

ANEXO A

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

Actuación 1: Adquisición de vehículos de energías alternativas.

	DOCUMENTO	Obligatorio
1	ANEXO B (justificación de la subvención)	SI
2	ANEXO C 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.	SI
3	ANEXO D Declaración responsable garantizando el cumplimiento: <ul style="list-style-type: none"> - de las normas nacionales y comunitarias sobre requisitos de igualdad de oportunidades y no discriminación, aplicables a este tipo de actuaciones. - de las normas medioambientales nacionales y comunitarias, y sobre desarrollo sostenible. - la aplicación de medidas antifraude eficaces y proporcionadas en el ámbito de gestión del proyecto objeto de ayuda. 	EMPRESAS, AUTÓNOMOS Y AA.PP. QUE DESARROLLAN ACTIVIDAD ECONOMICA
4	ANEXO E y ANEXO F Declaración responsable previa a la justificación e información relativa a la contratación pública	SÓLO AA.PP.
5	Fotocopia de la ficha técnica (tarjeta ITV) del vehículo adquirido	SI
6	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 de vehículos de hasta 12 meses de antigüedad, se aportará el permiso de circulación del vehículo a nombre del concesionario o punto de venta, fabricante o empresa de renting o empresa de rent a car que realice la venta del vehículo al destinatario último de la ayuda	SI
7	Fotocopia del contrato de renting o del contrato de leasing financiero . Debe establecer una duración mínima de dos años. El arrendatario del mismo debe ser el solicitante de ayuda. El contrato de renting 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 O LEASING FINANCIERO
8	Documento de endoso en el que el beneficiario autorice a la empresa de renting a recibir la ayuda.	RENTING
9	Fotocopia de la factura de compraventa del vehículo. La <u>fecha de factura y fecha de matriculación</u> deberán ser <u>posteriores al 1 de enero de 2025</u> para autónomos, particulares, comunidades de propietarios y administraciones públicas que no hayan declarado actividad económica por la que ofrezca bienes y/o servicios en el mercado.	SI

	DOCUMENTO	Obligatorio
	<p>La <u>fecha de factura y fecha de matriculación</u> deberán ser <u>posteriores</u> a la <u>fecha</u> de registro de la <u>solicitud</u> para las personas jurídicas y administraciones públicas con actividad económica por la que ofrezca bienes y/o servicios en el mercado.</p> <p>No serán admisibles las autofacturas.</p> <p><u>En la factura deberá constar</u> la matrícula o número de bastidor, marca, modelo y versión del vehículo adquirido y <u>un descuento por parte del fabricante/importador o punto de venta de al menos 1.000 euros</u> para las adquisiciones de vehículos de categorías M1 y N1, <u>por el Programa MOVES III</u>, que deberá reflejarse antes de la aplicación de IVA o IGIC.</p>	
10	<p>Documentos justificativos del pago de la factura de compraventa del vehículo.</p> <p>Se considerarán válidos aquellos justificantes de pago que permitan identificar:</p> <p>a) Al destinatario último: debe quedar claro que el <u>único pagador es el destinatario final de la ayuda</u>.</p> <p>b) Al tercero (punto de venta o concesionario) que percibe las cantidades pagadas.</p> <p>c) La fecha de pago (fecha valor) o salida efectiva de los fondos del destinatario último de la ayuda. Para las personas jurídicas y administraciones públicas con actividad económica por la que ofrezca bienes y/o servicios en el mercado la fecha de pago deberá ser posterior a la fecha de registro de la solicitud de ayuda.</p> <p>d) El vehículo objeto de la subvención.</p> <p>e) En los casos de renting, a la empresa arrendadora.</p>	SI
11	<p>Fotocopia del Certificado acreditativo de la baja definitiva del vehículo</p> <p>Emitido por el 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.</p> <p>IMPORTANTE: LA FECHA DE BAJA DEBE SER POSTERIOR A LA FECHA DE SOLICITUD O A LA FECHA DE FACTURA. NUNCA SE PUEDE INICIAR UNA ACTUACIÓN CON EL ACHATARRAMIENTO DEL VEHÍCULO.</p>	ACHATARRAMIENTO
12	<p>Fotocopia del permiso de circulación del vehículo achataado.</p> <p>En ausencia de este documento, se aportará el Informe de la Dirección General de Tráfico con el historial del vehículo</p>	
13	<p>Fotocopia del último recibo del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica del vehículo achataado, debidamente abonado, al menos desde el ejercicio de 2020.</p>	
14	<p>Reportaje fotográfico del vehículo o vehículos adquirido/s.</p> <p>En el reportaje deberá visualizarse adecuadamente el vehículo (incluida su matrícula).</p>	SI
15	<p>Certificado de la entidad bancaria</p> <p>Que acredite que el titular de la cuenta indicada en la solicitud, donde se va a ingresar la ayuda, es el beneficiario de la subvención.</p>	SI
16	<p>En el caso de que <u>el interesado no haya dado la conformidad para la consulta</u> 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</p>	PARA TODOS LOS CASOS, SOLO SI NO SE HA DADO AUTORIZACIÓN

	DOCUMENTO	Obligatorio
17	<p>Informe de plantilla media de trabajadores en alta.</p> <p>Se deberá justificar con 2 informes de la Tesorería General de la Seguridad Social de plantilla media de trabajadores en situación de alta: uno del mes previo a la presentación de la solicitud de ayuda y otro del mes previo a la justificación de la subvención.</p>	EMPRESAS
18	<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...), con excepción de las personas físicas que no desarrollen actividad mercantil.</p> <p>Para justificar correctamente la existencia de una contabilidad separada hay que aportar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 tendrán que incluir los asientos de las ayudas cuando se reciban. • Detalle del código diferenciado utilizando, en su caso, la contabilización de dichas transacciones. <p>Presentar en el caso de que se disponga, 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. Este punto no es obligatorio.</p>	EMPRESAS, AUTÓNOMOS Y AA.PP. QUE DESARROLLAN ACTIVIDAD ECONOMICA
19	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)	EN CASO DE ENTIDADES LOCALES
20	<p>El manual de imagen del programa se puede descargar en el siguiente enlace:</p> <p>Manual de imagen IDAE</p>	EMPRESAS

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

	DOCUMENTO	Obligatorio
1	ANEXO B (justificación de la subvención)	SI
2	ANEXO C 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.	SI
3	ANEXO D Declaración responsable garantizando el cumplimiento: <ul style="list-style-type: none"> - de las normas nacionales y comunitarias sobre requisitos de igualdad de oportunidades y no discriminación, aplicables a este tipo de actuaciones. - de las normas medioambientales nacionales y comunitarias, y sobre desarrollo sostenible. - la aplicación de medidas antifraude eficaces y proporcionadas en el ámbito de gestión del proyecto objeto de ayuda. 	EN CASO DE EMPRESAS, AUTÓNOMOS Y AA.PP. QUE DESARROLLAN ACTIVIDAD ECONOMICA
4	ANEXO E y ANEXO F Declaración responsable previa a la justificación e información relativa a la contratación pública	SÓLO AA.PP.
5	Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención. Modelo disponible en el Portal web del Gobierno de Aragón, dentro de la página web correspondiente al Programa MOVES III 2025. MODELO MEMORIA JUSTIFICATIVA 2025 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, <u>indicando posibles variaciones o desviaciones</u> con respecto a las actuaciones y objetivos incluidos en la solicitud original. En el caso de haber realizado exactamente la actuación conforme a la memoria descriptiva aportada en la solicitud, <u>igualmente deberá facilitarse</u> el documento de memoria justificativa indicando que no ha habido ningún cambio o variaciones o desviaciones con respecto a las actuaciones y objetivos incluidos en la solicitud original. NOTA: Indicar la ubicación de los sistemas de recarga con 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.	SI
6	Facturas. Las facturas deberán ser detalladas, de manera que puedan identificarse los conceptos objeto de ayuda. La <u>fecha de factura</u> deberá ser <u>posterior al 1 de enero de 2025</u> para autónomos, particulares, comunidades de propietarios y administraciones públicas que no hayan declarado actividad económica por la que ofrezca bienes y/o servicios en el mercado. La <u>fecha de factura</u> deberá ser <u>posterior</u> a la <u>fecha de registro de la solicitud</u> para las personas jurídicas y administraciones públicas con actividad económica por la que ofrezca bienes y/o servicios en el mercado. No serán admisibles las autofacturas.	SI

	DOCUMENTO	Obligatorio
7	<p>Documentos justificativos del pago de la/s factura/s de la infraestructura de recarga.</p> <p>Se considerarán válidos aquellos justificantes de pago que permitan identificar:</p> <p>a) Al destinatario último: debe quedar claro que el <u>único pagador es el destinatario final de la ayuda</u>.</p> <p>b) Al tercero que percibe las cantidades pagadas.</p> <p>c) La fecha de pago (fecha valor) o salida efectiva de los fondos del destinatario último de la ayuda. Para las personas jurídicas y administraciones públicas con actividad económica por la que ofrezca bienes y/o servicios en el mercado la fecha de pago deberá ser posterior a la fecha de registro de la solicitud de ayuda, a efectos de cumplir con el carácter incentivador.</p>	SI
8	<p>Copia del certificado de instalación eléctrica emitido por el instalador, modelo C0004 diligenciado por AESSIA o DIGITA.</p> <p>En el caso de que la actuación lo requiera se aportará, además, certificado de ejecución de obra civil y documentación que acredite estar en posesión de las preceptivas licencias y autorizaciones administrativas.</p>	SI
9	<p>Presupuesto de suministro de la instalación objeto de ayuda, aceptado por el beneficiario de la ayuda.</p> <p>En el caso de que el presupuesto supere 40.000€ se deberán presentar 3 presupuestos independientes.</p>	SI
10	<p>Reportaje fotográfico de la infraestructura de recarga realizada.</p> <p>En el reportaje deberá visualizarse adecuadamente la infraestructura de recarga.</p>	SI
11	<p>Certificado de la entidad bancaria</p> <p>Que acredite que el titular de la cuenta indicada en la solicitud, donde se va a ingresar la ayuda, es el beneficiario de la subvención.</p>	SI
12	<p>En el caso de que <u>el interesado no haya dado la conformidad para la consulta</u> 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</p>	PARA TODOS LOS CASOS, SOLO SI NO SE HA DADO AUTORIZACIÓN
13	<p>Informe de plantilla media de trabajadores en alta.</p> <p>Se deberá justificar con 2 informes de la Tesorería General de la Seguridad Social de plantilla media de trabajadores en situación de alta: uno del mes previo a la presentación de la solicitud de ayuda y otro del mes previo a la justificación de la subvención.</p>	EMPRESAS
14	<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...), con excepción de las personas físicas que no desarrollen actividad mercantil.</p> <p>Para justificar correctamente la existencia de una contabilidad separada hay que aportar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 tendrán que incluir los asientos de las ayudas cuando se reciban. Detalle del código diferenciado utilizando, en su caso, la contabilización de dichas transacciones. <p>Presentar en el caso de que se disponga, 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. Este punto no es obligatorio.</p>	EMPRESAS, AUTÓNOMOS Y AA.PP. QUE DESARROLLAN ACTIVIDAD ECONOMICA

	DOCUMENTO	Obligatorio
15	Para infraestructuras de recarga que permitan la transferencia de electricidad con una potencia ≤ 22 kW, documento de especificaciones técnicas del equipo que acredite que son capaces de soportar funcionalidades de recarga inteligentes	EMPRESAS
16	DECLARACIÓN RESPONSABLE DE AYUDAS DE MINIMIS Autónomos y PYMES que hayan optado acogerse al Reglamento de minimis según el RD 821/2023. La cuantía de la subvención o ayuda acumulada que haya percibido por el concepto de minimis en el ejercicio actual y en los dos ejercicios anteriores, no podrá exceder de la cantidad de 300.000 euros.	AUTÓNOMOS Y PYMES
17	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)	EN CASO DE ENTIDADES LOCALES
18	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
19	El manual de imagen del programa se puede descargar en el siguiente enlace: Manual de imagen IDAE	EMPRESAS