previsto en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio. Las posibilidades para justificarlo correctamente serían las siguientes aportaciones de documentos:  • Breve explicación sobre la sistemática de contabilización de los gastos e ingresos relacionados con el proyecto.  • Detalle de los asientos en los que se han contabilizado los gastos e ingresos imputados, incluyendo cuentas o subcuentas y fechas de los mismos. Se ha de incluir los asientos de las ayudas recibidas.  • Detalle del código diferenciado utilizado, en su caso, en la contabilización de dichas transacciones. | SALVO PERSONAS FÍSICAS QUE NO REALICEN ACTIVIDAD ECONÓMICA |
| p) | Certificado expedido por Secretario o Secretario-Interventor, con el visto bueno del Alcalde o Presidente, de acuerdo al apartado c) del artículo 9 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón (CÁMARA DE CUENTAS Y RACIONALIZACIÓN DEL GASTO) | ENTIDADES LOCALES |
| q1) | Declaración responsable garantizando el cumplimiento de las normas nacionales y comunitarias sobre requisitos de igualdad de oportunidades y no discriminación, aplicables a este tipo de actuaciones (según modelo del Anexo D).  También podrá aportarse la documentación justificativa. | EMPRESAS |
| q2) | Declaración responsable garantizando el cumplimiento de las normas medioambientales nacionales y comunitarias, y sobre desarrollo sostenible (según modelo del Anexo D).  También podrá aportarse la documentación justificativa. | EMPRESAS |
| q3) | Declaración responsable garantizando la aplicación de medidas antifraude eficaces y proporcionadas en el ámbito de gestión del proyecto objeto de ayuda (según modelo del Anexo D).  También podrá aportarse la documentación justificativa. | EMPRESAS |
| r) | Declaración responsable previa a la justificación e información relativa a la contratación pública  (según modelos de los Anexos E y F) | Sólo AA.PP. |
| s) | El manual de identidad visual del programa (Manual MOVES II 29042021\_Final.pdf) se puede descargar en el siguiente enlace:  <https://www.idae.es/ayudas-y-financiacion/para-movilidad-y-vehiculos/plan-moves-ii> | Sólo transporte público |
| t) | Certificado de la entidad bancaria que acredite que el titular de la cuenta donde se va a ingresar la ayuda es el beneficiario de la subvención. | SI |
| u) | DECLARACIÓN MRR MOVES II (según modelo declaración MRR MOVES II) | SI |

Actuación 2: Implantación de Infraestructura de recarga de vehículos eléctricos.

Actuación 3: Implantación de Sistemas de préstamos de bicicletas eléctricas.

Actuación 4: Implantación de medidas de movilidad sostenible al trabajo.

| **Orden** | **Denominación** | **Obligatorio** |
| --- | --- | --- |
| a) | Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención. En ella se deberá declarar expresamente, enumerándolas, las acciones que se han llevado a cabo y los resultados obtenidos, así como su relación, con el objeto de la subvención concedida, indicando posibles variaciones o desviaciones con respecto a las actuaciones y objetivos incluidos en la solicitud original.  Se dispone de un modelo de memoria justificativa en el enlace  [Programa Moves II en Aragón. Gobierno de Aragón (aragon.es)](https://www.aragon.es/-/programa-moves-ii-en-aragon)  La memoria incluirá la memoria técnica o proyecto de la instalación realizada, si así lo requiere, según reglamento electrotécnico de baja tensión, así como la ubicación de los sistemas de recarga, a través de las coordenadas en formato GPS (grados decimales): Ejemplo: 40.742605 , -1.204457. En el caso de edificios y parking, las coordenadas se referirán al acceso principal de vehículos al mismo. | SOLO A2 |
| b) | Memoria de la obra realizada | SOLO A3 |
| c) | Plan de Transporte al Trabajo o Plan de Movilidad Urbana Sostenible o plan director, estrategia o acuerdo en la que se contemple la medida. | SOLO A4 |
| d) | Copia del certificado de ejecución de la obra civil, expedido por técnico competente. Las actuaciones deberán aportar la documentación justificativa que acredite que la instalación cuenta con las preceptivas licencias y autorizaciones administrativas en el caso de que la actuación lo requiera. | SOLO A2 Y A4 |
| e) | Facturas. Las facturas deberán ser detalladas, de manera que puedan identificarse los conceptos objeto de ayuda. Su fecha deberá ser, en todo caso, posterior a la fecha de registro de la solicitud de ayuda. | SI |
| f) | Documentos justificativos del pago de las facturas. Se considerarán válidos aquellos justificantes de pago que permitan identificar:  a) Al destinatario último: debe quedar claro que el único pagador es el destinatario final de la ayuda.  b) Al tercero (instalador o proveedor) que percibe las cantidades pagadas.  c) La fecha de pago (fecha valor) o salida efectiva de los fondos del destinatario último de la ayuda, que deberá ser posterior a la fecha de registro de la solicitud de ayuda.  d) La implantación objeto de la subvención. | SI |
| g) | En el caso de que el interesado no haya dado la conformidad para la consulta por parte del órgano instructor, 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 |
| i) | Declaración responsable que acredite la no 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 C) | SI |
| m) | Reportaje fotográfico de la actuación realizada o bien adquirido. En el reportaje deberá visualizarse adecuadamente la instalación o el bien. | SI |
| n) | Informe de plantilla media de trabajadores en alta. Se deberá justificar con los informes de “plantilla media de trabajadores en situación de alta” del mes previo a la presentación de la solicitud de ayuda y del mes previo a la justificación de la subvención. Mediante informe del TGSS. | EMPRESAS |
| o) | 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…), con excepción de las personas físicas que no desarrollen actividad mercantil. Y si se dispone de ello, no es obligatorio, cuenta justificativa con aportación de informe de auditor, según lo previsto en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio. Las posibilidades para justificarlo correctamente serían las siguientes aportaciones de documentos:  •Breve explicación sobre la sistemática de contabilización de los gastos e ingresos relacionados con el proyecto.  • Detalle de los asientos en los que se han contabilizado los gastos e ingresos imputados, incluyendo cuentas o subcuentas y fechas de los mismos. Se ha de incluir los asientos de las ayudas recibidas.  •Detalle del código diferenciado utilizado, en su caso, en la contabilización de dichas transacciones. | SALVO PERSONAS FÍSICAS QUE NO REALICEN ACTIVIDAD ECONÓMICA |
| p) | Certificado expedido por Secretario o Secretario-Interventor, con el visto bueno del Alcalde o Presidente, de acuerdo al apartado c) del artículo 9 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón. (CÁMARA DE CUENTAS Y RACIONALIZACIÓN DEL GASTO) | ENTIDADES LOCALES |
| q1) | Declaración responsable garantizando el cumplimiento de las normas nacionales y comunitarias sobre requisitos de igualdad de oportunidades y no discriminación, aplicables a este tipo de actuaciones (según modelo del Anexo D).  También podrá aportarse la documentación justificativa. | EMPRESAS |
| q2) | Declaración responsable garantizando el cumplimiento de las normas medioambientales nacionales y comunitarias, y sobre desarrollo sostenible (según modelo del Anexo D).  También podrá aportarse la documentación justificativa. | EMPRESAS |
| q3) | Declaración responsable garantizando la aplicación de medidas antifraude eficaces y proporcionadas en el ámbito de gestión del proyecto objeto de ayuda (según modelo del Anexo D). También podrá aportarse la documentación justificativa. | EMPRESAS |
| r) | Declaración responsable previa a la justificación e información relativa a la contratación pública (según modelos de los Anexos E y F) | Sólo AA.PP. |
| s) | Para el caso en que el destinatario último sea una persona física o jurídica privada, copia de contrato de suministro de los bienes y/o servicios objeto de ayuda, formalizado por la persona física o jurídica privada beneficiaria correspondiente. | PERSONAS FISICAS O JURÍDICA PRIVADA |
| t) | Para los casos en que el destinatario último sea una persona jurídica pública, certificación acreditativa de la fecha de publicación de pliegos de licitación para la adquisición de los bienes y/o servicios objeto de ayuda, expedido por órgano competente de la persona jurídica pública beneficiaria correspondiente | Sólo AA.PP.  y Entidades Vinculadas |
| v) | El manual de identidad visual del programa (Manual MOVES II 29042021\_Final.pdf) se puede descargar en el siguiente enlace:  <https://www.idae.es/ayudas-y-financiacion/para-movilidad-y-vehiculos/plan-moves-ii> | RD569/2020Artículo 17 punto 3 |
| x) | Certificado de la entidad bancaria que acredite que el titular de la cuenta donde se va a ingresar la ayuda es el beneficiario de la subvención. | SI |
| y) | DECLARACIÓN MRR MOVES II (según modelo declaración MRR MOVES II) | SI |