



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.
- Certificado de representación de la entidad e 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).
- Libro de socios de la entidad.

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.

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. Se deberá aportar 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 y/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.
- Los presupuestos presentados deben ser comparables para poder ser tenidos en cuenta.

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.