

## Guía de ayuda para la justificación de los pagos

### Ayudas para la implantación de infraestructura de vehículos eléctricos Plan MOVALT Infraestructura



**Enero 2018**

### **¿Qué documentos son válidos para la justificación del pago? (Base Décima, apartado j))**

Se admitirán todos los justificantes de pago que permitan identificar, de manera inequívoca, la instalación objeto de la subvención. Se considerarán válidos aquellos justificantes de pago que permitan identificar:

- Al beneficiario: debe quedar claro que es el UNICO pagador de las cantidades abonadas, salvo en el caso de renting operativo o financiero de la instalación o intervención de una ESE en los que el pagador será esta última.
- Al tercero, que percibe las cantidades pagadas.
- La fecha de pago (fecha valor) o salida efectiva de los fondos del beneficiario, o en su caso, empresa de renting o ESE, que deberá ser posterior a la fecha de registro de la solicitud de la ayuda.
- Aquellos datos necesarios para identificar el punto de recarga objeto de subvención.

### ***¿Qué ocurre cuando la inversión la realiza una ESE o una empresa que ofrece en renting la instalación a un cliente?***

En este caso, el beneficiario es el cliente, que es a quien se le abonará la ayuda, pero la inversión y pagos de la instalación los realiza la ESE o empresa de renting.

En esta caso se admite que en los justificantes de pago no figure como pagador el beneficiario, sino la empresa de renting o ESE dado que es quien realiza la inversión, siempre que se aporte copia del contrato firmado entre ESE/empresa de renting y cliente, en el cual figure que se ha repercutido en el contrato la ayuda recibida por el cliente. A modo de ejemplo, una forma de repercutir la ayuda es mediante un pago inicial del cliente por el importe de la ayuda recibida, que aminorará el coste de la instalación y por tanto, reducirá las cuotas respecto al contrato si no hubiera habido ayuda.

### **¿Cuáles son los justificantes de pago válidos más habituales? (Base Décima, apartado j))**

#### Recomendaciones generales:

1. Siempre que sea posible, utilizar la transferencia bancaria como forma de pago.

2. Comprobar que el pago ha sido realizado por el beneficiario de la ayuda. El titular de la cuenta bancaria en la que se realice el cargo de la operación (la transferencia, el adeudo domiciliario, el pago con tarjeta, etc.) debe ser el beneficiario de la ayuda (salvo en los casos expuestos anteriormente en los que participe una empresa de renitng o ESE).

Si es una sociedad (limitada, anónima, civil, cooperativa, comunidad de bienes, etc.) no se aceptarán pagos realizados a través de cuentas bancarias de alguno de los socios.

En el caso de que el pago se realice a través o por orden de algún cotitular de la cuenta, se deberá acreditar (mediante un certificado de la entidad bancaria) la cotitularidad del beneficiario de la ayuda.

3. Si es posible, comprobar que en el documento justificativo del pago (resguardo de la transferencia, notificación del adeudo bancario, etc.) figura el concepto por el que se realiza el pago. En el caso de que no figure, IDAE podrá solicitar al proveedor un certificado para comprobar el concepto por el que se ha realizado el pago, lo que puede retrasar los trámites para el abono de la subvención.

4. Es una buena práctica solicitar a la entidad bancaria que en el concepto por el que se realiza el pago (en las transferencias, ingresos en efectivo, adeudos, etc.) figure la expresión “pago de la factura nº XXXX de fecha XXXX”.

Entre los justificantes de pago más habituales que se consideran válidos se encuentran los siguientes, en función de la forma de pago utilizada:

### 1. Transferencia

- Resguardo de la entidad bancaria de la orden de transferencia realizada.
- Extracto (o captura de pantalla) de la cuenta corriente del beneficiario en el que figure el cargo de la transferencia realizada (con el logo bancario o sellado por la entidad bancaria).

NOTA: Esta documentación puede sustituirse por un certificado (u otro título similar) emitido por la entidad bancaria que contenga:

- El titular y el número de la cuenta en la que se carga la transferencia.
- El ordenante de la transferencia: solicitante de la ayuda.
- El beneficiario: emisor de la factura.

- El concepto por el que se realiza la transferencia: Nº de factura o bien descripción operación y parcela (Ejemplo: Factura 6/2017, o bien: parcela xxyy- zz-wwww )
- El importe y la fecha de la operación.

- Si el justificante de pago agrupa varias facturas en una remesa de transferencias, deberá estar acompañado de un documento que acredite una relación de las mismas. El gasto debe marcarse por el beneficiario para su mejor identificación. En la remesa de transferencias se incluirá, en la primera página, la página donde figure el gasto o gastos seleccionados y en la última página, el importe total de la transferencia, ha de coincidir con el justificante de pago por transferencia bancaria.

## 2. Tarjeta

- Ticket de compra en el que figure el pago con tarjeta (en el caso de que no figure en la factura).
- Resguardo del pago con tarjeta
- Extracto de la cuenta donde figure el cargo del pago con tarjeta. Deberá, en caso de necesidad, ir acompañado de documento, emitido por la entidad bancaria, que acredite la relación de los distintos pagos que incluye el cargo en la cuenta del pago con tarjeta.

**NOTA:** El extracto de la cuenta puede sustituirse por un certificado (u otro título similar) emitido por la entidad bancaria, en el que como mínimo conste el titular y el número de la cuenta en la que se carga el pago de la tarjeta, el beneficiario, la fecha y el importe pagado con la tarjeta.

## 3. Cheque

- Recibí, firmado y sellado por el beneficiario, en el que debe especificarse:
  - la factura, y fecha de la misma, a la que corresponde el pago.
  - el número y la fecha del cheque.
  - debajo de la firma debe aparecer el nombre y nº del NIF de la persona que firma.
- Extracto de la C.C. del beneficiario de la ayuda donde figure el cargo del cheque
- Certificado de la entidad bancaria en la que conste el número del cheque, su importe, identificación de quién lo cobra y fecha del cobro.

**NOTA:** No es preciso presentar el extracto de la C.C. si el certificado de la entidad bancaria incluye también la identificación del número de la cuenta en la que se haya cargado el cheque y del titular de la misma (que debe coincidir con el beneficiario de la ayuda).

#### 4. Metálico

- Recibí, firmado y sellado por el beneficiario, en el que debe especificarse:

- la factura, y fecha de la misma, a la que corresponde el pago.
- debajo de la firma debe aparecer el nombre y NIF de la persona que firma.

La Factura con la expresión “recibí en metálico”, firmada y sellada por el beneficiario.

Según se establece en el artículo 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, no podrán pagarse en efectivo las operaciones con un importe igual o superior a 2.500 euros.

A efectos del cálculo de este límite, se sumarán los importes de todas las operaciones o pagos en que se haya podido fraccionar la entrega de bienes.

#### 5. Financiación a través de entidad financiera vinculada con el beneficiario

- Copia del contrato de financiación.

- Copia del cargo en la cuenta bancaria del beneficiario donde se refleje la correspondiente anotación que acredite el abono de la instalación y donde se identifique la cuantía que figura en la factura y la instalación objeto de adquisición. En caso de tratarse de un pago de remesas de varios puntos de recarga por parte de la entidad financiera vinculada con el beneficiario, deberá acompañarse de documentación adicional que acredite que, en el pago de la remesa realizada por la financiera, se incluye el pago de los puntos de recarga objeto de la ayuda.