



Unión Europea
Fondo Europeo Agrícola
de Desarrollo Rural
Europa invierte en las zonas rurales



Castilla-La Mancha



**LEADER
2014-2020**

**PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL
GRUPO DE ACCIÓN LOCAL SIERRA DEL SEGURA**

Documento 1. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. DOCUMENTACION A PRESENTAR CON LA SOLICITUD DE AYUDA:

- Anexo 3. Solicitud de ayuda.
- Anexo 4. Declaración responsable de ser microempresa o pequeña empresa.
- Documento 2. Declaraciones y compromisos con la solicitud de ayuda: no inicio de inversiones, aceptación de condiciones, empresa en crisis, otras ayudas, exención de IVA, compromisos empleo...
- Documento 3. Listado de presupuestos presentados.
- Documento 4. Autorización para comunicaciones electrónicas Leader, indicando mail y teléfono móvil.
- Anexo 3A. Ratificación solicitud de ayuda (si presentó solicitud antes de la convocatoria para acta no inicio)
- Presupuestos o facturas pro forma. Se presentarán mínimo 3 presupuestos para todas las inversiones a realizar. **IMPORTANTE:** Los presupuestos tienen que venir detallados y desglosados por conceptos, unidades de obra y/o servicio, precios unitarios de los mismos y precios totales. NO son válidos los presupuestos generalistas por partidas.
- Identificación legal del solicitante: DNI ó CIF.
- Poder de representación del representante.
- Escritura de constitución, estatutos o documentación justificativa de la personalidad jurídica.
- Proyecto o Memoria valorada de las inversiones a ejecutar: descripción de la inversión, datos de la empresa, presupuesto, incidencia de la inversión en el medio ambiente, datos de empleo antes y después de la inversión, informe de viabilidad...
- Proyecto ejecución de obra si fuera necesario por la obra a realizar y así lo requiera el Ayuntamiento para el otorgamiento de la licencia de obras y actividad.
- Acreditación de la titularidad o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes inmuebles donde se pretenden ejecutar las inversiones (mínimo 5 años en el caso de bienes inscribibles en un registro público y 3 años en el resto de casos)
- Acreditación de grado de discapacidad en su caso.
- Solicitud o licencias, permisos, inscripciones, registros y/o cualquier otro requisito legal que sea exigible por la Administración Autonómica o Local, bien para la realización de la inversión o para el desarrollo de la actividad.
- Certificados de corriente de pago con: Hacienda Estatal y Autonómica, Seguridad Social y Administración Local.
- Impuesto de Sociedades del último ejercicio cerrado y cuentas anuales presentadas en el registro mercantil.
- Acreditación de vida laboral y nivel de empleo de la empresa, indicando el número medio de puestos de trabajo de la empresa a lo largo de los 12 meses inmediatamente anteriores a la solicitud de la ayuda.
- Certificado de situación censal en hacienda del promotor.
- Certificado de poseer plan de prevención de riesgos laborales.
- En su caso, inicio del procedimiento de evaluación de impacto ambiental o certificado de que se exime de dicho procedimiento.

PARA ENTIDADES LOCALES

- Acuerdo de pleno o del órgano competente en el que se aprueba el expediente y se detalle la existencia de partida presupuestaria para ejecutar dichas inversiones.
- Certificado de Secretario-Interventor donde se indique que el IVA no es recuperable para el citado proyecto. Declaración de exención de IVA no recuperable.
- Estar al corriente de corriente de pago con el Grupo de Acción Local y/o tener calendario de pagos aprobado y aceptado.
- Certificado de presupuesto anual aprobado e importe.
- Información de valoración del proyecto en foro local, certificado del acta, cartel de difusión del foro (en caso de que querer que se acredite).

PARA ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

- Certificado de aprobación del proyecto por el órgano competente.
- Inscripción en el registro de asociaciones.
- Acreditación de exención de IVA. (Certificado de situación censal, modelo 303, modelo 390 en su caso).
- Información de valoración del proyecto en foro local, certificado del acta, cartel de difusión del foro (en caso de que querer que se acredite).

PARA LA VALORACIÓN DE CRITERIOS DE PUNTUACIÓN Y POSTERIOR BAREMACIÓN DEL PROYECTO

Para la valoración de criterios de selección de proyecto establecidos en el Anexo I del Procedimiento de Gestión de Ayudas, así como, para su posterior baremación, según establece el punto 8 de dicho Procedimiento, se deberá acreditar adecuadamente y suficientemente en la memoria descriptiva y plan de viabilidad del proyecto presentado.

Para ello, deberá aportar documentación que en su caso lo pueda justificar. No se valorará ningún apartado que no quede suficientemente claro y acreditado.

2. DOCUMENTACION A PRESENTAR PARA LA JUSTIFICACIÓN DE AYUDAS:

- Documento 7. Declaraciones con la certificación de la ayuda: fin de inversiones, otras ayudas...
- Memoria justificativa, proyecto técnico y certificado final de obra.
- Anexo 34. Cuenta justificativa. Relación de facturas definitivas de toda la inversión realizada: las facturas deberán contener todos los datos identificativos del proveedor y del vendedor, número y fecha. La inversión deberá estar desglosada y detallada en la factura. **IMPORTANTE:** Las facturas deben contener todos los conceptos detallados por unidades de obra y/o servicios, precios unitarios de los mismos y precios totales. No se admitirán inversiones superiores, ni conceptos no incluidos en los presupuestos iniciales presentados junto a la solicitud de ayuda.
- Documentos justificativos de pago, que podrán ser:
 - Transferencia bancaria. Esta se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misa, debiendo figurar en el concepto el número de factura o concepto abonado.
 - Cheque o pagaré. Copia de cheque o pagaré y extracto bancario con cargo en cuenta.
 - Metálico. Se justificará con recibí firmado y sellado por el proveedor en el que deberá especificarse la factura a que corresponde el pago y su fecha. Sólo se admitirá pago en metálico en facturas en cuantía inferior a 600 euros con un máximo de 3.000 euros por expediente.

Tampoco se aceptarán la acumulación de recibís inferiores a esa cantidad para el pago de facturas.

IMPORTANTE: Los pagos deben ser siempre de fecha posterior a la fecha de la factura emitida. No se admiten pagos a cuenta de facturas futuras. De acuerdo a lo establecido en la Ley 37/1922 de IVA, los pagos a cuenta deben llevar su correspondiente IVA por lo que deben ir con su correspondiente factura.

- Extracto bancario donde aparezcan los pagos justificados.
- Licencia de obras y apertura o actividad.
- Certificados de corriente de pago con: Hacienda Estatal y Autonómica, Seguridad Social y Administración Local.
- Acreditación de vida laboral y nivel de empleo de la empresa, indicando el número medio de puestos de trabajo de la empresa a lo largo de los 12 meses inmediatamente anteriores.
- Plan de prevención de riesgos laborales.
- Impuesto de Sociedades del último ejercicio cerrado y cuentas anuales presentadas en el registro mercantil.
- Procedimiento de evaluación de impacto ambiental finalizado en caso de que sea necesario.
- Escritura de obra nueva e inscripción en el Registro de las obligaciones de subvención. Cuando las inversiones consistan en la adquisición o construcción el beneficiario de la ayuda deberá hacerse constar en escritura y en el registro público correspondiente:
 - La obligación de destinar las inversiones durante al menos un periodo de cinco años a contar desde la fecha del último pago recibido.
 - La obligación de destinar tales bienes a la finalidad para la que las ayudas fueron concedidas.
 - El importe de la subvención concedida.

PARA ENTIDADES LOCALES

- Documento 8. Certificado de secretaría de gastos y pagos realizados y del cumplimiento de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, o moderación de costes.
- Copia de expediente de contratación (3 presupuestos cuando la inversión suponga por ejecución de obras 40.000 € y consultorías, suministros y asistencias técnicas por 15.000 €).

IMPORTANTE. ACLARACIONES AL PRESUPUESTO Y FACTURAS

PRESUPUESTOS:

- Estar denominada expresamente como presupuesto o factura proforma.
- Apellidos y nombre o razón y NIF del vendedor o de quien presta el servicio.
- Apellidos y nombre o razón social y NIF del adquirente de los bienes o servicios, junto con la parte correspondiente al IVA y detallando el tipo de IVA.
- Llevar un número de presupuesto que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de presupuestos o facturas proforma.
- Fecha de su expedición.
- Descripción específica detallada de los artículos o servicios presupuestados:
- Valor total de la operación.
- El nombre o razón social y el NIF del promotor.
-

FACTURAS:

- Estar denominada expresamente como factura.
- Apellidos y nombre o razón y NIF del vendedor o de quien presta el servicio.
- Apellidos y nombre o razón social y NIF del adquirente de los bienes o servicios, junto con el desglose del IVA y tipo de IVA aplicado.
- Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas.
- Fecha de su expedición.
- Descripción específica detallada de los artículos, bienes o servicios. Donde se indique coste unitario desglosado de los bienes o productos (Si es factura de obra, deberán coincidir precios y unidades con los del proyecto de obra en cuestión).
- Valor total de la operación.