



PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA DE LA ECONOMÍA

GUÍA PRÁCTICA PARA PRESENTAR LA SOLICITUD A LA 3ª CONVOCATORIA DEL ECO-INCENTIVO MARÍTIMO

PROGRAMA DE APOYO AL TRANSPORTE SOSTENIBLE Y DIGITAL EN CONCUERENCIA NO COMPETITIVA

MEDIDA 5: ACCIONES DE APOYO A LOS SERVICIOS DE DEMANDA DE TRANSPORTE DE MERCANCÍAS POR FERROCARRIL, FERROCARRIL/CARRETERA Y MARÍTIMO/CARRETERA PARA SU TRANSICIÓN HACIA LOS MODOS MÁS SOSTENIBLES Y PARA LA MEJORA AMBIENTAL DE ESTOS MEDIANTE ECOINCENTIVOS – ECOINCENTIVO MARÍTIMO



V1 (31/03/2025)



1.	PRESENTACIÓN DE LA GUÍA	3
2.	CÓMO PRESENTAR UNA SOLICITUD	4
2.1.	<i>REQUISITOS PREVIOS</i>	<i>4</i>
2.2.	<i>ACCESO E INICIO DEL TRÁMITE</i>	<i>7</i>
2.3.	<i>REGISTRO DE LA SOLICITUD</i>	<i>9</i>
2.3.1.	PARTE A) INFORMACIÓN GENERAL DE LA PROPUESTA	10
2.3.1.1.	DATOS BÁSICOS	10
2.3.1.2.	DATOS ESPECÍFICOS DEL PROYECTO	17
2.3.1.3.	PROYECTOS.....	18
2.3.2.	FICHERO DE DATOS (EXCEL).....	18
2.3.2.1.	DATOS RELATIVOS AL BENEFICIARIO	19
2.3.2.2.	DATOS RELATIVOS AL EMBARQUE DE UNIDADES ELEGIBLES:.....	20
2.3.2.3.	DATOS ECONÓMICOS.....	22
2.3.3.	PARTE B) INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA	23
2.3.3.1	DOCUMENTACIÓN.....	23
3.	DOCUMENTACIÓN ADMISIBILIDAD	25
4.	JUSTIFICACIÓN DOCUMENTAL	30
5.	FINALIZACIÓN DEL PROCESO DE SOLICITUD	38
6.	DESISTIMIENTO DE LA SOLICITUD	42
7.	DOCUMENTACIÓN ADICIONAL.....	43
8.	REQUISITOS DE DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD	45

1. PRESENTACIÓN DE LA GUÍA

Este documento tiene como finalidad facilitar a los potenciales beneficiarios el procedimiento de presentación de solicitudes para la concesión de subvenciones del ecoincentivo para el impulso de transporte marítimo y que el objetivo es únicamente proporcionar información práctica a los solicitantes.

Además, en la sede electrónica del Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible (MITMS) está a disposición de los solicitantes la **Orden Ministerial TMA/391/2022, de 26 de abril, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en concurrencia no competitiva del eco-incentivo para el impulso del transporte marítimo de mercancías basado en el mérito ambiental y socioeconómico en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y resiliencia, y el procedimiento y la convocatoria para la selección de entidades colaboradoras que participarán en su gestión, y la Orden Ministerial de 29 de abril de 2024 por la que se aprueba la tercera convocatoria de subvenciones en concurrencia no competitiva del Eco-incentivo para el impulso del transporte marítimo de mercancías basado en el mérito ambiental y socioeconómico, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia-financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU para el periodo de elegibilidad 2024-2025”, que dará continuidad al programa de eco-incentivos marítimos iniciado en 2022.**

Esta guía incluye las **instrucciones PRÁCTICAS** para la cumplimentación de los documentos de solicitud, así como indicaciones para presentarlas en el portal de gestión de subvenciones de la sede electrónica del MITMS.

Los principales documentos de referencia para la elaboración de esta guía están disponibles para consulta en la sede electrónica del MITMS:

- [Sede Electrónica del MITMS](#)
- [Bases reguladoras para la concesión de subvenciones y convocatoria de beneficiarios](#)
- [Convocatoria de ayudas](#)

O en la página web del MITMS:

- [Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia \(PRTR\)](#)
- [Página web del programa de eco-incentivo marítimo](#)
- [Buzón para dudas y preguntas](#)

Esta Guía práctica no tiene valor legal y en ningún caso la información contenida en la misma reemplaza las reglas y condiciones establecidas en las bases legales de la convocatoria.

2. CÓMO PRESENTAR UNA SOLICITUD

La presentación y tramitación de las solicitudes se realizará por vía electrónica, a través de internet, en la sede electrónica del MITMS, mediante registro electrónico.

<https://sede.transportes.gob.es/areas-actividad/subvenciones/subvenciones-prtr/programa-subvenciones-concurrencia-no-competitiva-eco-incentivo-impulso-transporte-maritimo-mercancias-basado-merito-ambiental-socioeconomico>

2.1. REQUISITOS PREVIOS

Para poder realizar la solicitud, el solicitante que la efectúa debe tener en cuenta que:

- 1) **Sólo una persona física que actúa en nombre propio o con certificado de representación de persona jurídica puede firmar la solicitud.**

La persona física que actúa en nombre propio o con certificado de representación de persona jurídica deberá ser identificada como el representante de la empresa, y tendrá que acreditar dicha capacidad de representación mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia **con fecha anterior al fin del plazo de solicitud.** El solicitante deberá adjuntar dicho documento, que se incluirá en la solicitud como un adjunto (Documento B001.2) según se explica en el punto 0 2.3.3.1 DOCUMENTACIÓN.

Una solicitud se podrá dar de alta por una persona física distinta a la persona firmante que posea un certificado de persona física (personal) o de persona física en representación de persona jurídica (personal).

Este certificado debe estar emitido por una autoridad de certificación (CA) de las habituales (FNMT, Camerfirma, etc.). Para más información sobre cuáles son estas autoridades de certificación y qué certificados emiten, puede consultar la siguiente página:

<https://sedeaplicaciones.minetur.gob.es/Prestadores/>

En el caso de **entidades extranjeras de la UE** (personas jurídicas establecidas en un Estado miembro de la Unión Europea legalmente autorizadas para realizar un transporte marítimo de mercancías en España, según el artículo 6 de la Orden Ministerial) podrán acceder a través del Nodo eIDAS a través de un certificado avalado por la UE.



La persona que dé de alta la solicitud deberá identificar a la persona firmante como el representante de la entidad beneficiaria según se explica en el punto 1.3.1.2 DATOS ESPECÍFICOS DEL PROYECTO.

- 2) Es posible acceder al borrador de una solicitud que todavía no se ha presentado con los certificados de las personas que se identifiquen en el apartado "Datos básicos" en el portal de gestión de subvenciones.

- 3) Sólo las personas físicas o persona física en representación de persona jurídica que han sido identificadas en el apartado "Datos básicos" pueden adjuntar la documentación y cumplimentar el formulario utilizando un certificado digital personal.
- 4) Todos los documentos que se facilitan en el portal de gestión de subvenciones del MITMS, **documentos B001.1, B002.1, B002.2, B003.1, B003.5, B004, B005, B008, C0, J01, J02.3 J03 y J04 tienen que ser firmados digitalmente antes de adjuntarse**, si no la aplicación no permite continuar el proceso y presentar la solicitud.

El resto de los documentos a aportar por el solicitante no es necesario que se presenten firmados.

Para la firma de los documentos se recomienda instalación del certificado digital y la aplicación Autofirm@ que deberá instalarse previamente. Se recomienda utilizar el navegador Chrome junto con la aplicación, que se puede descargar en <https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>



Para utilizar la firma electrónica se deben cumplir los requisitos que se indican en la siguiente página:

https://sede.mitma.gob.es/SEDE_ELECTRONICA/LANG_CASTELLANO/DOCS_AYUDA/AYU_DAT/NAVEGADORES/

Además, para entidades extranjeras podrán utilizar el Nodo eIDAS con firma avalada por la UE, que pueden obtener en la siguiente página [eSignature \(europa.eu\)](https://eSignature.europa.eu).

- 5) **Los documentos probatorios de gasto (facturas) y los documentos probatorios de pago (justificantes de pago) han de presentarse en un formato de texto, que permita realizar búsquedas.** En caso de tener dichos documentos escaneados, pueden utilizar una aplicación con **reconocimiento óptico de caracteres**, OCR que transforme una imagen de texto en un formato de texto. y mejore el texto. Por ejemplo, con Adobe Acrobat.

Se facilita a continuación el enlace donde se explica el uso de OCR en Adobe Acrobat:

<https://www.adobe.com/mx/acrobat/how-to/ocr-software-convert-pdf-to-text.html#:~:text=Abre%20un%20archivo%20PDF%20que,de%20tu%20PDF%20completamente%20editable>

IMPORTANTE: no se aceptará la documentación a este respecto si está en un formato que no permite hacer búsquedas.

A continuación, se muestra un ejemplo de un documento en el que no se pueden hacer búsqueda: al introducir el número de factura, se finaliza la búsqueda en el documento sin que se haya encontrado ninguna coincidencia a pesar de que sí existe dicha factura y está en el documento.



- 6) Una vez enviada la solicitud, se podrá aportar documentación, **pero la fecha que se tendrá en cuenta para el orden de prelación será la fecha de la última aportación**, dentro del periodo de solicitud (del **1 de abril al 2 de junio de 2025**).
- 7) En el caso de que hubiera que hacer **subsanciones**, se notificará a través del **correo electrónico designado** en la solicitud en **"A notificar"** y **"Solicitante"**.
- 8) Todas las firmas serán verificadas a través de los servicios on-line para la validación de firmas y certificados electrónicos nacional Valide (VALIDe (redsara.es)) y europeo eSignature (eSignature (europa.eu)). Una vez enviada la solicitud y cerrado el plazo de la convocatoria, en caso de que hubiera que hacer **subsanciones**, se notificará a través del **correo electrónico designado** en la solicitud en **"A notificar"**.

El acceso al apartado de notificaciones de la sede electrónica del MITMS para realizar las **subsanciones o alegaciones** oportunas debe efectuarse desde el **correo electrónico de la persona física** que se haya designado en el apartado **"A Notificar"** y que permite abrir el portal de gestión de subvenciones directamente. Si tiene dificultad para acceder al contenido de la notificación o desea modificar los datos de este apartado una vez cerrado el plazo de la convocatoria, póngase en contacto con el Ministerio a través del enlace:

<https://www.transportes.gob.es/ministerio/proyectos-singulares/prtr/programa-de-apoyo-al-transporte-sostenible-y-digital-convocatoria-ayudas-empresas-concurrencia-competitiva/formulario-convocatoria-ayudas-empresas>

- 9) La **persona** que da de alta y la que posteriormente presente la solicitud **deberá ser una persona física que actúa en nombre propio o con certificado de representación de persona jurídica** que figurará como presentador de la solicitud en el portal de gestión de subvenciones.

IMPORTANTE: Si el presentador es diferente al representante de la entidad, una vez presentada la solicitud, no va a poder tener acceso a ella, salvo que éste se registre en los campos "A notificar" o "Contacto".

En el momento de la solicitud es cuando se tiene que indicar quién será la persona "**A notificar**" y "**Contacto**", no pudiendo modificarse una vez esté presentada la solicitud. Es importante que, en el momento de hacer la solicitud, se indiquen todas las personas interesadas en acceder a la misma ya sea en "**A notificar**" en "**Contacto**" o bien siendo el representante. **Se aconseja indicar a personas distintas con el fin de tener varias formas de contacto.**

- 10) La persona que firme la solicitud deberá ser una persona física o persona física en representación de persona jurídica que figurará como firmante de la solicitud en el portal de gestión de subvenciones.

El fichero de datos deberá de comprimirse en un fichero "ZIP" con una extensión máxima de 10 MB. En caso de presentarse algún problema se tendrá que poner en contacto con el MITMS a través del buzón de consultas.

2.2. ACCESO E INICIO DEL TRÁMITE

En el caso de personas o entidades extranjeras antes de acceder al portal de subvenciones y presentar la solicitud deberán comprobar la firma o Nodo eIDAS en el siguiente link <https://valide.redsara.es/valide/ejecutarValidarFirma/ejecutar.html>.

The image displays three sequential screenshots of the VALID E portal's certificate validation process. The first screenshot shows the 'Validar Firma' page where a user can select a certificate to validate. The second screenshot shows a Windows security dialog box titled 'Selección de certificado' (Certificate Selection) with a list of available certificates, including 'NUEVOCIUD FICTICIO ACTIVO'. The third screenshot shows the 'Certified validation result' page, which displays a green checkmark and the details of the validated certificate, including the name and surname 'NUEVOCIUD FICTICIO ACTIVO' and the identification number '99999972C'.

Acceda al portal de Subvenciones PRTR en la sede electrónica en el enlace:

<https://sede.transportes.gob.es/areas-actividad/subvenciones/subvenciones-prtr/programa-subvenciones-concurrencia-no-competitiva-eco-incentivo-impulso-transporte-maritimo-mercancias-basado-merito-ambiental-socioeconomico>

A continuación, seleccione **“3ª Convocatoria de subvenciones en concurrencia no competitiva de ecoincentivo marítimo-beneficiario”** y haga clic en el botón “Entrar” del cuadro “Acceso al portal de gestión de subvenciones Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible (MITMS)”.



Para acceder al portal deberá identificarse mediante **DNIe o certificado electrónico**, lanzando la aplicación **AutoFirm@** o en caso de persona o entidad extranjera mediante **identidad digital europea NODO eIDAS**.



Identificación con identidad digital europea

Un proveedor de servicios español ha solicitado que se identifique usando una identidad digital europea. Por favor, seleccione el país donde se emitió su identidad digital.

Alemania	Austria	Bulgaria
Bélgica	Canadá	Chipre
Croacia	Dinamarca	Eslovaquia
Eslovenia	España	Estonia
Finlandia	Francia	Grecia
Grecia	Hungría	Irlanda
Islandia	Italia	Letonia
Liechtenstein	Lituania	Luxemburgo
Malta	Noruega	Países Bajos
Polonia	Portugal	Reino Unido
República Checa	Rumania	Suecia

*Elige la identidad digital europea de tu certificado.
 Choose the European digital identity of your certificate.*

2.3. REGISTRO DE LA SOLICITUD

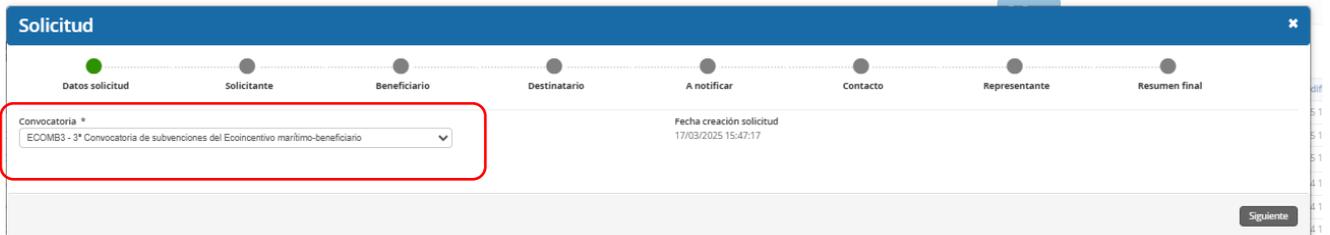
Haga clic en **"Alta Solicitud"** para crear una solicitud nueva para la presente convocatoria.



Solicitudes
 Solicitudes - Inicio

Búsqueda de solicitudes

Una vez se inicia el alta de la solicitud, se abre una ventana en la que se debe seleccionar la convocatoria de subvenciones **"ECOMB3 - 3ª Convocatoria de subvenciones de eco incentivo marítimo-beneficiario"**, y se presiona el botón de "Siguiente".



Solicitud

Datos solicitud Solicitante Beneficiario Destinatario A notificar Contacto Representante Resumen final

Convocatoria *
 ECOMB3 - 3ª Convocatoria de subvenciones del Ecoincentivo marítimo-beneficiario

Fecha creación solicitud
 17/03/2025 15:47:17

En las siguientes pantallas aparecerán una serie de campos cuyos datos se deberán cumplimentar, siguiendo la estructura del documento de solicitud que está formado por 2 partes:

- Parte A) Información general de la solicitud y cumplimiento del Excel (D00 Fichero de datos) para el cálculo del eco-incentivo
- Parte B) Información administrativa

Por tanto, la información facilitada en estos documentos se descargará directamente desde la pestaña "Documentación" del portal de gestión de subvenciones de la sede electrónica de MITMS subvenciones.mitma.gob.es/taysportal/AppJava/login;jsessionid=Oqlr7ELqOWCDs43ZZbx5xQsS-CP1GhRlauIXkSVo.90773a5c1b5a

2.3.1. PARTE A) INFORMACIÓN GENERAL DE LA PROPUESTA

La parte A de la solicitud está compuesta por tres bloques de información:

- "Datos básicos de la solicitud" (apartado 1.3.1.1)
- "Datos específicos del proyecto" (apartado 1.3.1.2)
- "Proyectos" (apartado 1.3.1.3)

La información se debe rellenar de forma online.

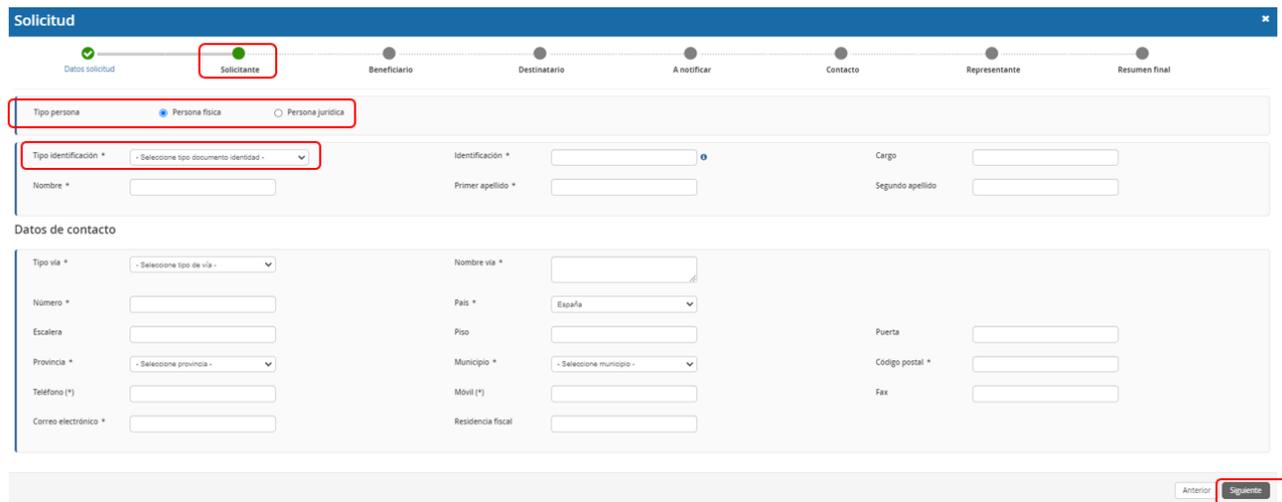
The screenshot shows a web interface for submitting an application. At the top, there is a navigation bar with the word "Solicitudes" and several icons. Below this, the breadcrumb "Solicitudes > Detalle" is visible. The main content area contains the following information: "Código: ECOMB3/25/00001", "Beneficiario: [REDACTED]", and "Convocatoria: 3ª Convocatoria de subvenciones del Ecoincentivo marítimo-beneficiario". Below this information is a button labeled "Presentar Solicitud". At the bottom, there are two tabs: "solicitud" (active) and "Documentación". Under the "solicitud" tab, there are three sub-sections: "Datos básicos" (with a green checkmark icon), "Datos específicos" (with a blue triangle icon), and "Proyectos" (with a blue triangle icon).

2.3.1.1. DATOS BÁSICOS

El bloque "Datos básicos" incluye los datos de todas las personas físicas y jurídicas que formarán parte del expediente. Los datos de estas personas se cumplimentarán en las siguientes pestañas: "Solicitante", "Beneficiario", "Destinatario", "A notificar", "Contacto" y "Representante".

Los campos que aparecen con asterisco "*" son obligatorios y deben ser cumplimentados para continuar con el proceso de solicitud.

La persona que da de alta la solicitud aparecerá como "Presentador" al finalizar la cumplimentación de los "Datos básicos" si presenta la solicitud con su certificado electrónico. Esta persona podrá ser distinta del "Firmante" de la solicitud. En el caso de que la solicitud se presente con un certificado electrónico distinto, será este usuario el que figure como presentador.



La descripción de los campos incluidos en la primera pestaña **"Solicitante"** dentro del bloque "Datos básicos" es la siguiente:

- a) **Solicitante:** Deberá ser persona física o jurídica. Deberá coincidir con el beneficiario. La solicitud únicamente debe ser cumplimentada y firmada por una persona física. El solicitante lleva asociada en la parte inferior el despliegue de los datos de contacto del solicitante que se deberán cumplimentar. Los datos básicos del solicitante que deberá rellenar son los siguientes:
- El tipo identificación (NIF/NIE) y en caso de persona o entidad extranjera (Otros)
 - Identificación (Nº NIF/NIE) y en caso de persona o entidad extranjera (Nodo eIDAS: País de origen/Destino/Nº Identificación Nacional de cada país)
 - Tipo de entidad (Forma jurídica)
 - Los datos de contacto (Documentación fiscal): domicilio, correo electrónico y teléfono del solicitante.

En el caso de las **entidades extranjeras** (personas jurídicas privadas establecidas en un Estado miembro de la Unión Europea), que no tengan acreditación de NIF español asociado a la entidad beneficiaria, deberán obtenerlo mediante petición directa a la Agencia Estatal de Administración Tributaria y aportar el documento "B006. Tarjeta de identificación fiscal", junto con la identificación real como empresa extranjera "B007.Certificado de Residencia Fiscal" y documentos oficiales justificativos B001.2.

(IBAN); DC IBAN (2 dígitos); Entidad (4 dígitos); Oficina (4 dígitos); DC (2 dígitos); Número (10 dígitos). Será necesario marcar la casilla de confirmo.

Para las personas o entidades extranjeras el formato de "Datos bancarios" puede no ajustarse al español (hay un campo más de "Número extra"), por lo tanto, deberá proveer el certificado de cuenta bancaria **(B002.2) obligatoriamente con firma de la entidad bancaria** en tiempo y forma según lo establecido en el requerimiento y en base a lo dispuesto en el artículo 73.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Datos bancarios

Cod. país * DC IBAN * Entidad * Oficina * DC * Número * Número extra

SWIFT Confirmando que el IBAN proporcionado está dado de alta en el Fichero Central de Terceros de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera *

Es conveniente guardar los datos frecuentemente para evitar la pérdida de información y tener que introducirla de nuevo.

Para continuar con el procedimiento deberá marcar la casilla de informar datos y siguiente.

Solicitud

Datos solicitud Solicitante Beneficiario Destinatario A notificar Contacto Representante Resumen final

Informar datos ←

c) **Destinatario:** Es la misma persona jurídica registrada en "Beneficiario".

El campo destinatario podrá **dejarse en blanco o auto rellenarse** ("Copiar datos") con datos introducidos en pestañas previas como los del solicitante o beneficiario.

Para completar la pestaña del "Destinatario" se seleccionará el campo "Informar datos" y aparecerá la pestaña correspondiente.

Seleccionando "Copiar datos de Solicitante" o de "Beneficiario", según se considere, se rellenan automáticamente los campos del "Destinatario". Posteriormente se presiona el botón de "Siguiente" para pasar a la siguiente pestaña con los datos "A notificar".

Solicitud

Datos solicitud Solicitante Beneficiario Destinatario

Informar datos

Copiar datos de Solicitante Beneficiario ←

Tipo persona Persona física Persona jurídica

- d) **A notificar:** Se deberá indicar los datos de la persona que recibirá las notificaciones del procedimiento y que, una vez cerrado el plazo de entrega de solicitudes, en caso de que haya que llevar a cabo subsanaciones podrá acceder al expediente desde el correo electrónico facilitado en este apartado. La pestaña podrá auto rellenarse seleccionando el campo correspondiente al **"Solicitante"**, **"Beneficiario"** o **"Destinatario"** a través del campo **"Copiar datos de"** (identificado en la siguiente imagen con un círculo rojo).

En el caso de las personas físicas extranjeras, a efectos de indicar la persona **"A notificar"**, se deberá indicar en "Tipo identificación" (Otros) y en "Identificación" (Nodo eIDAS: País de origen/Destino/Nº Identificación Nacional de cada país) idénticamente que en las pestañas anteriores.

IMPORTANTE: compruebe que se escribe correctamente el "correo electrónico", ya que es en éste donde se recibirán todas las notificaciones. Es de vital importancia que el solicitante indique una dirección de correo electrónico que esté operativa y correctamente escrita. **SI NO INDICA UN CORREO ELECTRÓNICO VÁLIDO, NO PODRÁ RECIBIR NINGUNA NOTIFICACIÓN.**

Las personas o entidades extranjeras aportaran el mismo email que el registrado en el **Portal DEHú** <https://dehu.redsara.es/>

Castellano Català Galego Euskera Valencià English

Domenico D'auria
Cerrar sesión | →

Notificaciones Pendientes Notificaciones Realizadas Comunicaciones Mis datos de contacto

Crear Contacto - IT/ES/AIDP0002675266

Podrá recibir avisos de nuevas notificaciones y/o comunicaciones a los emails proporcionados en el formulario, siempre que el Organismo Emisor de su notificación esté adherido a la DEHú.

Los datos facilitados en el formulario serán objeto de tratamiento únicamente por la Dirección Electrónica Habilitada única (DEHú) para los fines descritos anteriormente y no serán proporcionados a terceros. Antes de cumplimentar el formulario debe leer la siguiente información adicional sobre protección de datos personales

Rellene el siguiente formulario para dar de alta la información de contacto.

Datos de contacto

Email (1)* + añadir email Teléfono

Acepto las condiciones legales y/o de uso*

Limpiar Guardar

<https://administracionelectronica.gob.es/ctt/resources/Soluciones/2311/Descargas/DEHu-Triptico-Gran%20Destinatario.pdf?idIniciativa=2311&idElemento=22573>

- e) **Contacto:** en general, deberá contener los **mismos datos** que el campo anterior **"A Notificar"** y, además, el solicitante **deberá aportar un número de teléfono fijo o móvil** de contacto, aunque no aparezca con asterisco (*).

En el caso de las personas físicas extranjeras a efectos de indicar la persona de **"Contacto"**, se deberá indicar en "Tipo identificación" (Otros) y en "Identificación" (Nodo eIDAS: País de origen/Destino/Nº Identificación Nacional de cada país) idénticamente que en las pestañas anteriores.

Se recomienda que las direcciones de correo de "A notificar" y "Contacto" sean distintos.

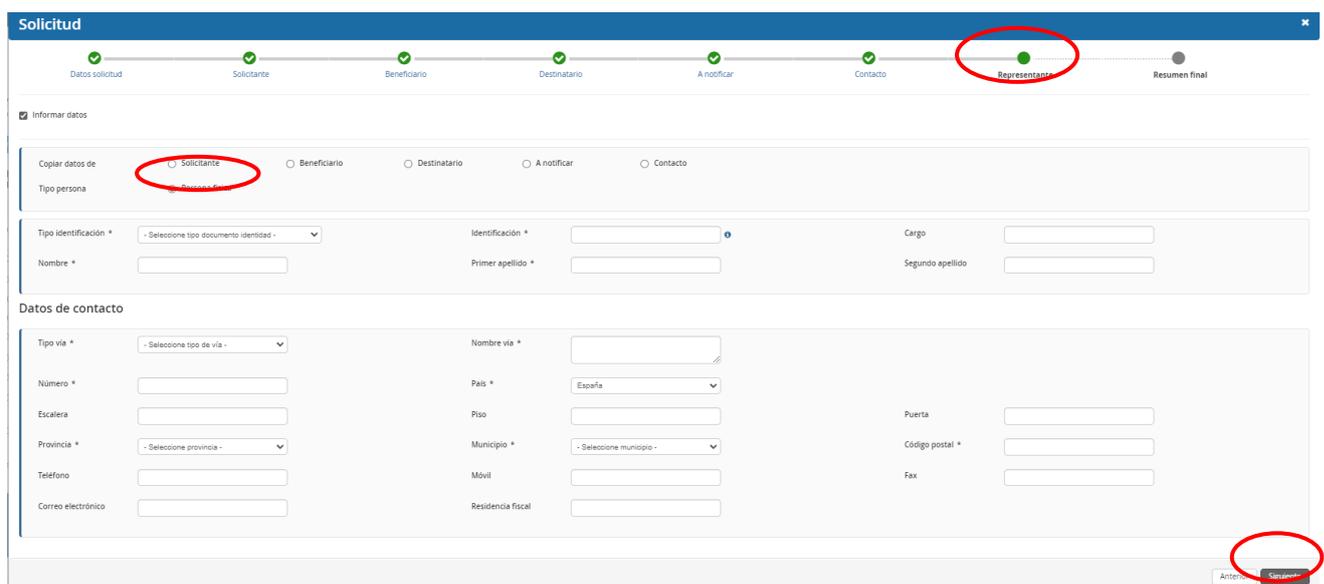
Cuando se hayan completado los datos obligatorios se presionará el botón "Siguiente" para pasar a la siguiente pestaña **"Representante"**.

- f) **Representante:** debe constar la **persona física o jurídica que represente legalmente a la entidad**. En ambos casos, es muy importante que se acredite dicha capacidad de representación mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia. Dicho documento se incluirá posteriormente en la solicitud como un adjunto (Documento B001.3) (ver punto 0 2.3.3.1 DOCUMENTACIÓN).

El representante será quien presente la solicitud y aparecerá como "Firmante" de la misma.

En el caso de que presentarse un trabajador por cuenta propia que no disponga de representante legal, deberá figurar el mismo en el apartado "Representante" y tendrá que acreditar dicha condición por los medios válidos en derecho, con los documentos pertinentes, en el "Documento B001.2".

En el caso de las personas físicas extranjeras a efectos de indicar la persona "representante legal", se deberá indicar en "Tipo identificación" (Otros) y en "Identificación" (Nodo eIDAS: País de origen/Destino/Nº Identificación Nacional de cada país) igual que en las pestañas anteriores.



The screenshot shows the 'Solicitud' form with the 'Representante' tab selected in the progress bar. The form includes the following sections:

- Informar datos:**
 - Copiar datos de: Solicitante, Beneficiario, Destinatario, A notificar, Contacto
 - Tipo persona:
 - Tipo identificación *:
 - Identificación *:
 - Carga:
 - Nombre *:
 - Primer apellido *:
 - Segundo apellido:
- Datos de contacto:**
 - Tipo vía *:
 - Nombre vía *:
 - Número *:
 - País *:
 - Escalera:
 - Piso:
 - Provincia *:
 - Municipio *:
 - Puerta:
 - Teléfono:
 - Móvil:
 - Código postal *:
 - Correo electrónico:
 - Fax:
 - Residencia fiscal:
- Botones:**

Cuando se hayan completado los datos obligatorios de la pestaña de **"Representante"** se presionará el botón **"Siguiente"** para pasar a la última pestaña de **"Resumen final"**.

En esta pestaña se deben comprobar todos los datos **"Resumen final"** y clicar en el botón **"Alta borrador"**.

Haciendo "clic" en **"Detalles"** aparecerán los Datos básicos introducidos en la herramienta, por si fuera **necesario** revisarlos. Todas las personas identificadas en las pestañas correspondientes al bloque de "Datos básicos" podrán acceder al borrador.

Llegado a este punto podrá observarse que aparece la figura del **"Firmante"**, refiriéndose a la persona física con poderes de representación de la entidad beneficiaria, que figurará como firmante de la solicitud en el portal de gestión de subvenciones. Campo que aparecerá cumplimentado una vez firmada la solicitud.

Si el presentador es diferente al representante de la entidad, una vez presentada la solicitud, no va a poder tener acceso a la misma, salvo que se registre como persona "A notificar" o "Contacto". **La solicitud puede ser cumplimentada y firmada por una persona diferente al representante de la entidad, pero la presentación, siempre tiene que ser firmada por la persona física con poderes de representación de la entidad beneficiaria que deben presentarse junto con las del representante (Documento B001.3) (ver punto 0 2.3.3.1 DOCUMENTACIÓN).**

Cada uno de los solicitantes, con el mismo NIF/NIE/Nodo eIDAS, deberá presentar una única solicitud con todos los servicios marítimos realizados. En caso de que presenten varias solicitudes, **solo se tendrá en cuenta la última solicitud presentada.**

Solicitudes > Detalle

Código: ECOMBS/25/00001

Beneficiario: Convocatoria: 3ª Convocatoria de subvenciones del Ecoincentivo marítimo-beneficiario
Última modificación:

Presentar Solicitud

Solicitud

Documentación

Datos básicos Datos específicos Proyectos

Detalles

Fecha creación solicitud

Solicitante

Fecha y hora de presentación: -

Beneficiario

Destinatario

A notificar

Contacto

Representante

Presentador

Firmante

Es conveniente guardar los datos frecuentemente para evitar perder información y tener que introducirla de nuevo.

2.3.1.2. DATOS ESPECÍFICOS DEL PROYECTO

Una vez dada de alta la solicitud, a través del Portal de Subvenciones del MITMS, se rellenan los campos desplegados (aparecen precedidos del signo +), correspondientes al bloque de información **"Datos específicos"** de los servicios elegibles presentados.

En el campo "Tipo de beneficiario" deberán seleccionar la opción correcta: cargador, transportista y operador de transporte.

En este campo de "Comentario adicional" solo se cumplimentará en aquellos casos en los que el beneficiario considere que es necesario hacer una aclaración particular.

2.3.1.3. PROYECTOS

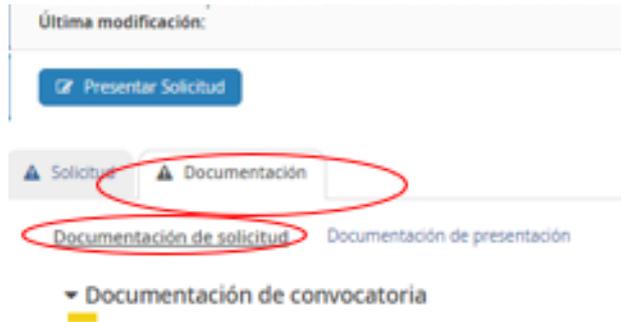
El bloque "Proyectos" es una ventana que viene por defecto en la aplicación, entrando en "añadir" seleccionar los campos predeterminados. En "Título" cumplimentar con lo mismo que en "Tipo de proyecto" – "Ecoincentivo marítimo"

2.3.2. FICHERO DE DATOS (Excel)

El solicitante tendrá que cumplimentar un Excel de datos, que se podrá descargar  en la pestaña "Documentación de solicitud" dentro de "Documentación" **Documento D00. Fichero de datos. ES OBLIGATORIO UTILIZAR EL MISMO DOCUMENTO DESCARGADO SIN ALTERACIONES, ya que contiene reglas de estandarización de formato y caracteres, además de fórmulas de cálculo. NO SE ADMITIRÁN COPIAS DEL FORMULARIO, NI DATOS DISTINTOS**

PROPORCIONADOS A LOS QUE SE FACILITAN EN EL DESPLEGABLE PARA CADA COLUMNA

Es conveniente que se **rellene toda la información pedida**, puesto que es necesaria para el cálculo del eco incentivo. En caso de duda se tomará como datos de entrada en la calculadora la opción que esté del lado de la seguridad. **Solamente se tendrán en cuenta los registros presentados hasta el fin del plazo de solicitud.** En caso de subsanación del documento por errores u omisiones de datos, no se tendrán en cuenta los registros que se hayan podido añadir posteriormente.



Documentación de convocatoria

Tipo	Descripción	Acción
B001.1.Ficha de Entidad Legal	Las personas físicas y jurídicas deben rellenar este modelo "Ficha de Entidad Legal" cumplimentado; o en caso de aplicar: B008. Declaración responsable de aportación de documentación.	Descargar modelo
B001.2.Ficha de Entidad Legal. Copia de los documentos oficiales justificativos	Copia de los documentos oficiales justificativos de los datos consignados en la Ficha de entidad legal; o en caso de aplicar: B008. Declaración responsable de aportación de documentación.	Descargar modelo
B001.3. Documentación acreditativa de la capacidad de representación	Documentación acreditativa de la capacidad de representación del representante legal de la empresa solicitante, de la persona firmante y/o presentador de la solicitud, en caso de que sean distintos; o en caso de aplicar: B008.	Descargar modelo
B001.3.1.Ficha de identificación financiera	Aportar modelo, en caso de que sean distintos a la 1ª y/o 2ª conc; o en caso de aplicar: B008. La cuenta que se incluya deberá estar dada de alta en el Registro Central de Terceros del Tesoro Público.	Descargar modelo
B002.2.Certificado de la titularidad de la cuenta.	Se deberá aportar a la Ficha de identificación financiera (B001.3) no incluye el sello y la firma del representante del banco. La cuenta que se incluya deberá estar dada de alta en el Registro Central de Terceros del Tesoro Público.	Descargar modelo
B002.3.Declaración responsable	Aportar modelo de Declaración Responsable cumplimentando los espacios proporcionados y seleccionando la opción elegida en los desplegables.	Descargar modelo
B002.3.Certificado ASAT	Si deniega el consentimiento en B002.1 debe acreditar que se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias a efectos de recibir una subvención de la AARP y con vigencia anterior a fecha fin presentación solicitudes.	Descargar modelo
B002.3.Certificado IGSS	Si deniega el consentimiento en B002.1 debe acreditar que se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones de cotizaciones sociales a efectos de recibir una subvención de la AARP a fecha fin presentación solicitudes.	Descargar modelo
B003.5.Certificado de inscripción en el censo de empresarios, profesionales y retenedores	Solo para los beneficiarios que hayan denegado expresamente el consentimiento para su consulta. Debe tener fecha anterior a la presentación de la solicitud y estar en lengua castellana.	Descargar modelo
B003.5.Carta de patrono	Si se ha indicado que se realiza a partir de las cuentas consolidadas formuladas por la sociedad, deberá aportar una carta de patrono donde la sociedad matriz firmada por el representante legal de esta.	Descargar modelo
B004. Declaración de cesión y tratamiento de datos	Aportar modelo Declaración de cesión y tratamiento de datos cumplimentado.	Descargar modelo
B005. DACI	Aportar modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses.	Descargar modelo
B006. Tarjeta de identificación fiscal	Tarjeta de identificación fiscal o NIF. Entidades extranjeras que no tengan NIF español asociado a la entidad solicitante, deberán obtenerlo a través de la Agencia Estatal de Administración Tributaria; o en caso de aplicar: B008.	Descargar modelo
B007.Certificado de Residencia Fiscal	Sólo en el caso de entidades extranjeras; o en caso de aplicar: B008. Declaración responsable de aportación de documentación.	Descargar modelo
B008.Declaración responsable aportación documentación	Entidades que se presentaron en a una convocatoria anterior y no han sufrido cambios, podrán adjuntar ese formulario en lugar de los documentos B001.1, B001.2, B001.3, B006 y/o B007.	Descargar modelo
C0. Declaración responsable, legislación y política ambiental	Aportar modelo de Cumplimiento de la legislación y política ambiental del proyecto.	Descargar modelo
D00. Fichero de datos	El fichero de datos es obligatorio presentarlo cumplimentado con el modelo descargable, manteniendo su formato original y comprimido en .zip	Descargar modelo
J01. Memoria de actividades subvencionadas	Aportar modelo memoria de actividades subvencionadas cumplimentado: Descripción de actividades realizadas y Anexo I de documentación aportada.	Descargar modelo
J02.1.Factura y documento de pago	Cada factura debe ir emparejada con su correspondiente justificante de pago, manteniendo la secuencia: factura-pago. Se presentarán en orden cronológico. APORTAR EN FORMATO NO INGENIERO PERMITA REALIZAR BUCQUEADAS.	Descargar modelo
J02.2.Relación de facturas y documentos de pago	Aportar modelo si el justificante de pago agrupa varias facturas (notas de crédito/abonos/frase rectificativa), una factura es pagada con varios justificantes de pago o varias facturas son pagadas con varios justificantes de pago.	Descargar modelo
J02.3.Acuerdo, acta o contrato	Aportar acuerdo, acta o contrato con firma digital válida del repre. legal de naviera y del solicitante, especificando el plazo máximo de pago real acordado (plazo máximo de pago: 60 + plazo max. entrega de factura por parte de la naviera: 15 días)	Descargar modelo
J02.4.Acreditación intereses de demora	Acreditar el importe que ha entrado en mora, el importe de los intereses de demora (mediante tabla explicativa) junto con justificante de pago anexo de dichos intereses de demora.	Descargar modelo
J02.5.Descuentos por rappel	Notifique el importe de descuentos por rappel del año 2024 y el total de flotas realizadas por la compañía en el año 2024.	Descargar modelo
J03. Declaración responsable otros ingresos o subvenciones	Declaración responsable que acredite si hay otras subvenciones para la misma actividad o finalidad, cobradas o pendientes de cobro.	Descargar modelo
J04. Cuestionario DNGH	Cuestionario de autoevaluación del cumplimiento del principio de no causar un perjuicio significativo al medio ambiente	Descargar modelo

A continuación, se detalla las instrucciones para cumplimentar adecuadamente el Excel descargable, el cual contiene una pestaña: **"Datos"**

Datos relativos al embarque de unidades elegibles										Datos económicos								
Nº registro	Entidad Colaboradora	Código Servicio	Servicio de embarque	Fecha embarque	Nombre buque	Identifica unidades elegibles	Nº Escala	Nº factura	Fecha factura	Importe más del parte elegible (euros)	Convenio unitario	Subvención justificada	Importe Neto en Documento Probatorio del Gasto	Importe Neto en Documento Probatorio del Gasto	Importe Neto en Documento Probatorio del Gasto	Alimento del Documento del Pago	Fecha de Pago	Observaciones

NOTA IMPORTANTE: La manipulación o alteración de cualquiera de las celdas desplegables de este fichero de datos dará lugar a la invalidez del mismo, quedando excluido de su análisis para el cálculo del ecoincentivo a percibir.

2.3.2.1. DATOS RELATIVOS AL BENEFICIARIO

- **Solicitante:** Razón social del beneficiario
- **NIF/ID solicitante:** Número de identificación fiscal

- **Embarques en el periodo cubierto por la solicitud:** Para esta 3ª convocatoria de beneficiarios el periodo de elegibilidad es el comprendido entre el 08/05/2024 y el 31/03/2025

2.3.2.2. DATOS RELATIVOS AL EMBARQUE DE UNIDADES ELEGIBLES:

- **Nº de registro:** Número correlativo de identificación del registro (En caso de necesitar añadir más registros extender la fila 100 y actualizar el nº de registro).
- **Entidad Colaboradora:** (Seleccionar de la lista desplegable) Nombre de la naviera.
Código del Servicio: (Seleccionar de la lista desplegable) Código del ANEXO II "Relación de servicios elegibles y valor del eco-incentivo" según lo indicado en [Programa de subvenciones de eco-incentivo para el impulso del transporte marítimo de mercancías: beneficiarios \(3.ª convocatoria\) | Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible](#)

Tráficos subvencionables – Actualmente vigentes desde el 8 de mayo de 2024 hasta el 31 de marzo de 2025			
CÓDIGO SERVICIO	Puertos servicio	Eco-incentivo	Entidad colaboradora
GRI_BCN-LIV	Barcelona-Livorno	29,3	GRIMALDI EUROMED SPA
GRI_BCN-SVN	Barcelona-Savona	26,2	GRIMALDI EUROMED SPA
GRI_SGT-SLN	Sagunto-Salerno	91,3	GRIMALDI EUROMED SPA
CLD_SDR-DUB	Santander-Dublín	60,9	CLdN RoRo SA
GRI_VLC-LIV	Valencia-Livorno	102,8	GRIMALDI EUROMED SPA
GRI_VLC-SVN	Valencia-Savona	101,2	GRIMALDI EUROMED SPA
FSU_VGO-MTX	Vigo-Montoir	69	FLOTA SUARDIAZ SL
Tráficos subvencionables-Vigentes únicamente desde el 8 de mayo hasta el 25 de junio de 2024			
CÓDIGO SERVICIO	Puertos servicio	Eco-incentivo	Entidad colaboradora
BRI_BIO-ROS	Bilbao-Rosslare	14,8	BRITTANY FERRIES BILBAO SL
Tráficos subvencionables-Vigentes únicamente desde el 8 de mayo hasta el 14 de agosto de 2024			
CÓDIGO SERVICIO	Puertos servicio	Eco-incentivo	Entidad colaboradora
FNN_BIO-ZEE	Bilbao-Zeebrugge	6,9	FINNLINES OYJ
FNN_VGO-ZEE	Vigo-Zeebrugge	132,6	FINNLINES OYJ
Tráficos subvencionables-Vigentes únicamente desde el 8 de mayo hasta el 4 de septiembre de 2024			
CÓDIGO SERVICIO	Puertos servicio	Eco-incentivo	Entidad colaboradora
CLD_SDR-ZEE	Santander-Zeebrugge	51,7	CLdN RoRo SA

El **código del servicio** será el mismo independientemente del puerto de Origen y Destino. Es decir, en este ejemplo GRI_BCN_LIV, valdría tanto para los embarques en Barcelona, como los de Livorno.

- **Sentido de embarque y fecha de embarque:** (Seleccionar de la lista desplegable el sentido de embarque, la fecha se cumplimentará de forma manual). Deberán coincidir con los puertos del servicio y fecha que figuran en las facturas que se adjunten.

NOTA IMPORTANTE: las celdas correspondientes a las columnas "Sentido del embarque" y "Fecha del embarque" deberán registrarse en orden cronológico, conforme al período de elegibilidad comprendido entre el 8 de mayo de 2024 y el 31 de marzo de 2025. En caso de que se hayan realizado embarques con más de una naviera, el orden cronológico deberá

aplicarse dentro de cada naviera de manera independiente, es decir, primero se enlistarán los embarques correspondientes a una naviera en orden cronológico y, posteriormente, los de la siguiente naviera siguiendo el mismo criterio.

- **Nombre del buque:** (Seleccionar de la lista desplegable). Deberá coincidir con el buque que figura en las facturas que se adjunten. **Si el nombre del buque no figura en el listado, deberá marcarse la celda "OTROS" y en el campo observaciones se debe poner el nombre del buque donde se realizó el embarque (no debe manipularse esta celda para intentar poner el nombre del buque si éste no figura en el listado desplegable).**
- **Matrícula de los vehículos:** Sólo unidades elegibles (remolques, semirremolques y vehículos pesados rígidos)

En el caso de transporte acompañado de semirremolques la **matrícula** declarada debe figurar en la documentación administrativa despachada por la Autoridad Portuaria a través de la ventanilla única, a efectos de verificación. Si sólo se declara la matrícula de la cabeza tractora y no se puede verificar el embarque, se podría ver condicionada la recepción del incentivo.

- **Número de escala:** Código de 14 caracteres que habrá otorgado cada Autoridad portuaria como acuse de recibo a la solicitud de escala. Los cinco primeros corresponden a la codificación UN/LOCODE del puerto de escala, las cuatro siguientes corresponden al año, y las cinco restantes para el número de orden de la escala.
Ejemplo: ESVLC202400240

Durante los primeros días del mes de abril, **se proporcionará un listado** con los números de escala para que los solicitantes puedan cumplimentar el D00. Se podrá descargar dicho listado en la sede electrónica del Ministerio. En estos momentos está pendiente de concluir su elaboración.

Ejemplo de datos relativos al embarque de unidades elegibles:

Solicitante: ECOMB3/25/000XX

NIF Solicitante :

Embarques en el periodo cubierto por la solicitud: 08/05/2024 - 31/03/2025

NOTA: En caso de necesitar más registros extender la fila 100 y actualizar el nº de registro

Datos relativos al embarque de unidades elegibles							
Nº registro ⁽¹⁾	Entidad Colaboradora ⁽²⁾	Código Servicio ⁽³⁾	Sentido de embarque ⁽⁴⁾	Fecha embarque ⁽⁴⁾	Nombre buque ⁽⁵⁾	Matrícula unidades elegibles ⁽⁶⁾	Nº Escala ⁽⁷⁾
1	FINNLINES	FNN_BIO_ZEE	Bilbao_Zeebrugge	08/05/2024	FINNECO I	XA676LH	ESBIO202500086
2	BRITTANY	BRI_BIL_ROS	Bilbao_Rosslare	10/05/2024	SANTOÑA	XA941LY	ESBIO202402084
3	GRIMALDI	GRI_VLC_LIV	Valencia_Livorno	16/07/2024	ECO VALENCIA	R8766BCZ	ESVLC202404892
4	FLOTASUARDIAZ	FSU_VGO_MTX	Vigo_Montoir	11/02/2025	SUARVIGO	R5323BDD	ESVGO202401343
5	CLdN	CLD_SDR_ZEE	Santander_Zeebrugge	04/07/2024	TUNDRALAND	QAHN247	ESSDR202400609

2.3.2.3. DATOS ECONÓMICOS

- **Número de factura:** Número identificativo de la factura del pago del flete.

La factura debe incluir el **NIF/NIE/ID** del solicitante para que pueda pagarse.

- **Fecha factura:** Debe indicar la fecha de emisión de la factura. El formato de fecha ha de ser DD/MM/AA.
- **Importe neto del gasto elegible (Flete):** Debe indicar el importe correspondiente al flete que se refleja en la factura, sin impuestos ni otros cargos.
- **Ecoincentivo unitario (Dato formulado, se calcula de forma automática):** En caso de que supere el 30% del coste del flete el dato aparecerá en verde. Ecoincentivo unitario (€ por unidad elegible), según lo indicado en [Programa de subvenciones de eco-incentivo para el impulso del transporte marítimo de mercancías: beneficiarios \(3.ª convocatoria\) | Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible](#)

CÓDIGO SERVICIO	Puertos servicio	Eco-incentivo	Entidad colaboradora
GRI_BCN-LIV	Barcelona-Livorno	29,3	GRIMALDI EUROMED SPA

El eco-incentivo unitario, definido como la cuantía de la subvención en términos unitarios (€ por unidad elegible), para cada beneficiario, servicio elegible y convocatoria, será igual a la diferencia entre la estimación de costes externos totales producidos en la ruta alternativa por carretera respecto del coste externo total estimado al hacer uso del servicio marítimo elegible, **no pudiendo superar el límite del 30% de los gastos operativos del servicio marítimo.**

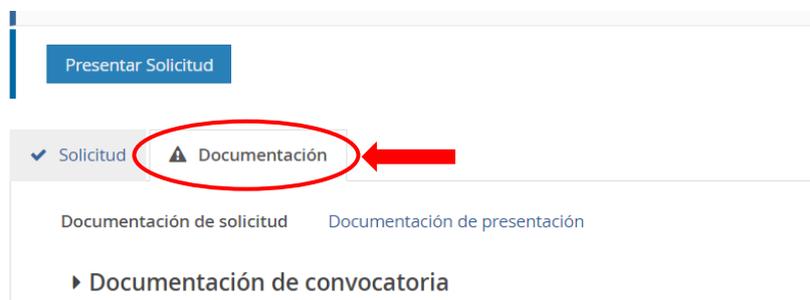
- **Subvención solicitada (Dato formulado, se calcula de forma automática):** Importe de la subvención para el embarque declarado.
- **Importe neto en documento probatorio del gasto:** Debe indicar el importe correspondiente a la base imponible que se refleja en el documento de gasto o factura.
- **Importe IVA o similar en documento probatorio del gasto:** Debe indicar el importe del impuesto indirecto que se refleja en el documento de gasto o factura.
- **Importe total en documento probatorio del gasto (Dato formulado):** Debe indicar el importe total que refleja el documento de gasto o factura, resultante del sumatorio del importe neto más impuestos indirectos.
- **Número del documento del pago:** Debe señalar el número o código identificativo del documento que acredita el pago.
- **Fecha de pago:** Debe indicar la fecha del cargo en cuenta del pago realizado o fecha valor; no la fecha de la orden de pago. El formato de fecha ha de ser DD/MM/AA
- **Observaciones:** Otras observaciones y aclaraciones que el solicitante quiera dejar constancia como información adicional.

Ejemplo Datos económicos:

Datos económicos										
Nº factura ⁽⁷⁾	Fecha factura ⁽⁸⁾	Importe neto del gasto elegible (Flete) ⁽⁹⁾	Ecoincentivo unitario ⁽¹⁰⁾	Subvención solicitada ⁽¹¹⁾	Importe Neto en Documento Probatorio del Gasto ⁽¹²⁾	Importe IVA en Documento Probatorio del Gasto ⁽¹³⁾	Importe Total en Documento Probatorio del Gasto ⁽¹⁴⁾	Número del Documento del Pago ⁽¹⁵⁾	Fecha de Pago ⁽¹⁶⁾	Observaciones
7525554	15/12/2023	876,12	11,5	11,5	1.526,00	320,46	1.846,46	82584871	27/12/2023	
1005157	16/12/2023	1.345,80	14,6	14,6	1.345,80	282,62	1.628,42	87168696	28/12/2023	
2504949	17/12/2023	627,00	102,8	102,8	1.254,00	0,00	1.254,00	54231909	29/12/2023	
1025157	18/12/2023	689,00	128,1	128,1	689,00	144,69	833,69	62584873	30/12/2023	
5750102	22/01/2024	962,50	69	69,0	4.810,00	1.010,10	5.820,10	22584876	14/02/2024	
2150792	23/01/2024	893,83	42,1	42,1	21.516,82	4.518,53	26.035,35	81005157	15/02/2024	

2.3.3. PARTE B) INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA.

Para rellenar la Parte B se hace "clic" en la pestaña "**Documentación**" de la solicitud.



2.3.3.1 DOCUMENTACIÓN

La **Documentación** está formada por formularios y documentos oficiales de distinta funcionalidad que hay que descargar en esa misma pestaña "**Documentación de la solicitud**", o desde la sede electrónica del MITMS. Los solicitantes deberán rellenar y adjuntar los modelos oficiales o cualquier otro documento requerido pulsando el botón .

Los modelos descargables están en formato PDF auto rellenable para su cumplimentación, **NO modifiquen estos modelos**. Para su aportación deberán ser **firmados electrónicamente sin cambios posteriores a la firma**.

Los documentos que el solicitante aporte por su cuenta para (J05. Documentación adicional), por ejemplo, completar la información de la memoria técnica o justificar requisitos, se podrán presentar en PDF o Excel. Se debe evitar cargar en el portal documentos con formato .txt ya que suelen dar error.

El tamaño máximo por archivo o documento es de 10 megabytes (Mb).

Es indispensable firmar digitalmente los documentos **B001.1, B002.1, B002.2, B003.1, B003.5, B004, B005, B008, CO, J01, J02.3, J03 y J04** para los que se ha establecido dicho requisito. En caso contrario, la aplicación no permitirá continuar el proceso y presentar la solicitud.

El resto de los documentos a aportar por el solicitante no es necesario que se presenten firmados. A continuación, se muestra un extracto de cómo se visualiza el apartado documentación.

Tipo Documento	Descripción	Obligatorio	Requiere firma	Modelo	DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA PARA ENTIDADES YA PRESENTADAS EN 1ª Y/O 2ª CONV
B001.1.Ficha de Entidad Legal.	Las personas físicas y jurídicas deben rellenar este modelo "Ficha de Entidad Legal" cumplimentado; o en caso de aplicar, B008. Declaración responsable de aportación de documentación.	Sí	Sí	Sí	No, si no hay cambios
B001.2.Ficha de Entidad Legal. Copia de los documentos oficiales justificativos	Copia de los documentos oficiales justificativos de los datos consignados en la Ficha de entidad legal; o en caso de aplicar, B008. Declaración responsable de aportación de documentación.	Sí	No	No	No, si no hay cambios
B001.3. Documentación acreditativa de la capacidad de representación	Documentación acreditativa de la capacidad de representación del representante legal de la empresa solicitante, de la persona firmante y/o presentador de la solicitud, en caso de que sean distintos; o en caso de aplicar, B008.	Sí	No	No	No, si no hay cambios
B002.1.Ficha de identificación financiera	Aportar modelo, en caso de que sean distintos a la 1ª y/o 2ª conv ; o en caso de aplicar, B008. La cuenta que se incluya deberá estar dada de alta en el Registro Central de Terceros del Tesoro Público.	Sí	Sí	Sí	No, si no hay cambios
B002.2.Certificado de la titularidad de la cuenta.	Se deberá aportar si la Ficha de identificación financiera (B002.1) no incluye el sello y la firma del representante del banco. La cuenta que se incluya deberá estar dada de alta en el Registro Central de Terceros del Tesoro Público.	Sí	Sí	No	Sí
B003.1.Declaración responsable	Aportar modelo de Declaración Responsable cumplimentando los espacios proporcionados y seleccionando la opción elegida en los despleables.	Sí	Sí	Sí	Sí
B003.2.Certificado AEAT	Si se deniega el consentimiento en B003.1 debe acreditar que se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias a efectos de recibir una Subvención de la Administración Pública y con vigencia anterior a 30/06/24.	Sí	No	No	Sí
B003.3.Certificado TGSS	Si se deniega el consentimiento en B003.1 debe acreditar que se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones de cotizaciones sociales a efectos de recibir una Subvención de la Administración Pública y con vigencia anterior a 30/06/24.	Sí	No	No	Sí
B003.4.Certificado de inscripción en el censo de empresarios, profesionales y retenedores	Solo para los beneficiarios que hayan denegado expresamente el consentimiento para su consulta. Debe tener fecha anterior a la presentación de la solicitud y estar en lengua castellana.	Sí	No	No	Sí
B003.5.Carta de patrocinio	Si se ha indicado que se realiza a partir de las cuentas consolidadas formuladas por la sociedad, deberá aportar una carta de patrocinio donde la sociedad matriz firmada por el representante legal de esta.	Si indica cuentas consolidadas en B003.1	Sí	No	Si indica cuentas consolidadas en B003.1
B004. Declaración de cesión y tratamiento de datos	Aportar modelo Declaración de cesión y tratamiento de datos cumplimentado.	Sí	Sí	Sí	Sí
B005. DACI	Aportar modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses.	Sí	Sí	Sí	Sí
B006. Tarjeta de identificación fiscal	Tarjeta de Identificación fiscal o NIF. Entidades extranjeras que no tengan NIF español asociado a la entidad solicitante, deberán obtenerlo a través de la Agencia Estatal de Administración Tributaria; o en caso de aplicar, B008.	Sí	No	No	No, si no hay cambios
B007.Certificado de Residencia Fiscal	Sólo en el caso de entidades extranjeras; o en caso de aplicar, B008. Declaración responsable de aportación de documentación.		No	No	En caso de empresa extranjera y si no hay cambios
B008.Declaración responsable aportación documentación	Entidades que se presentaron en a una convocatoria anterior y no han sufrido cambios, podrán adjuntar este formulario en lugar de los documentos B001.1, B001.2, B001.3, B006 y/o B007.		Sí	Sí	Si no presenta cambios en B001.1, B001.2, B001.3, B006 y B007 con respecto a la 1ª conv aportaría este documento firmado
C0. Declaración responsable. Legislación y política ambiental	Aportar modelo de Cumplimiento de la legislación y política ambiental del proyecto.	Sí	Sí	Sí	Sí
D00. Fichero de datos	El Fichero de datos es obligatorio presentarlo cumplimentado con el modelo descargable, manteniendo su formato original, Excel .xlsx.	Sí	No	Sí	Sí
J01. Memoria de actividades subvencionadas	Aportar modelo memoria de actividades subvencionables cumplimentado: Descripción de actividades realizadas y Anexo I de documentación aportada.	Sí	Sí	Sí	Sí
J02.1. Documentos probatorios de gasto y documentos justificativos de pago	Cada doc probatorio de gasto debe ir emparejada con su correspondiente justificante de pago; manteniendo la secuencia: factura-pago. Se presentarán en orden cronológico. APORTAR EN FORMATO NO INAGEN QUE PERMITA REALIZAR BÚSQUEDAS.	Sí	No	No	Sí
J02.2. Relación de documentops probatorios de gasto y documentos de pago	Aportar modelo si el justificante de pago agrupa varias facturas (notas de crédito/abonos/fras.rectificativas), una factura es pagada con varios justificantes de pago o varias facturas son pagadas con varios justificantes de pago.	Si cumple alguna de las condiciones expuestas en la descripción	No	Sí	Si cumple alguna de las condiciones expuestas en la descripción
J02.3. Acuerdo, acta o contrato	Aportar acuerdo, acta o contrato con firma digital válida del repre. legal de naviera y del solicitante, especificando el plazo máximo de pago real acordado (plazo máximo de pago: 60 + plazo max. entrega de factura por parte de la naviera: 15 días)	Cuando el plazo de pago es superior a 30 días naturales	Sí	No	Cuando el plazo de pago es superior a 30 días naturales
J02.4. Acreditación intereses de demora	Acreditar el importe que ha entrado en mora, el importe de los intereses de demora (mediante tabla explicativa) junto con justificante de pago anexo de dichos intereses de demora.	Cuando el plazo de pago es superior a 30 días naturales	No	No	Cuando el plazo de pago es superior a 30 días naturales
J02.5. Descuentos por rappel	Notifique el importe de descuentos por rappel del año 2024 y el total de fletes realizados por la compañía en el año 2024.	En caso de descuentos por rappel	No	No	En caso de descuentos por rappel
J03. Declaración responsable otros ingresos o subvenciones	Declaración responsable que acredite si hay otras subvenciones para la misma actividad o finalidad, cobradas o pendientes de cobro.	Sí	Sí	Sí	Sí
J04. Cuestionario DNSH	Cuestionario de autoevaluación del cumplimiento del principio de no causar un perjuicio significativo al medio ambiente	Sí	Sí	Sí	Sí
Documentación adicional	Documentación complementaria que a juicio del beneficiario acredite las actividades realizadas, los gastos incurridos y los resultados obtenidos.	Revisión	No	No	Si considera necesario aportar algo mas

3. DOCUMENTACIÓN ADMISIBILIDAD

La documentación que debe adjuntarse a la solicitud es la que se indica en el ANEXO I la Convocatoria:

- **Documento B001.1: Ficha de entidad legal:**
 - **¿Modelo oficial?** Sí, se debe descargar de la pestaña "Documentación" de la solicitud o en sede electrónica de MITMS.
 - **¿Firma digital necesaria?** Sí.
 - **¿Quién?** Es obligatorio para todos los solicitantes de la ayuda (personas jurídicas), **excepto** para aquellas entidades que ya se presentaron a la 1ª y/o 2ª Convocatoria del Eco Incentivo para el impulso del transporte marítimo de mercancías y no sufrieran alguna modificación (cambio de representante legal, de domicilio fiscal, denominación legal, etc). En su lugar, deberán aportar el documento "**B008. Declaración responsable de aportación de documentación**" cumplimentado y firmado.
 - **¿Cómo nombrar el documento?** B001.1_(fecha)_(Versión)/B008_(fecha)_(Versión) ejemplo: B001.1_240401_V1/B008_240401_V1

- **Documento B001.2: Ficha de entidad legal. Copia de documentos oficiales justificativos**
 - **¿Modelo oficial?** No hay modelo oficial. A tal efecto, se podrán presentar, por ejemplo, escrituras de constitución, documentos del Registro Mercantil, etc.
En el caso de las entidades extranjeras (personas jurídicas privadas establecidas en un Estado miembro de la Unión Europea legalmente autorizadas para realizar un transporte marítimo de mercancías, según el artículo 10.1 de la orden ministerial) deberán aportar la identificación real como empresa extranjera junto con la copia de los documentos oficiales justificativos.
 - **¿Firma digital necesaria?** No
 - **¿Quién?** Es obligatorio para todos los solicitantes de la ayuda (personas jurídicas), **excepto** para aquellas entidades que ya se presentaron a la 1ª y/o 2ª Convocatoria del Eco Incentivo para el impulso del transporte marítimo de mercancías y no sufrieran alguna modificación (cambio de representante legal, de domicilio fiscal, denominación legal, etc). En su lugar, deberán aportar el documento "**B008. Declaración responsable de aportación de documentación**" cumplimentado y firmado.

En caso de **empresas extranjeras**, aportarán los **documentos equivalentes expedidos por una autoridad judicial, notarial o administrativa competente del Estado miembro o del país de origen** (o de establecimiento), tanto el original como la traducción jurada al castellano.

Cuando el Estado miembro o el país de que se trate **no** expida tales documentos o certificados, **podrán sustituirse por una declaración jurada o**, en los Estados miembros o países cuya legislación no prevea la declaración jurada, **por una declaración solemne** hecha por el interesado ante una autoridad judicial o administrativa competente, un notario o un organismo profesional o mercantil competente del Estado miembro o país de origen o del Estado miembro o país en que esté establecido el operador económico.

- **¿Cómo nombrar el documento?** B001.2_(fecha)_(Versión)/B008_(fecha)_(Versión) ejemplo: B001.2_240401_V1/B008_240401_V1

▪ **Documento B001.3: Documentación acreditativa de la capacidad de representación:**

- **¿Modelo oficial?** No hay modelo oficial. A tal efecto, podrán presentar, poderes notariales del **representante y firmante de la solicitud, en el caso que sean distintos**, cualquier documento válido en Derecho que demuestren la capacidad de obrar ante las administraciones públicas para solicitar subvenciones, con fecha anterior al fin del plazo de la solicitud, es decir, a 2 de junio de 2025.

En el caso de las **entidades extranjeras** (personas jurídicas privadas establecidas en un Estado miembro de la Unión Europea legalmente autorizadas para realizar un transporte marítimo de mercancías, según el artículo 10.1 de la orden ministerial), si se asigna como representante de la empresa beneficiaria a una persona física de una sede o delegación en territorio español, deberán aportar los **poderes de delegación de representación de la entidad solicitante** para solicitar subvenciones, con fecha anterior al fin del plazo de la solicitud, es decir, a 2 de junio de 2025.

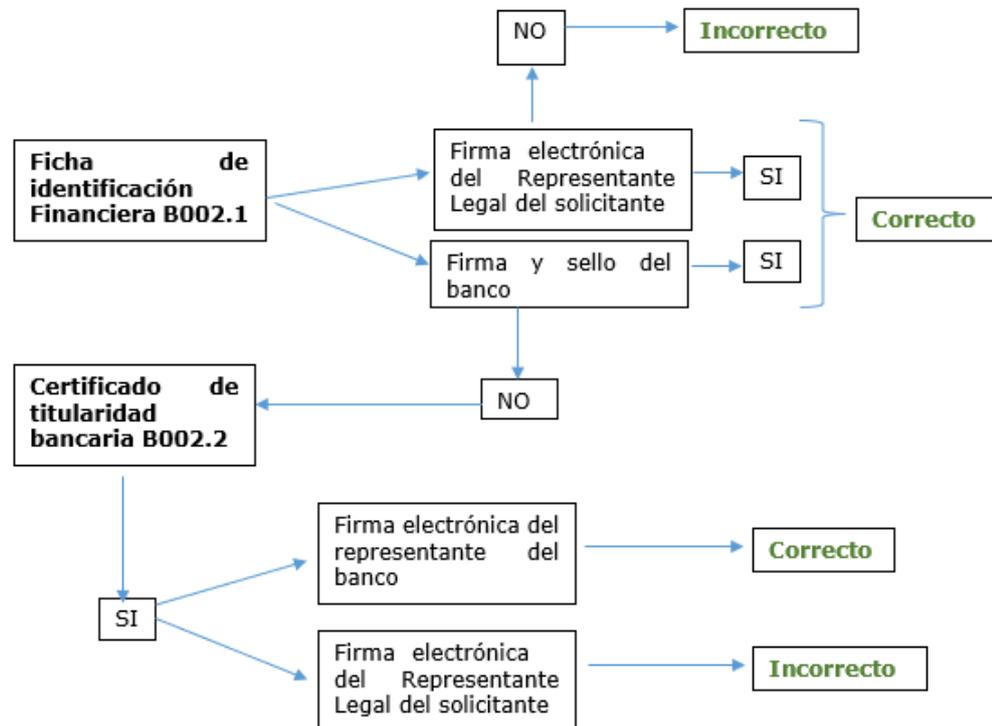
- **¿Firma digital necesaria?** No
- **¿Quién?** Es obligatorio para todos los solicitantes de la ayuda (personas jurídicas), **excepto** para aquellas entidades que ya se presentaron a la 1ª y/o 2ª Convocatoria del Eco Incentivo para el impulso del transporte marítimo de mercancías y no sufrieran alguna modificación (cambio de representante legal, de domicilio fiscal, denominación legal, etc). En su lugar, deberán aportar el documento **“B008. Declaración responsable de aportación de documentación”** cumplimentado y firmado.
- **¿Cómo nombrar el documento?** B001.3_(fecha)_(Versión)/B008_(fecha)_(Versión)
ejemplo: B001.3_240401_V1/B008_240401_V1

▪ **Documento B002.1: Ficha de identificación financiera.**

- **¿Modelo oficial?** Sí, se debe descargar de la pestaña “Documentación” de la solicitud o en sede electrónica de MITMS.
- **¿Firma digital necesaria?** Sí, firma electrónica del representante, además, si no se va a presentar el certificado de titularidad de la cuenta B002.2, es obligatorio el sello y la firma del representante del banco.

La cuenta que se incluya deberá estar dada de alta en el Registro Central de Terceros del Tesoro Público.

- **¿Quién?** Es obligatorio para todos los solicitantes de la ayuda (personas jurídicas), **excepto** para aquellas entidades que ya se presentaron a la 1ª y/o 2ª Convocatoria del Eco Incentivo para el impulso del transporte marítimo de mercancías y no sufrieran alguna modificación (cambio entidad bancaria/número de cuenta). En su lugar, deberán aportar el documento **“B008. Declaración responsable de aportación de documentación”** cumplimentado y firmado.
-
- **¿Cómo nombrar el documento?** B002.1_(fecha)_(Versión)/B008_(fecha)_(Versión)
ejemplo: B002.1_240401_V1/B008_240401_V1



▪ **Documento B002.2: Certificado de titularidad de la cuenta**

- **¿Modelo oficial?** No. Deberá estar expedido por la entidad bancaria en el año en curso.
- **¿Firma digital necesaria?** Sí, firmado electrónicamente por la entidad bancaria mediante un sistema de identificación y firma electrónica que cumpla los requisitos establecidos en los artículos 9 y 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y con fecha del año en curso. La cuenta deberá estar dada de alta en el Registro Central de Terceros del Tesoro Público. No debe firmarse por el representante legal solicitante.
- **¿Quién?** Todos los solicitantes que hagan la solicitud (personas físicas y jurídicas) en caso de que la ficha de identificación financiera no incluya el sello y la firma del representante del banco.
- **¿Cómo nombrar el documento?** B002.2_(fecha)_(Versión) ejemplo: B002.2_240401_V1

▪ **Documento B003.1: Declaración responsable:**

- **¿Modelo oficial?** Sí, se debe descargar de la pestaña "Documentación" de la solicitud o en sede electrónica de MITMS.
- **¿Firma digital necesaria?** Sí.
- **¿Quién?** Todos los solicitantes que hagan la solicitud (personas físicas y jurídicas) En el caso de que, en el **punto 6 y 7** del formulario, se **deniegue** expresamente el consentimiento para que el órgano concedente pueda acceder a través de certificados telemáticos a las certificaciones correspondientes, se deberán aportar **obligatoriamente** en los apartados **B003.2. Certificado AEAT y B003.3. Certificado TGSS.**

En caso de entidades extranjeras la administración española no puede realizar estas consultas en el país de origen, por lo que estos certificados serán **obligatorios en todo caso**. (Véase condiciones en documentos B003.2 y B003.3). En el **punto 9**, en el caso de indicar cuentas consolidadas formuladas por la sociedad matriz, se deberá entregar una carta de patrocinio como se indica en el punto 36.b de las bases reguladoras.

- **¿Cómo nombrar el documento?** B003.1_(fecha)_(Versión) ejemplo: B003.1_240401_V1
- **Documentos B003.2: Certificados de la Agencia Tributaria (AEAT).**
 - **¿Modelo oficial?** No. El solicitante proporcionará los certificados previstos en el artículo 22 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, y deberá estar expedido a efectos de recibir una subvención de las Administraciones Públicas y el documento presentado tendrá que estar en vigor en fecha anterior al 2 de junio de 2025.
 - **¿Firma digital necesaria?** No.
 - **¿Quién? Para empresas españolas,** a aportar únicamente por aquellos solicitantes que denieguen el consentimiento expresamente en el **Documento B003.1**, para que el órgano concedente pueda obtener de forma directa dichos certificados, **es obligatorio.** En caso de empresas extranjeras, podrán presentar una declaración jurada que contenga este extremo (a efectos de recibir una Subvención de las Administraciones Públicas, con vigencia a fecha de presentación de la solicitud y que se compromete a mantener el cumplimiento de las circunstancias anteriormente citadas durante el procedimiento de concesión de las ayudas y al menos hasta el momento en que se efectúe el último pago del periodo de ejecución de la contraprestación de las ayudas), convalidada ante una autoridad judicial o administrativa competente, un notario o un organismo profesional o mercantil competente del Estado miembro o país de origen o del Estado miembro o país en que esté establecido el operador económico, como se indica en el artículo 9.1 b) de la Convocatoria. Se deberá aportar original y traducción jurada al castellano.
 - **¿Cómo nombrar el documento?** B003.2_(fecha)_(Versión) ejemplo: B003.2_240401_V1
- **Documentos B003.3: Certificados de la Seguridad Social (TGSS):**
 - **¿Modelo oficial?** No. El solicitante proporcionará los certificados previstos en el artículo 22 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, y deberá estar expedido a efectos de recibir una subvención de las Administraciones Públicas y el documento presentado tendrá que estar en vigor en fecha anterior al 2 de junio de 2024.
 - **¿Firma digital necesaria?** No.
 - **¿Quién? Para empresas españolas,** a aportar únicamente por aquellos solicitantes que denieguen el consentimiento expresamente en el **Documento B003.1**, para que el órgano concedente pueda obtener de forma directa dichos certificados, **es obligatorio.**

En caso de empresas extranjeras, podrán presentar una declaración jurada que contenga este extremo (a efectos de recibir una Subvención de las Administraciones Públicas, con vigencia a fecha de presentación de la solicitud y que se compromete a mantener el cumplimiento de las circunstancias anteriormente citadas durante el procedimiento de concesión de las ayudas y al menos hasta el momento en que se efectúe el último pago del periodo de ejecución de la contraprestación de las ayudas), convalidada ante una autoridad judicial o administrativa competente, un notario o un organismo profesional o mercantil competente del Estado miembro o país de origen o del Estado miembro o país en que esté establecido el operador económico, como se indica en el artículo 9.1 b) de la Convocatoria. Se deberá aportar original y traducción jurada al castellano.
 - **¿Cómo nombrar el documento?** B003.3_(fecha)_(Versión) ejemplo: B003.3_240401_V1

- **Documentos B003.4: Certificado de inscripción en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores**
 - **¿Modelo oficial?** No. Emitido por la Agencia Tributaria Española.
En caso de **entidades extranjeras de la UE**, aportarán los documentos equivalentes expedidos por una autoridad judicial, notarial o administrativa competente del Estado miembro o del país de origen (o de establecimiento) que demuestre que el potencial beneficiario cumple con tales requisitos. Cuando el Estado miembro o el país de que se trate, no expida tales documentos o certificados, podrán sustituirse por una declaración jurada o, en los Estados miembros o países cuya legislación no prevea la declaración jurada, por una declaración solemne hecha por el interesado ante una autoridad judicial o administrativa competente, un notario o un organismo profesional o mercantil competente del Estado miembro o país de origen o del Estado miembro o país en que esté establecido el operador económico. **Se deberá aportar original y traducción jurada al castellano.**
 - **¿Firma digital necesaria?** No.
 - **¿Quién?** Obligatorio para todos los solicitantes (personas físicas o jurídicas).
 - **¿Cómo nombrar el documento?** B003.4_(fecha)_(Versión) ejemplo: B003.4_240401_V1

- **Documento B004: Declaración de cesión y tratamiento de datos (PRTR)**
 - **¿Modelo oficial?** Sí, se debe descargar de la pestaña "Documentación" de la solicitud o en sede electrónica de MITMS.
 - **¿Firma digital necesaria?** Sí.
 - **¿Quién?** Todos los solicitantes que hagan la solicitud (personas físicas y jurídicas)
 - **¿Cómo nombrar el documento?** B004_(fecha)_(Versión) ejemplo: B004_240401_V1

- **Documento B005: Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)**
 - **¿Modelo oficial?** Sí, se debe descargar de la pestaña "Documentación" de la solicitud o en sede electrónica de MITMS.
 - **¿Firma digital necesaria?** Sí.
 - **¿Quién?** **Todos** los solicitantes que hagan la solicitud (personas físicas y jurídicas)
 - **¿Cómo nombrar el documento?** B005_(fecha)_(Versión) ejemplo: **B005**_240401_V1

- **Documento B006: Tarjeta de identificación fiscal (NIF)**
 - **¿Modelo oficial?** Emitido por la Agencia Tributaria
 - **¿Firma digital necesaria?** No
 - **¿Quién?** Es obligatorio para todos los solicitantes de la ayuda (personas jurídicas), **excepto** para aquellas entidades que ya se presentaron a la 1ª Convocatoria del Eco Incentivo para el impulso del transporte marítimo de mercancías y no sufrieran alguna modificación (cambio de representante legal, de domicilio fiscal, denominación legal, etc). En su lugar deberán aportar el documento "**B008. Declaración responsable de aportación de documentación**" cumplimentado y firmado.
En el caso de las **entidades extranjeras** (personas jurídicas establecidas en un Estado miembro de la Unión Europea) que no tengan acreditación de NIF español asociado a la entidad solicitante, deberán obtenerlo mediante petición directa a la Agencia Estatal de Administración Tributaria y aportarlo junto con la identificación real como empresa

extranjera o documentos oficiales justificativos "**Documento B07. Certificado de residencia fiscal**".

- **¿Cómo nombrar el documento?** B006_(fecha)_(Versión) ejemplo: B006_240401_V1

▪ **Documentos B007: Certificado de Residencia Fiscal**

- **¿Modelo oficial?** certificado de residencia fiscal emitido por las autoridades competentes de su país de residencia
- **¿Firma digital necesaria?** No.
- **¿Quién?** Es obligatorio para los solicitantes que no tengan su residencia fiscal en territorio español deberán presentar un certificado de residencia fiscal emitido por las autoridades competentes de su país de residencia, debiendo presentarse en lengua castellana mediante traducción jurada, junto con el original. No es obligatorio para aquellas entidades que ya se presentaron a la 1ª Convocatoria del Eco Incentivo para el impulso del transporte marítimo de mercancías y no sufrieran alguna modificación (cambio de representante legal, de domicilio fiscal, denominación legal, etc). En su lugar, deberán aportar el documento "**B008. Declaración responsable de aportación de documentación**" cumplimentado y firmado.
- **¿Cómo nombrar el documento?** B007_(fecha)_(Versión) ejemplo: B007_240401_V1

▪ **Documentos B008: Declaración responsable de aportación de documentación.**

- **¿Modelo oficial?** Sí
- **¿Firma digital necesaria?** Sí
- **¿Quién?** Aquellas entidades que ya se presentaron en la 1ª y/o 2ª Convocatoria del Eco Incentivo para el impulso de transporte marítimo de mercancías y no sufrieran alguna modificación. Podrán aportar este formulario y adjuntarlo en el lugar de cada uno de los documentos B001.1, B001.2, B001.3 B006 y B007.
- **¿Cómo nombrar el documento?** B008_(fecha)_(Versión) ejemplo: B008_240401_V1

4. JUSTIFICACIÓN DOCUMENTAL

Memoria de actuación de las actividades subvencionables realizadas:

▪ **Documento J01. Memoria de actividades subvencionadas**

Los solicitantes deberán justificar la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad para la que se concede la subvención, en particular, el cumplimiento del principio DNSH, ante el órgano concedente o designado para tal fin.

- **¿Modelo oficial?** Sí.
- **¿Firma digital necesaria?** Sí.
- **¿Quién?** Todos los solicitantes que hagan la solicitud (personas físicas y jurídicas).

Se tiene que cumplimentar el Modelo de memoria de actuación de las actividades subvencionables realizadas Documento J01, acreditando el grado de cumplimiento de las condiciones impuestas y los compromisos asumidos en la resolución de concesión de subvención, con indicación de la adecuación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

- **¿Cómo nombrar el documento?** J01_(fecha)_(Versión) ejemplo: J01_240401_V1

Memoria económica justificativa. Relación de los gastos de las actividades realizadas con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.

La memoria económica justificativa la componen **6 documentos**:

▪ **Documento D00. Fichero de datos**

- **¿Modelo oficial?** Sí. El solicitante deberá cumplimentar los datos del fichero de datos Documento D00. El propio documento se compone de dos hojas: la primera "Instrucciones cumplimentación" contiene una guía rápida para la cumplimentación del modelo; y la segunda "Datos" es la única a cumplimentar según las instrucciones de la primera. En el apartado "1.3.1.4 Fichero de datos" punto "2. Datos económicos" de esta guía se detalla también como cumplimentar este fichero. Los datos de las celdas: N° de Registro, Entidad Colaboradora, Código de Servicio, Sentido de embarque, Nombre de Buque; Ecoincentivo unitario, Subvención solicitada, Importe Total en Documento Probatorio, no se pueden alterar, ya que tienen desplegados o son automáticas. En caso de que el buque tenga otro nombre se pondrá "OTRO" y el nombre del buque deberá indicarse en la columna "Observaciones".

Es obligatorio utilizar el modelo Excel "D00. Fichero de datos" descargado sin alteraciones, no se admitirán copias, ya que contiene fórmulas y reglas de estandarización de formato, caracteres y fórmulas de cálculo. Solamente se tendrán en cuenta los registros presentados hasta el fin de plazo de solicitud, en caso de subsanación posterior del documento por errores u omisiones de datos, no se tendrán en cuenta los registros que se hayan podido añadir posteriormente.

- **¿Firma digital necesaria?** No.
- **¿Quién?** Todos los solicitantes que hagan la solicitud (personas físicas y jurídicas)
- **¿Cómo nombrar el documento?** D00_(fecha)_(Versión) ejemplo: D00_240401_V1

▪ **Documento J02.1 Documentos probatorios de gasto y documentos justificativos de pago ordenadas de acuerdo con la tipología de gastos**

El solicitante debe presentar **por cada línea de gastos reportada en el Documento D00. Fichero de datos** el correspondiente *Documento de Gasto (Documento de Factura)* y el respectivo *Documento de Pago (Justificante bancario o extracto de transferencia)* **en formato de texto digital QUE PERMITA REALIZAR BÚSQEDAS**. Es decir, **cada factura debe ir emparejada con su correspondiente justificante de pago ORDENADO CRONOLÓGICAMENTE**, manteniendo la secuencia: factura-pago.

Este documento englobará el conjunto de todas las facturas y justificantes de pago relacionados que deberán ser presentados en un archivo único en PDF, cuyo tamaño no podrá superar los 10 MB. Si el archivo superase dicho tamaño, comprimir en formato zip o presentar documento con un enlace tipo "Drive", "Transfer" que permita la descarga de la documentación.

IMPORTANTE: Los documentos de gasto y los documentos de pago deben presentarse en formato texto que permita búsquedas. No serán válidos los documentos que estén escaneados, deben estar digitalizados en formato texto pudiéndose utilizar una aplicación OCR.

IMPORTANTE: Si los requisitos de las facturas o de los justificantes de pago que se detallan a continuación, no son identificables al estar en otro idioma, se deberá incluir una nota aclaratoria sobre los mismos.

En la documentación acreditativa de la prestación del servicio (documento de gasto) y su correspondiente justificante de pago debe poder identificarse cada uno de los campos del Fichero de datos D00 así como los requisitos establecidos:

Así, en los documentos de valor probatorio del gasto deben poder identificarse cada uno de los campos del Fichero de datos D00 que se indican a continuación:

Nº de la factura
Fecha de expedición de la factura
Nombre y apellidos/ razón social/ denominación social completa, tanto del obligado a expedir la factura como del destinatario de las operaciones
Entidad colaboradora
Código del servicio
Sentido del embarque
Fecha de embarque
Nombre del buque
Matrícula de las unidades elegibles
Importe neto del gasto elegible (flete)
Importe neto de la factura (base imponible)
Importe del IVA reflejado en la factura
Importe total de la factura

En los documentos de valor probatorio del pago deben poder identificarse cada uno de los campos del Fichero de datos D00 correspondientes al documento de pago. Así, se considerarán válidos los justificantes de pago que permitan identificar de manera inequívoca:

Nº documento de pago: código identificativo del justificante de pago
Ordenante: coincidirá con el beneficiario de la subvención indicado en el formulario de solicitud
Concepto del pago: descripción con la que se identifica el movimiento realizado. Ha de hacer remisión al número o números de factura a que corresponde
Código identificativo del pago: que coincidirá con el Nº del documento de pago de la solicitud
Fecha valor del pago: Fecha valor o salida efectiva de los fondos del beneficiario. Coincidirá con la fecha introducida en el fichero D00
Importe del justificante
IBAN: Es el código de identificación del número de cuenta de una empresa dentro de la Unión Europea
Al tercero que percibe la cantidad pagada

Ejemplo de Código identificativo del pago



Deutsche Bank

ADEUDO TRANSFERENCIA SEPA N/REF.N° 224158566

FECHA 28.10.2022	OFICINA	TELF.	CUENTA CLIENTE (IBAN)	
ORDENANTE		SU REFERENCIA		
BENEFICIARIO				
NOMBRE:				
DOMICILIO:				
CTA. ABOONO:				
BANCO DESTINO:			PAÍS DESTINO:	
CONCEPTO DE PAGO				
PROPOSITO DE PAGO:				
COMISIONES			GASTOS	
IMPORTE NOMINAL	TOTAL COMISIONES 0,00	TOTAL GASTOS 0,00	TIPO GASTOS	SUS INSTRUCCIONES
ADEUDAMOS ESTA/S TRANSFERENCIA/S, CUMPLIMENTADA/S DE ACUERDO CON SUS INSTRUCCIONES			VALOR 28.10	IMPORTE Y DIVISAS EUR

20230220 FR AY9

Importe Total en Documento Probatorio del Gasto ⁽¹⁴⁾	Número del Documento del Pago ⁽¹⁵⁾	Fecha de Pago ⁽¹⁶⁾
	TRANSFER 224158566	28/10/2022

IMPORTANTE: El pago identificará claramente su correspondencia con el documento justificativo de gasto (la factura). Si el documento de pago no hace referencia a la/s factura/s, irá acompañado de la documentación complementaria que permita verificar la correspondencia entre gasto y pago

Los justificantes de pago se referirán a la/s factura/s relacionadas con las actuaciones objeto de la ayuda permitiendo su trazabilidad con los datos indicados en el Fichero de datos D00

Adicionalmente, se recuerda que el artículo 31.2 de la [Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones](#) implica que **CADA UNO de los pagos correspondientes a los gastos subvencionables que se justifican en el expediente de la subvención han de abonarse cumpliendo los plazos de pago marcados por la Ley 3/2004, de 29 de diciembre**. En este caso, no hay distinción entre subvenciones superiores e inferiores a 30.000 euros:

"Cuando el beneficiario de la subvención sea una empresa, los gastos subvencionables en los que haya incurrido en sus operaciones comerciales deberán haber sido abonados en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le sea de aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales".

Este es un requisito que la empresa debe demostrar que cumple exclusivamente en la actividad que se está subvencionando, y para todos los gastos que justifiquen la subvención que se solicita percibir. En consecuencia, **si alguno de los gastos facturados y abonados a los proveedores y acreedores en el expediente no se ha efectuado cumpliendo los plazos de pago establecidos por la Ley de Morosidad, el gasto no será subvencionable y perderá el derecho al cobro del importe de la subvención correspondiente a ese gasto concreto.**

Así, la aplicación de este precepto a la convocatoria implica que cada uno de los gastos subvencionables, es decir, **cada una de las facturas de los fletes presentadas** en la tercera convocatoria de beneficiarios del ecoincentivo marítimo, debe cumplir los plazos de pago contenidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Actualmente, esos plazos de pago son los siguientes:

1. El plazo básico de abono de las facturas es de **30 días naturales** desde la fecha en la que se entregaron los bienes adquiridos o se prestaron los servicios contratados.
2. Este plazo podrá ser incrementado hasta un máximo absoluto de **60 días naturales**, siempre que las partes así lo hayan acordado expresamente en contrato o acta.
3. El contrato entre las partes podrá también disponer un procedimiento de aceptación o comprobación de la conformidad de los servicios prestados con lo dispuesto en el contrato, sin que la duración del procedimiento pueda exceder de 30 días naturales desde la fecha de prestación de los servicios. Una vez aceptada la conformidad de los servicios, se computaría el plazo de pago de los apartados anteriores.
4. Pueden agruparse facturas a lo largo de un periodo no superior a 15 días, mediante una factura comprensiva de todas las entregas realizadas en dicho periodo o agrupándolas en un único documento, siempre que se tome como fecha de inicio del cómputo de plazo la fecha correspondiente a la mitad del periodo de la factura resumen, y el plazo de pago en ningún caso supere los 60 días naturales desde esa fecha.

IMPORTANTE: En cumplimiento de la normativa ya mencionada, si los justificantes de pago de alguno de los fletes que se han aportado en la solicitud de subvención superasen los plazos anteriores, los fletes a los que corresponden NO serán subvencionables y no se abonará la subvención correspondiente a los mismos.

- **¿Firma digital necesaria?** No.
- **¿Quién?** Todos los solicitantes que hagan la solicitud (personas físicas y jurídicas)
- **¿Cómo nombrar el documento?** J02.1_(fecha)_(Versión) ejemplo: J02.1_240401_V.

▪ **Documento J02.2 Relación de documentops probatorios de gasto y documentos de pago**

Se deberá aportar el modelo si el justificante de pago agrupa varias facturas, una factura es pagada con varios justificantes de pago o varias facturas son pagadas con varios justificantes de pago.

En la solicitud deberá entregarse el modelo original, respetando los formatos incluidos conforme a los modelos oficiales contenidos en la convocatoria y accesibles en la sede electrónica.

El gasto subvencionable debe marcarse por el solicitante para su mejor identificación.

Las facturas se ordenarán por orden cronológico de acuerdo con el período de elegibilidad, comprendido entre el 8 de mayo de 2024 y el 31 de marzo de 2025.

El importe total de las facturas ha de coincidir con el justificante del pago realizado.

Los justificantes de pago se referirán a la/s factura/s relacionadas con las actuaciones objeto de la ayuda permitiendo su trazabilidad con los datos indicados en el Fichero de datos D00

En caso de notas de crédito o de abono (importes negativos), han de estar referenciadas a facturas positivas.

A continuación, se detallan algunas notas aclaratorias sobre conceptos a este respecto y sus requisitos:

FACTURA RECTIFICATIVA

Corrigen errores en la factura original, como cantidades. Es fundamental explicar el motivo de la corrección en el campo (5) descripción del documento

Numeración: Poseen una numeración distinta a las facturas ordinarias

Importes: Los importes son positivos

NOTA DE CRÉDITO / NOTA DE ABONO

Objetivo: Corregir o anular completamente una factura original, reduciendo su importe. Es fundamental explicar el motivo de la corrección en el campo 5 "Descripción del documento"

Numeración: Utilizan la misma secuencia que las facturas ordinarias

Importes: Los importes son negativos, reflejando la anulación de la factura original

Para que una nota de crédito o una nota de abono sea válida, debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Referencia a la factura original. La factura de abono debe incluir el número de la factura que corrige. Es fundamental explicar el motivo de la corrección en el campo 5 "Descripción del documento"
2. Datos coincidentes: Deben coincidir los datos del cliente, emisor, concepto, y demás elementos de la factura original.
3. Importes negativos: Los valores deben ser negativos, anulando los importes positivos de la factura original.

NOTA DE DÉBITO

Objetivo: Aumenta el importe de una factura previamente emitida. Es fundamental explicar el motivo de la corrección en el campo 5 "Descripción del documento"

Para que una nota de débito sea válida, debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Referencia a la factura original: La nota de abono debe incluir el número de la factura que corrige. Es fundamental explicar el motivo de la corrección en el campo 5 "Descripción del documento"
2. Datos coincidentes: Deben coincidir los datos del cliente, emisor, concepto, y demás elementos de la factura original.
3. Importes positivos: Los valores deben ser positivos, incrementando los importes de la factura original.

- **¿Modelo oficial?** Sí.
- **¿Firma digital necesaria?** No.

- **¿Quién?** Los solicitantes con expedientes en los que el justificante de pago agrupa varias facturas, una factura es pagada con varios justificantes de pago o varias facturas son pagadas con varios justificantes de pago.
- **¿Cómo nombrar el documento?** J02.2_(fecha)_(Versión) ejemplo: J02.2_240401_V1

▪ **Documento J02.3 Acuerdo, acta o contrato sobre el plazo de pago a proveedores**

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), ha sido modificada en 2022 por el artículo 11.3 de la Ley 18/2022, de 28 de septiembre, y en 2023 por el artículo 214 del Real Decreto-ley 5/2023, de 28 de junio. Las modificaciones que introducen estas normas legales hacen referencia a la verificación de los plazos de pago a terceros que debe respetar la empresa solicitante o beneficiaria de un procedimiento de subvenciones, y a las consecuencias del incumplimiento de dichos plazos en cuando a la concesión de la subvención y el abono de la subvención concedida. Estas prescripciones vienen impuestas por una norma de rango legal, y en consecuencia su aplicación no depende del diseño de las convocatorias efectuadas por los órganos gestores de las ayudas, estando obligados a aplicarlas en todo caso.

Así, los documentos o justificantes de pago deben cumplir con el plazo de pago de la normativa mencionada.

Los plazos para el pago de facturas en operaciones entre profesionales (empresas y trabajadores autónomos) se rigen por los mismos plazos establecidos en la normativa mencionada anteriormente:

- 30 días naturales por defecto, siempre que no exista un acuerdo de un plazo distinto.
- 60 días naturales, siempre que las dos partes estén de acuerdo.

Otro de los plazos para tener en cuenta es el de la emisión de facturas. En este caso, la ley establece que los proveedores deben emitir facturas a sus clientes en el periodo de 15 días naturales desde la recepción o prestación del bien o servicio.

Por tanto, para aquellos justificantes de pago que superen el plazo de 30 días podrán aportar un contrato, acta o documento legal con firma digital válida del representante legal de cada una de las partes, que especifique cuál es el plazo máximo de pago que se acuerda por ambas partes.

- **¿Modelo oficial?** No.
- **¿Firma digital necesaria?** Si.
- **¿Quién?** Los solicitantes que dispongan de un acta/acuerdo/contrato sobre los periodos de pago.
- **¿Cómo nombrar el documento?** J02.3_(fecha)_(Versión) ejemplo: J02.3_240401_V1

▪ **Documento J02.4 Acreditación intereses de demora**

El artículo 5 de la Ley 3/2004 de 29 de diciembre por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales establece que:

“El obligado al pago de la deuda dineraria surgida como contraprestación en operaciones comerciales incurrirá en mora y deberá pagar el interés pactado en el contrato o el fijado por esta Ley automáticamente por el mero incumplimiento del pago en el plazo pactado o legalmente establecido”.

De esta forma, con el pago de los intereses de demora devengados, se entenderá que el solicitante de la ayuda ha abonado los gastos subvencionables en los plazos de pago que estipula la Ley 3/2004 de 29 de diciembre por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, y, en consecuencia, el gasto pasa a ser subvencionable, pudiendo abonarse la subvención correspondiente.

Para la justificación del pago de intereses de demora, el solicitante tiene que acreditar el importe que ha entrado en mora, el importe de los intereses de demora y el justificante de pago de dichos intereses de demora.

- **¿Modelo oficial?** No.
- **¿Firma digital necesaria?** No.
- **¿Quién?** Todos los solicitantes que hayan abonado intereses de demora correspondientes a los fletes de la 3ª convocatoria.
- **¿Cómo nombrar el documento?** J02.4_(fecha)_(Versión) ejemplo: J02.4_240401_V1

▪ **Documento J02.5 Descuentos por rappel**

Si el solicitante ha recibido descuentos por rappel que aplican a todos o a parte de los fletes elegibles, ha de notificar, mediante tabla o texto, el importe total que le ha sido abonado correspondiente a dicho descuento en el conjunto del año 2024 y el total de fletes realizados por la compañía en el año 2024.

- **¿Modelo oficial?** No.
- **¿Firma digital necesaria?** No.
- **¿Quién?** Todos los solicitantes que hayan recibido descuentos por rappel en 2024.
- **¿Cómo nombrar el documento?** J02.5_(fecha)_(Versión) ejemplo: J02.5_240401_V1

▪ **Documento J03. Declaración responsable. Relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia detallada de otros ingresos o subvenciones**

- **¿Modelo oficial?** Sí.
- **¿Firma digital necesaria?** Sí.
- **¿Quién?** Todos los solicitantes que hagan la solicitud (personas físicas y jurídicas)
- **¿Cómo nombrar el documento?** J03_(fecha)_(Versión) ejemplo: J03_240401_V1

El solicitante debe declarar que NO ha recibido subvenciones para la misma finalidad. Una vez cumplimentado deberá ser firmado por el representante legal de la entidad beneficiaria.

▪ **Documento J04. Cuestionario DNSH**

- **¿Modelo oficial?** Sí.
- **¿Firma digital necesaria?** Sí.
- **¿Quién?** Todos los solicitantes que hagan la solicitud (personas físicas y jurídicas)
- **¿Cómo nombrar el documento?** J04_(fecha)_(Versión) ejemplo: J04_240401_V1

Se tiene que cumplimentar el cuestionario DNSH tal y como están establecidas en el componente 6, inversión 4, del PRTR, que los solicitantes deberán respetar para acreditar que las actividades no causan un perjuicio significativo a alguno de los seis objetivos medioambientales establecidos en el artículo 9 del Reglamento (UE) 2020/852 (mitigación del cambio climático, adaptación al cambio climático, uso sostenible y protección de los recursos hídricos y marinos, transición hacia una economía circular, prevención y control de la contaminación, protección y recuperación de la biodiversidad y los ecosistemas), en el sentido del artículo 26.

▪ **Documentación Adicional**

- **¿Modelo oficial?** No. En este apartado se tiene que subir cualquier otra documentación que se quiera presentar respecto a la actividad subvencionada.
- **¿Firma digital necesaria?** No
- **¿Quién?** Todos (Si se considera necesario)
- **¿Cómo nombrar el documento?** J05_(NOMBRE)_(fecha)_(Versión). ejemplo: J05_CAMBIO DE CONTACTO_240401_V1

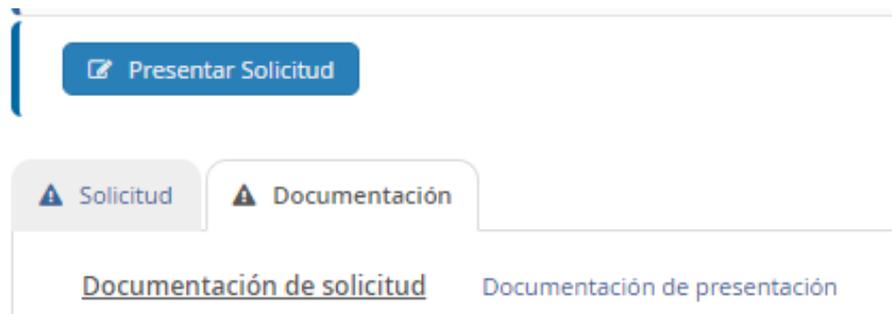
Nota: Aunque en la Orden Ministerial TMA/391/2022 figura las declaraciones de embarque como documentación a solicitar en la fase de justificación, en este caso por tratarse de servicios regulares no es necesario aportarlas.

La solicitud y la documentación adjunta deberán presentarse en lengua castellana, en su caso, mediante traducción jurada junto con el original, de acuerdo con el artículo 15 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. A todo documento redactado en idioma que no sea el castellano se acompañará la traducción oficial del mismo salvo que se trate de un documento estrictamente técnico del cual se puedan extraer los datos requeridos sin necesitar de la traducción oficial al castellano.

5. FINALIZACIÓN DEL PROCESO DE SOLICITUD

Se recomienda revisar todos los datos consignados en el portal, así como los documentos, antes de firmar la solicitud. El expediente abierto permanecerá en borrador hasta el momento de Presentar la solicitud pulsando el botón y obtener el justificante.

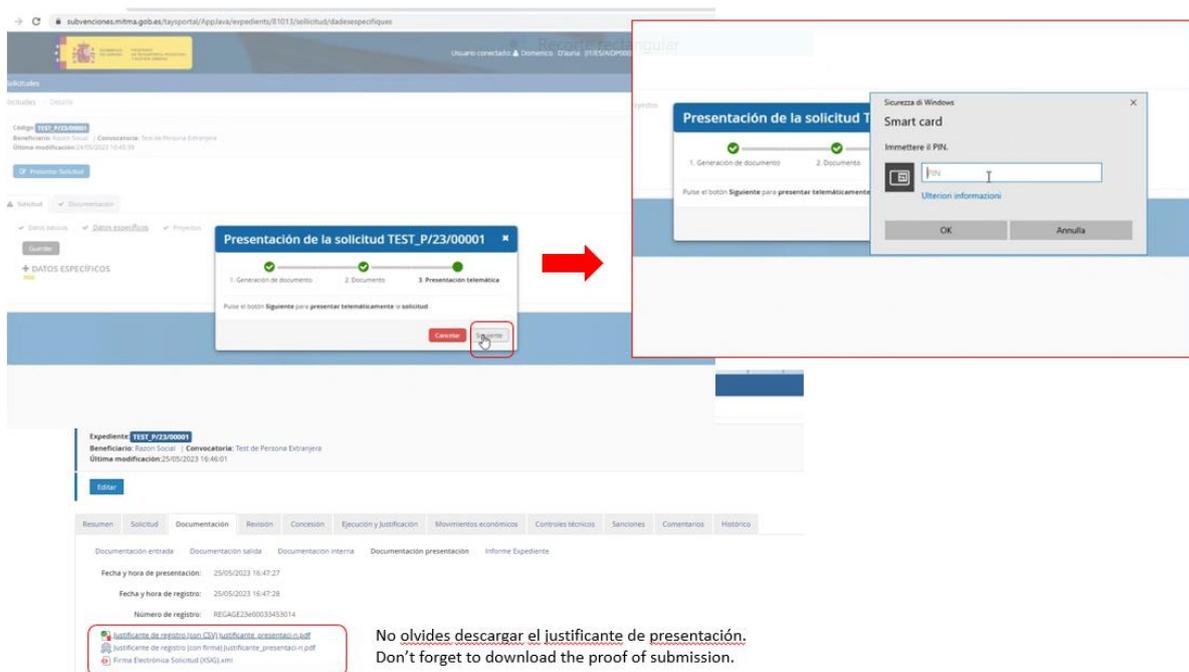
Antes de proceder a la presentación compruebe que en ninguna pestaña le aparece el triángulo del warning, esa indicación le dará la pista donde faltan datos o documentos por aportar.



Si la firma de la solicitud y de los documentos requeridos se ha realizado de forma correcta (los datos del documento son correctos y el NIF del certificado digital coincide con el NIF de la solicitud presentada), se visualizará una pantalla indicando que la solicitud se ha firmado y enviado correctamente.

Tras comprobar que la firma es válida podrán presentar la solicitud.

En el caso de persona o entidades extranjeras visualizarán una pantalla a la hora de la presentación como la que se indica en la imagen.



No olvides descargar el justificante de presentación.
 Don't forget to download the proof of submission.

Una vez cursada la solicitud de la subvención en el Portal de Subvenciones del MITMS, se genera un comprobante de la fecha y hora de la presentación de la solicitud (mediante descarga y notificación en la carpeta ciudadana)

- Descarga de justificante de registro de una solicitud

El solicitante puede descargar los datos de la solicitud y el Justificante de registro en la pestaña Documentación de presentación del apartado Documentación:

Todos los solicitantes deben, además, confirmar que han leído y entendido la declaración de privacidad, marcando la casilla indicada.

En ese momento la solicitud queda formulada y registrada, con carácter definitivo, a todos los efectos y en este registro se incluye el número de expediente asignado.

Una vez cerrado el plazo de presentación de las solicitudes **NO se admitirán mejoras de la solicitud**. No obstante, el Órgano instructor podrá requerir cuantas aclaraciones estime oportunas sobre aspectos de la solicitud presentada, que no supongan reformulación ni mejora de ésta.

- Incorporación de documentación adicional de una solicitud

Si el solicitante necesita adjuntar documentación adicional una vez presentada una solicitud, puede hacerlo en la pestaña "Documentación de tramitación", a través del botón de "Adjuntar documento a iniciativa del interesado".

- Consultas de los solicitantes e incidencias informáticas

Si tiene cualquier duda puede consultar el documento de Preguntas y Respuestas (FAQ) correspondiente a la convocatoria, disponible en el apartado de "documentación y normativa" de la sede electrónica del MITMS donde se ubica la información relativa a la convocatoria o escribir al link

<https://www.mitma.gob.es/ministerio/proyectos-singulares/prtr/programa-de-apoyo-al-transporte-sostenible-y-digital-convocatoria-ayudas-empresas-concurrencia-competitiva/formulario-convocatoria-ayudas-empresas>

Si tiene algún problema informático, escriba a este mismo buzón indicando en el asunto del correo "Problema informático". **Es necesario enviar una impresión de pantalla del error en la que se vea el día, hora y usuario.**

- Consulta del estado de la solicitud

Una vez haya presentado su solicitud, puede comprobar su estado en el siguiente enlace:

<https://sede.mitma.gob.es/MFOM.Sisgest/autenticacion.aspx> / <https://dehu.redsara.es/>
 (para las personas o entidades extranjeras)


 MINISTERIO DE TRANSPORTES Y MOVILIDAD SOSTENIBLE | MINISTERIO DE VIVIENDA Y AGENDA URBANA | SEDE ELECTRÓNICA

[Información de la Sede](#) | [Mis trámites](#) |

 **Área personal**

18/03/2025 10:50:14

Inicio

Mis tramites

La Sede electrónica del Ministerio constituye un punto de acceso seguro a la información y los trámites para la ciudadanía, garantizando la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios.

 Consulta del estado de sus trámites

 Notificaciones y comunicaciones

 Pagos de tasa autoliquidables

 Pago de tasas liquidables

 Subsanan o anexas documentación

 Verificación documental mediante CSV

Te ayudamos

- > Configuración para firma electrónica
- > Soporte informático

Conoce la Sede

- > Identificación de la Sede
- > Normativa de la Sede
- > Calendario de días inhábiles
- > Relación de Sistemas de Firma y Certificados Electrónicos Admitidos
- > Sello electrónico del Registro Electrónico

Tras autenticarse mediante la Plataforma Cl@ve empleando para ello el **certificado digital** de la persona física que ha presentado la solicitud, se le redireccionará de nuevo a la sede electrónica del MITMS y podrá ver la lista de trámites que tiene abiertos. Seleccionando el de su solicitud podrá ver el estado de la misma.

 **Consulta y/o subsanación del estado de sus trámites**

Mis trámites

Inicio

Autenticación del usuario

Identificación del usuario

Esta aplicación permite al usuario la autenticación mediante la Plataforma Cl@ve. Al pulsar el botón "Continuar" se le redireccionará a esa Plataforma y una vez finalice ese proceso será dirigido nuevamente a esta aplicación para iniciar la solicitud del trámite.

En el caso de que desee subsanar el trámite deberá firmar la presentación del mismo, proceso que por el momento sólo podrá realizarse mediante certificado digital reconocido. En este caso consulte las instrucciones obrantes en esta sede de "Configuración para firma electrónica".



Consulta y/o subsanación del estado de sus trámites

Mis trámites

Inicio

Identificación

CIF/NIF/NIE
[REDACTED]
USUARIO
[REDACTED]
Desconectar

Consulta de estado de trámites

- Búsqueda de trámites

Lista de trámites

Lista de trámites

Expediente y nº registro	Procedimiento	Órgano responsable	Estado	Fecha	Acciones
[REDACTED]	Programa de subvenciones en concurrencia no competitiva del eco-incentivo para el impulso del transporte ferroviario de mercancías basado en el mérito ambiental y socioeconómico, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU	SGPIT	Presentación de documentación complementaria	[REDACTED]	Consultar Subsananar

6. DESISTIMIENTO DE LA SOLICITUD

En el caso de que un solicitante desee desistir de una solicitud presentada, podrá hacerlo mediante la cumplimentación del modelo de desistimiento. Para ello, una vez acceda al expediente a través del portal de gestión de subvenciones, deberá pulsar sobre la pestaña "Documentación". A continuación, debe hacer click sobre "Documentación de tramitación".

Pulsando sobre "Adjuntar documento a iniciativa del interesado", se debe seleccionar en el desplegable "Tipo", "Desistimiento".

Deberá descargarse el modelo establecido, cumplimentar y firmar electrónicamente.

Por último, se debe subir al portal pulsando sobre "Seleccionar" y guardar antes de salir del portal.

7. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL

5.1 De conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, desarrollada en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, el órgano competente para la concesión de la subvención, después de la publicación de la Resolución Provisional, utilizará la herramienta de datamining MINERVA para realizar el análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en este procedimiento de concesión de subvención. A tal efecto, y en aplicación del procedimiento previsto en el artículo 7.3 de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, el órgano competente para la concesión de la subvención podrá requerir a los solicitantes de la subvención la información de su titularidad real, siempre que la Agencia Estatal de Administración Tributaria no disponga de la información de titularidades reales de la entidad objeto de consulta y así se lo haya indicado mediante la correspondiente bandera negra al responsable de la operación de que se trate.

Esta información deberá aportarse al órgano competente para la concesión de la subvención en el plazo de **cinco (5) días hábiles** desde que se formule la solicitud de información. A tal efecto, se utilizará el formulario contenido en el Anexo IV de la presente convocatoria. La falta de entrega de dicha información en el plazo señalado será motivo suficiente de exclusión del procedimiento de concesión de la subvención.

- **Documentación B009: Información de los datos de titularidad real.** Información de los datos de titularidad real de las entidades solicitantes de subvenciones. (Anexo III. de la Convocatoria)
 - **¿Modelo oficial?** Sí
 - **¿Firma digital necesaria?** Sí
 - **¿Quién?** Solamente sería obligatorio para los solicitantes de la ayuda, incluidas aquellas entidades que ya se presentaron a la 1ª Convocatoria del Eco Incentivo para el impulso del transporte marítimo, en el único caso de que se lo requiera el órgano concedente, posteriormente al fin del plazo de solicitud.
 - **¿Cómo nombrar el documento?** B009_(fecha)_(Versión) ejemplo: B009_240401_V1.
- **Documentación B010:** Documentación acreditativa del cumplimiento del requisito establecido en el artículo 13.3 bis de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones:
 - **¿Modelo oficial?** No
 - **¿Firma digital necesaria?** No
 - **¿Quién?** Solamente sería obligatorio para las entidades solicitantes siempre que la subvención a recibir sea de un importe superior a 30.000 euros. Se acreditará según lo expuesto en los párrafos siguientes
 - **¿Cómo nombrar el documento?** B010_(fecha)_(Versión) ejemplo: B010_240401_V1

5.2 De conformidad con el artículo 13.3 bis de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, no se podrá ser beneficiario de ayudas de importe superior a 30.000 euros si se incumplen los plazos de pago previstos en la ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Forma de acreditarse tras la publicación de la resolución provisional:

- En el caso de las sociedades que, de acuerdo con la normativa contable, puedan presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, a través de la firma de la declaración responsable contenida en la OM (Documento B003.1: Declaración Responsable (Anexo III.B.3. de la Convocatoria).

En esta Declaración responsable se indica que la entidad que solicita la ayuda cumple con los plazos de pago previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Y está informada de lo siguiente: De acuerdo con lo establecido en el artículo 13.3 bis de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, tampoco podrán obtener la condición de beneficiarios, en el caso de subvenciones de importe superior a 30.000 euros, aquellos solicitantes que estén sujetos al ámbito de aplicación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales si incumplen los plazos de pago previstos en la citada ley.

- En el caso de las sociedades que, de acuerdo con la normativa contable no puedan presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, se deberá acreditar el cumplimiento de los plazos legales de pago mediante certificación, emitida por auditor inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, que atenderá al plazo efectivo de los pagos de la empresa cliente con independencia de cualquier financiación para el cobro anticipado de la empresa proveedora.

La Certificación emitida por auditor inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas debe de contener una transcripción desglosada de la información en materia de pagos descrita en la memoria de las últimas cuentas anuales auditadas, cuando de ellas se desprenda que se alcanza el nivel de cumplimiento de los plazos de pago establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, determinado en este apartado, en base a la información requerida por la disposición adicional tercera de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre.

Esta certificación será válida hasta que resulten auditadas las cuentas anuales del ejercicio siguiente.

En el caso de que no sea posible emitir el certificado emitido por auditor inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas al que se refiere el párrafo anterior, se deberá presentar un "Informe de Procedimientos Acordados", elaborado por un auditor inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, que, en base a la revisión de una muestra representativa de las facturas pendientes de pago a proveedores de la sociedad a una fecha de referencia, concluya sin la detección de excepciones al cumplimiento de los plazos de pago de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, o en el caso de que se detectasen, éstas no impidan alcanzar el nivel de cumplimiento requerido en el último párrafo de este apartado.

Se entenderá cumplido el requisito exigido en este apartado cuando el nivel de cumplimiento de los plazos de pago previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, sea igual o superior al porcentaje previsto en la disposición final sexta, letra d), apartado segundo, de la Ley 18/2022, de 28 de septiembre, de creación y crecimiento de empresas.

8. REQUISITOS DE DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD

Una vez que publique la orden ministerial de concesión de la subvención, los beneficiarios deberán cumplir con los requisitos de difusión y publicidad establecidos en los artículos 7.1.j) y 31 de la Orden TMA/391/2022, de 26 de abril, y con los deberes de información, comunicación y visibilidad que correspondan al beneficiario conforme a lo establecido en el artículo 34.2 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, y en el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

El plazo para cumplir los requisitos de Información, comunicación y publicidad, conforme a lo dispuesto en el artículo 63.e) del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, que amplía el plazo establecido en el apartado 2 del artículo 71 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones (aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio) a efectos de justificación de la aplicación de subvenciones relacionadas con el uso de fondos europeos, será de **QUINCE (15) días hábiles** desde la notificación de la Orden Ministerial de concesión. Esta justificación de los requisitos se deberá llevar a cabo con carácter previo al reconocimiento de la obligación y propuesta de pago por parte de la Administración.

El incumplimiento de la obligación de difusión y publicidad por parte del beneficiario, si no se han adoptado medidas correctoras, supondrá, teniendo en cuenta el principio de proporcionalidad, la pérdida del derecho a la percepción y/o el reintegro de hasta un máximo del 3% de la subvención, conforme a lo dispuesto en el artículo 28.3 de la Orden TMA/391/2022.

En concreto, **deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos de difusión y publicidad que se especifican a continuación:**

Cumplimiento de los requisitos de difusión y publicidad

En todas las referencias que realicen los beneficiarios, en cualquier medio de difusión, a las actividades que hayan obtenido las subvenciones reguladas en esta resolución, deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que indique "Financiado por la Unión Europea-Next GenerationEU", junto al logo del PRTR, cumpliendo con los requisitos que figuran en el Manual de Imagen del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Sin perjuicio de lo anterior, deberá figurar en todo caso la referencia a la financiación de la actividad mediante fondos PRTR y a su gestión por el Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible (MITMS) en los términos previstos en el artículo 18.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y artículo 31 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones (aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio).

En su caso, deberán cumplir con lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, respecto a las obligaciones de publicidad.

La aceptación de la subvención implica la aceptación de lo dispuesto en el RMRR y en Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, sobre actividades de visibilidad, transparencia y comunicación que se deben llevar a cabo en relación con los Fondos de la Unión Europea.

Cabe recordar que el incumplimiento de estas obligaciones de comunicación se encuentra tipificado en el art. 37.1.d) de la Ley 38/2003, y podría conllevar la procedencia de instar el reintegro de la subvención recibida.

En el caso de la presente convocatoria, el beneficiario deberá, como mínimo, informar de la ayuda percibida en un lugar destacado de su página web (home, sección de noticias o similar), siempre y cuando disponga de ella, así como en aquellas cuentas de medios sociales en las que pueda encajar el anuncio, siempre y cuando disponga de ellas. La información debe constar de una descripción del destino/objetivo de la subvención recibida y del programa del que se ha beneficiado, haciendo referencia al origen europeo de los fondos, mediante la mención expresa a los "fondos Next GenerationEU", al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y al

Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible. En caso de los mensajes en redes sociales, se deberán utilizar las etiquetas #PlandeRecuperación y #NextGenerationEU. Además, se deberán seguir las indicaciones citadas anteriormente con relación a la utilización de logotipos, que también pueden consultarse en [este enlace](#).

En el caso de que beneficiario no disponga de redes sociales o página web, y siempre que el coste para llevar a cabo las actuaciones de comunicación pueda poner en peligro el objetivo de la subvención, el beneficiario se verá eximido de cumplir las obligaciones de comunicación y publicidad.

Es importante tener en cuenta que sólo podrán ser financiadas con fondos del Plan aquellas acciones de comunicación y publicidad que claramente estén vinculadas al cumplimiento de hitos y objetivos de las ayudas, y que siempre se tendrán que aplicar criterios de proporcionalidad y asegurar que la cuantía empleada no ponga en peligro el cumplimiento del objetivo que corresponda.

La **acreditación del cumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad** por parte de las entidades beneficiarias deberá efectuarse mediante la presentación de los siguientes documentos:

1. **Declaración responsable**, firmada electrónicamente por el responsable legal de la entidad beneficiaria que consta en el expediente, de cumplimiento de las obligaciones en materia de comunicación recogidas en los artículos 7.1.j) y 31 de la Orden TMA/391/2022, de 21 de abril, y con los deberes de información, comunicación y visibilidad que correspondan al beneficiario conforme a lo establecido en:
 - o el artículo 34.2 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia;
 - o el artículo 18.3 y 4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y artículo 31 de su Reglamento (aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio);
 - o el Capítulo II de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno;
 - o el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia; y
 - o la Guía de obligaciones de comunicación, publicidad y difusión de las ayudas del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

La declaración se ajustará **al modelo publicado** en la web del Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible y en su Sede Electrónica.

2. Únicamente para el caso de beneficiarios que se encuentren en la situación indicada en el apartado b) del artículo 3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y, en todo caso, para aquellos que superen los 100.000 euros de subvención otorgada: **acreditación de la publicación de la información legalmente requerida** (incluyendo la descripción del destino/objetivo de la subvención recibida, del importe concedido, y del programa del que se ha beneficiado, con las características formales indicadas en este Anexo), mediante fotos, capturas de pantalla, notas de prensa, publicaciones en redes sociales, etc., en formatos fácilmente accesibles con herramientas tecnológicas de uso común.

La solicitud y la documentación adjunta deberán presentarse en lengua castellana, de acuerdo con el artículo 15 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. A todo documento redactado en idioma que no sea el castellano se acompañará la traducción oficial del mismo salvo que se trate de un documento estrictamente técnico del cual se puedan extraer los datos requeridos sin necesitar de la traducción oficial al castellano.



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE TRANSPORTES
Y MOVILIDAD SOSTENIBLE



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU