

ANEXO 4

Memoria del Solicitante. Proyectos Productivos.



MEMORIA DEL PROYECTO

I.-AYUDAS A ACTIVIDADES E INVERSIONES DE CARÁCTER PRODUCTIVO

¹ Nº de Expediente	.	.	Fecha	/	/
Titulo del Expediente.....					

I.-DATOS DE IDENTIFICACION DEL PROMOTOR.

I.1.- Solicitante.

Nombre del solicitante

DNI/CIF

Domicilio fiscal:

Calle.....Municipio.....

Teléf. Fijo.....Teléf. Móvil.....Fax.....

Correo electrónico.....Página Web.....

I.2.- Representante.

Nombre del representante.....

Domicilio del representante:

Calle.....Municipio.....

Teléf. Fijo.....Teléf. Móvil.....

Correo electrónico.....Página Web.....

I.3.- Actividad.

Actividad principal actual de la empresa (CNAE).....

Actividad para la que se solicita subvención.....

.....

Creación

Ampliación

Modernización

Traslado

Localización de las nuevas inversiones:

C/.....Localidad.....

Municipio.....

I.4.-Estructura jurídica (marcar con una X la que corresponda)

Empresario individual

Cooperativa

¹ Las zonas sombreadas serán cumplimentadas por el Grupo de Acción Local.



- | | | | |
|-------------------|--------------------------|---------------------|--------------------------|
| Sociedad Limitada | <input type="checkbox"/> | Comunidad de Bienes | <input type="checkbox"/> |
| Sociedad Anónima | <input type="checkbox"/> | Otras (indicar) | <input type="checkbox"/> |
| ATP | <input type="checkbox"/> | | |
| SAT | <input type="checkbox"/> | | |

Si es Sociedad, indicar:

Capital social:

Distribución de las participaciones entre socios y accionistas:

Participación de particulares:

Participación de empresas privadas no financieras:

Participación de empresas privadas financieras:

Desconocido:

I.5.-Edad (solo para Personas Físicas)

Empresario individual años

I.6.-Sexo

Empresario individual hombre mujer

Empresario colectivo: indicar el número de socios hombres y el número de socios mujeres

Hombres

Mujeres

I.7.-Ubicación de la empresa

Domicilio social C/ Municipio

Domicilio fiscal C/ Municipio

I.8.-Experiencia y formación (se deberá acreditar documentalmente)

	SI	NO
Experiencia empresarial	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Experiencia en el sector objeto de la solicitud de subvención	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formación específica de la actividad objeto de subvención	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

I.9.-Grado de integración empresarial

Socio de una Asociación empresarial del sector objeto de subvención
(Indicar cuales y su ámbito de actuación)

.....
Socio de otras Asociaciones (Indicar cuales y su ámbito de actuación)



II. DATOS REFERENTES AL PROYECTO

II.1. MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO.

II.1.1 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

a) Tipo de proyecto

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Nueva creación | <input type="checkbox"/> Modernización |
| <input type="checkbox"/> Ampliación | <input type="checkbox"/> Traslado |

b) Breve descripción del proyecto previsto

c) Descripción de los procesos de obtención de los principales productos o servicios

d) Resultados esperados con la realización de las inversiones



e) Motivación que le lleva a emprender esta iniciativa

f) Descripción del producto o servicio final, destino de éste y perfil del futuro cliente

II.1.2.- INNOVACIÓN

a) Tecnología incorporada en la producción o prestación del servicio (propia o contratada).

b) Tecnología incorporada en los sistemas de gestión, organización y comercialización (propia o contratada).

c) Grado de implantación de sistemas de certificación de calidad, actividades de investigación, desarrollo e innovación (incrementos de productividad), antes y después de la inversión. Detallar

Dispone de un sistema de certificación de calidad. Especificar

Tiene previsto implantarlo. Especificar

Desarrolla actividades de I+D

Tiene previsto desarrollar actividades de I+D.....

II.1.3.-GRADO DE ACCESIBILIDAD DE LAS INVERSIONES PREVISTAS
(indicar la situación antes de la ejecución de las inversiones y las medidas previstas para mejorar el acceso de personas discapacitadas a las instalaciones)

II.1.4.- ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES



a) Valoración Ambiental del Proyecto.

Sistema de ahorro de energía.
Ahorro previsto:

Sistema de ahorro de agua.
Ahorro previsto:

Gestión de residuos
Si dispone de actuaciones específicas, indicar:
Volumen antes/después de la inversión:
Sistema de gestión de residuos prevista:

Reutilización de productos o utilización de productos reciclados
Dispone de autorización, en caso de ser necesaria:
Incorpora un plan de reducción de la peligrosidad o
volumen de los residuos:

Otros.....

b) Tramitación Ambiental del Proyecto.

Proyecto sometido a Evaluación de Impacto Ambiental.
En caso de haberse sometido al procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental, indicar, bien la fecha de la Declaración de Impacto Ambiental o, de no haberse producido, adjuntar breve descripción de los principales impactos ambientales del proyecto y de las medidas correctoras incorporadas.

Indicar, en caso de haberse introducido, las posibles modificaciones al proyecto inicial (no exigidas administrativamente) para prevenir o corregir sus potenciales efectos negativos sobre el medio ambiente.

c) Integración del proyecto en la Red Natura 2000.

Proyecto localizado en la Red Natura 2000.
Describir, en caso de haberse introducido, las medidas adoptadas voluntariamente para mejorar la integración del proyecto en la zona de Red Natura 2000 donde se encuentra.

II.1.5.- EMPLEO

A.- Puestos de trabajo antes de la Inversión (resultantes de la media anual, respecto al año anterior de la presentación de la solicitud). El cálculo de los trabajadores se realizará a través de la Vida Laboral emitida por la Seguridad Social.

		HOMBRES		MUJERES		TOTAL
		<25	≥25	<25	≥25	
Nº EMPLEOS EXISTENTES	Autónomos					
	Indefinidos					
	Eventuales					
	Subtotal					

B.- Creación de empleo prevista.

El cómputo de la cuantificación del empleo por parte de la Gerencia se realizará teniendo en cuenta la situación de partida, en el momento de la solicitud. Por tal motivo el cómputo del nivel de empleo se realizará mediante una media aritmética sobre el año anterior de la solicitud, aplicando el sistema utilizado por la Seguridad Social y se dividirá en tres niveles. El solicitante se compromete a mantener el empleo indicado durante al menos 5 años desde la certificación de la finalización de las inversiones

		HOMBRES		MUJERES		TOTAL
		<25	≥25	<25	≥25	
Nº EMPLEOS CREADOS (1)	Autónomos					
	Indefinidos					
	Eventuales					
	Subtotal					
Nº EMPLEOS CONSOLIDADOS (2)	Autónomos					
	Indefinidos					
	Eventuales					
	Subtotal					
Nº EMPLEOS MANTENIDOS (3)	Autónomos					
	Indefinidos					
	Eventuales					
	Subtotal					

(1) Creación de empleo: se entiende como la generación de puestos de trabajo nuevo, es decir que el trabajador a contratar se encontraba en situación de desempleo o trabajando para una empresa cuyo titular fuese distinto del promotor del expediente. De tal forma que la generación de empleo se establece como la creación de puestos de trabajo nuevos, ya sean fijos, eventuales, a tiempo parcial o completo

(2) Consolidación de Empleo se entiende cuando el promotor del proyecto se compromete a mantener el empleo durante 5 años desde la certificación de la inversión, siempre y cuando se justifique que no habiendo realizado la inversión, se hubieran destruido los empleos referidos.

(3) Mantenimiento de empleo: se entiende cuando el titular del expediente prorroga el mismo nivel de empleo en situación de solicitud de ayuda, durante los cinco años de compromiso del objeto de la ayuda

C.- Puestos de trabajo, después de la ejecución del proyecto, previstos: los puestos de trabajo que se indiquen en este apartado será el resultado de sumar los puestos de trabajo que se van a crear como consecuencia de la ejecución de las inversiones propuestas a los que la empresa tenía como media anual, del año anterior al realizar la solicitud de ayuda.

El solicitante se compromete a mantener, como mínimo, los puestos de trabajo que se indiquen a continuación durante 5 años desde la certificación de la finalización de las inversiones objeto de subvención.

		HOMBRES		MUJERES		TOTAL
		<25	≥25	<25	≥25	
Nº EMPLEOS PREVISTOS	Autónomos					
	Indefinidos					
	Eventuales					
	Subtotal					

III. PRESUPUESTO DE LAS INVERSIONES.

III.1. PRESUPUESTO DE INVERSIÓN. Se incluirá en este apartado el presupuesto de la ejecución de la inversión a realizar por el beneficiario.

CONCEPTOS	UNIDADES		PRESUPUESTO (Euros)
	Nº	CLASE	
I. Terrenos.			
II. Obra Civil.			
Traídas y acometidas		m ²	
Acondicionamiento y urbanización		m ²	
Edificios de producción		m ²	
Oficinas y edificios de servicios		m ²	
Otras construcciones			
Instalaciones básicas			
III. Bienes de Equipo e Instalaciones			
Maquinaria			
Ustillaje			
Equipos para procesos de informatización y comunicación			
Elementos de transporte interno			

CONCEPTOS	UNIDADES		PRESUPUESTO (Euros)
	Nº	CLASE	
Instalaciones especiales Otros bienes de equipo			
IV. Mobiliario y Equipamiento			
V. Otras Inversiones materiales.			
VI. Planificación e Ingeniería Proyecto Dirección de obra Estudio de impacto ambiental Estudio de viabilidad Otros			
VII. Otros activos inmateriales (Licencias, visados, patentes, ...)			
VIII. Inversión Total. (I+II+III+IV+V+VI)			

Observaciones al presupuesto indicado. Indicar a continuación cualquier aclaración que estime oportuna para el mejor entendimiento del presupuesto presentado



IV. MEMORIA ECONÓMICA.

Los datos consignados en las previsiones deberán justificarse, con detalle de los cálculos y explicación de los importes consignados, que se incluirá en hoja independiente. Esta información es imprescindible para la valoración del expediente.

IV.1. VENTAS E INGRESOS ANUALES

Se indicarán las ventas e ingresos antes de realizar la inversión y los que se prevén obtener una vez finalizada totalmente la inversión, estando la empresa en pleno funcionamiento.

Para empresas de nueva creación cumplimentar únicamente las columnas referidas a “después de la inversión”

(Añadir cuantas hojas sean necesarias)

Descripción de los Productos o servicios	Antes de la inversión		Después de la inversión	
	Cantidad (Uds.)	Valor (euros)	Cantidad (Uds.)	Valor (euros)
TOTAL				

IV.2. COSTE ANUAL DE COMPRAS DE MATERIAS PRIMAS Y SEMIELABORADAS

Se indicará el coste de las compras de materias primas y semielaboradas antes de realizar la inversión y el que se prevé soportar una vez finalizada totalmente la inversión, estando la empresa en pleno funcionamiento.

Para empresas de nueva creación cumplimentar únicamente las columnas referidas a “después de la inversión”

(Añadir cuantas hojas sean necesarias)

Descripción del Producto	Antes de la inversión		Después de la inversión	
	Cantidad (Uds.)	Valor (euros)	Cantidad (Uds.)	Valor (euros)
TOTAL				



IV.3. COSTE ANUAL EN TRABAJOS, SUMINISTROS Y SERVICIOS EXTERNOS

Se indicará el coste de los trabajos, suministros y servicios externos antes de realizar la inversión y el que se prevé soportar una vez finalizada totalmente la inversión, estando la empresa en pleno funcionamiento.

Para empresas de nueva creación cumplimentar únicamente las columnas referidas a “después de la inversión”

(Añadir cuantas hojas sean necesarias)

Descripción del Producto	Antes de la inversión		Después de la inversión	
	Cantidad (Uds.)	Valor (euros)	Cantidad (Uds.)	Valor (euros)
Energía eléctrica				
Combustibles				
Agua				
Otros servicios industriales				
TOTAL				

IV.4. COSTE ANUAL DE MANO DE OBRA DIRECTA

Se indicará el coste de la mano obra total anual (incluidas las aportaciones a la Seguridad Social y a la A.E.A.T.) antes de realizar la inversión y el que se prevé soportar una vez finalizada totalmente la inversión, estando la empresa en pleno funcionamiento.

Para empresas de nueva creación cumplimentar únicamente las columnas referidas a “después de la inversión”

(Añadir cuantas hojas sean necesarias)

Tipos de trabajadores	Antes de la inversión		Después de la inversión	
	Cantidad (Uds.)	Valor (euros)	Cantidad (Uds.)	Valor (euros)
TOTAL				



IV.5. COSTES GENERALES DE EXPLOTACIÓN

Se indicará el coste en suministros generales de explotación total anual antes de realizar la inversión y el que se prevé soportar una vez finalizada totalmente la inversión, estando la empresa en pleno funcionamiento.

Para empresas de nueva creación cumplimentar únicamente las columnas referidas a “después de la inversión”

(Añadir cuantas hojas sean necesarias)

Descripción del producto	Antes de la inversión		Después de la inversión	
	Cantidad (Uds.)	Valor (euros)	Cantidad (Uds.)	Valor (euros)
Seguros				
Tributos industriales				
Otros				
TOTAL				

IV.6. COSTE ANUAL EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN

Se indicará el coste total anual de gestión de la empresa antes de realizar la inversión y el que se prevé soportar una vez finalizada totalmente la inversión, estando la empresa en pleno funcionamiento.

Para empresas de nueva creación cumplimentar únicamente las columnas referidas a “después de la inversión”

(Añadir cuantas hojas sean necesarias)

Descripción del producto	Antes de la inversión		Después de la inversión	
	Cantidad (Uds.)	Valor (euros)	Cantidad (Uds.)	Valor (euros)
TOTAL				

IV.7. COSTE ANUAL COMERCIAL Y DE DISTRIBUCIÓN

Se indicará el coste total anual (antes de realizar la inversión y el que se prevé soportar una vez finalizada totalmente la inversión, estando la empresa en pleno funcionamiento.

Para empresas de nueva creación cumplimentar únicamente las columnas referidas a “después de la inversión”

(Añadir cuantas hojas sean necesarias)

Descripción del producto	Antes de la inversión		Después de la inversión	
	Cantidad (Uds.)	Valor (euros)	Cantidad (Uds.)	Valor (euros)
TOTAL				

IV.8. COSTES FINANCIEROS

Se indicará el coste total anual soportado por la financiación externa de la actividad, antes de realizar la inversión y el que se prevé soportar una vez finalizada totalmente la inversión, estando la empresa en pleno funcionamiento.

Para empresas de nueva creación cumplimentar únicamente las columnas referidas a “después de la inversión”

(Añadir cuantas hojas sean necesarias)

Descripción de la fuente de financiación	Antes de la inversión		Después de la inversión	
	Cantidad (Uds.)	Valor (euros)	Cantidad (Uds.)	Valor (euros)
TOTAL				

IV.9. PROGRAMA DE AMORTIZACIONES TÉCNICAS

Se indicará la dotación anual antes de realizar la inversión y la que se prevé soportar una vez finalizada totalmente la inversión, estando la empresa en pleno funcionamiento.

Para empresas de nueva creación cumplimentar únicamente las columnas referidas a “después de la inversión”

(Añadir cuantas hojas sean necesarias)

Descripción del bien amortizado	Antes de la inversión		Después de la inversión	
	Cantidad (Uds.)	Valor (euros)	Cantidad (Uds.)	Valor (euros)
Total obra civil				
Maquinaria de proceso				
Servicio de electricidad, generadores térmicos, suministro de agua, equipos de medida y control, instalaciones de seguridad, depuración de aguas residuales y otros servicios				
Transportes interiores				
Transportes exteriores				
Vehículos				
Proyecto y dirección técnica				
Otros				
TOTAL				

IV.10. CUENTA DE EXPLOTACIÓN

Para empresas en funcionamiento, se acompañarán cuentas de Pérdidas y Ganancias del ejercicio inmediato anterior a la solicitud de la ayuda. (Cuentas anuales de cierre del ejercicio presentadas al Registro Mercantil).

Indicar los datos disponibles antes de realizar la inversión y las previsiones para los tres años siguientes después de realizar la misma, cuando la empresa esté en pleno funcionamiento

CUENTA DE EXPLOTACIÓN	Antes	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
± Variación de existencias						
+ Ventas e ingresos						
= TOTAL INGRESOS						
- Costes de materias primas y semielaboradas						
- Costes en trabajos, suministros y servicios exteriores						
= VALOR AÑADIDO						
- Costes de mano de obra directa						
- Costes generales de explotación						
- Costes de administración y dirección						
= MARGEN BRUTO						
- Costes comerciales y de distribución						
- Amortizaciones						
= BENEFICIOS ANTES DE GASTOS FINANCIEROS E IMPUESTOS						
- Gastos financieros						
± Gastos extraordinarios						
= BENEFICIOS ANTES DE IMPUESTOS						
- Impuestos						
= BENEFICIO NETO						
+ Amortizaciones						
= CASH FLOW						



V. MEMORIA FINANCIERA.



V.1.-FINANCIACIÓN DE LA INVERSIÓN EN ACTIVOS FIJOS

(Euros)

- Fondos propios
(Indicar la forma de éstos)
-
- Financiación ajena
(indicar procedencia)
-
- Subvención solicitada a LEADERCAL

TOTAL inversión presentada

- Otras fuentes³
-

V.2.-FINANCIACIÓN DEL CAPITAL CIRCULANTE

(Euros)

- Fondos propios
(Indicar la forma de éstos)
-
- Financiación ajena
(indicar procedencia)
-

TOTAL Capital circulante.....

VI. MEMORIA COMERCIAL.

³ Indicar otras fuentes de financiación previstas para el caso en que la subvención concedida fuese inferior a la solicitada.

VI.1.-INTRODUCCIÓN DEL PRODUCTO/SERVICIO EN EL MERCADO, indicando futuras vías de comercialización, datos históricos y los objetivos de mercado y estrategias, (se indicarán las fuentes de procedencia de los datos utilizados.)

	Antes de Inversión		Después de inversión	
	Cantidad	%	Cantidad	%
Mercado provincial				
Mercados regionales (indicar principales zonas de venta)				
Mercados nacionales				
Mercados exteriores				
Total				

VI.2.-MERCADOS DE MATERIAS PRIMAS Y/O PRODUCTOS SEMIELABORADOS, indicando futuras vías de suministro, objetivos de mercado, estrategias y aprovechamiento de productos endógenos, (se indicarán las fuentes de procedencia de los datos utilizados.)

	Antes de Inversión		Después de inversión	
	Cantidad	%	Cantidad	%
Mercado provincial				
Mercados regionales (indicar principales zonas de venta)				
Mercados nacionales				
Mercados exteriores				
Total				

VII.-OBSERVACIONES.

Otros comentarios y observaciones que el solicitante considere de interés para completar la solicitud de ayuda (el solicitante podrá presentar cuanta documentación complementaria estime oportuno para una mejor comprensión y valoración del proyecto presentado)



VIII. DECLARACION DE INTENCIONES.

En representación de la empresa.....

.....

D.

(D.N.I.), en concepto de

de la misma, declara ante la **Asociación “.....”** que todos los datos que anteceden son ciertos y que tiene la intención de realizar las inversiones propuestas y la creación de empleo expresada, en los términos que se recogen en el presente documento, y para tal fin solicita la ayuda prevista en el Programa LeaderCal, tramitándose este expediente siguiendo el procedimiento establecido en el Convenio, el Régimen de Ayudas del PDR y en el Procedimiento de Gestión del Grupo de Acción Local, pudiendo ser consultada dicha documentación por el interesado.

Firma y fecha.



IX. DOCUMENTACIÓN

Los solicitantes de las ayudas deberán ACOMPAÑAR la memoria con la siguiente documentación:

- ❖ **Acreditación de la Personalidad del titular.** Documento obligatorio.

A efectos de justificar la representatividad del solicitante, es necesario acompañar la solicitud, según el caso que se trate de la siguiente documentación:

 - En el caso de personas físicas: DNI.
 - En el caso de personas jurídicas: CIF de la empresa y de los documentos acreditativos de la personalidad jurídica del solicitante (Escritura de Constitución, posteriores modificaciones si las hubiera. El representante deberá aportar el DNI y una certificación del Consejo de Administración, ó del Consejo Rector, ó del Órgano de Gobierno específico en dicho sentido o la certificación del único administrador de la empresa.
 - En el caso de Comunidad de Bienes: CIF y documentos acreditativos de su constitución como; escritura pública o privada, estatutos, pactos. Cuando los documentos tengan naturaleza privada deberán acompañarse de una acreditación de liquidación del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y actos Jurídicos documentados.
 - En el caso de la Administración Local: CIF de la entidad y certificación de acuerdo de Pleno u Órgano de Gobierno competente de aprobación de la solicitud de la ayuda y acreditación del representante legal, mediante el DNI.
 - En el caso de Asociaciones se deberá presentar: los estatutos y su inscripción en el registro correspondiente, así como la Certificación del Órgano de Gobierno competente en dicho sentido y acreditación de la persona física encargada de firmar cuantos documentos sean precisos para la tramitación de la Ayuda, incluyendo el DNI.

- ❖ **Acreditación de la Propiedad** o **capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto.** Documento obligatorio en el caso de implementar bienes inmuebles.
 - En el caso que el solicitante sea propietario: Nota simple del registro acreditativo de la propiedad donde el solicitante figure como titular. Si la propiedad no estuviera Registrada (justificada mediante el Registro oficial) el titular presentará Escritura Pública de propiedad del inmueble.

En el caso de otro tipo de bienes, será necesario, el contrato de compra-venta liquidado de impuestos ó factura de compra.
 - En el caso de Corporaciones Locales, se deberá presentar un certificado del secretario del Ayuntamiento, acreditando que el bien objeto de subvención se encuentra en el libro inventario, o la escritura correspondiente.



- En el caso de existir propiedad pro-indivisa deberá entregarse un documento privado donde se exprese la autorización de todos los dueños del bien, incluyendo una fotocopia del DNI, o en su defecto un poder notarial de los copropietarios, otorgándole representación al solicitante, que deberá ser uno de ellos para realizar la iniciativa y asumir los compromisos derivados de lo establecido en esta normativa.
- En el caso de que el Solicitante no sea propietario: El solicitante deberá presentar un “Contrato de arrendamiento” o una “Autorización de uso o cesión” por un período mínimo de tiempo que alcanzará, al menos los 5 años siguientes a la certificación de las inversiones.

El Grupo podrá subvencionar la compra de inmuebles y terrenos siempre y cuando exista una relación directa entre la compra de los mismos y los objetivos del proyecto. Los promotores del proyecto deberán aportar los siguientes documentos:

- En el caso de compra de tierras: Certificado de un tasador independiente debidamente acreditado, donde se compruebe que el precio de compra no excede del valor de mercado.
- En el caso de compra de bienes inmuebles: Certificado de un tasador independiente debidamente acreditado, donde se compruebe que el precio de compra no excede del valor de mercado.

El vendedor del inmueble deberá acreditar, mediante una “Declaración Responsable” que los bienes inmuebles no han recibido ninguna subvención nacional o comunitaria, en los últimos diez años desde la adquisición.

❖ **Cuentas de Resultados anuales,** Documento obligatorio en el caso de Proyectos productivos exceptuando el caso de *creación de empresas*, que están exentas:

- En el caso de Sociedades Mercantiles:
 - Si son empresas que no hayan cerrado un ejercicio completo, se presentarán cuentas anuales con cierre provisional del ejercicio a la fecha de solicitud de la ayuda.
 - Si son empresas con más de un año desde su creación, se entregaran las cuentas anuales del último ejercicio registradas. Además se aportara el Impuesto de Sociedades correspondiente al último ejercicio.



- En el caso de Entidades sin ánimo de lucro:
Última declaración del Impuesto de sociedades o declaración jurada de estar exento del impuesto.
Presupuesto anual de la entidad.
- En el caso de Comunidades de Bienes, Sociedades Civiles y Autónomos:
Declaración I.R.P.F.
Modelo 036. Solamente en el caso de que la Declaración I.R.P.F. no contemple la actividad a subvencionar.
 - En caso de tributar por estimación directa: Cuentas anuales del último ejercicio registrado oficialmente, (legalizadas en el R. Mercantil, u otro Organismo similar).
 - En caso de tributar por estimación directa simplificada. Libro de Registros de Ventas e Ingresos.
- ❖ Certificado de la vida laboral de la empresa. Documento obligatorio solamente en aquellos proyectos con repercusión en el nivel de empleo.
Emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social indicando el número de puestos de trabajo de la empresa a lo largo de la última anualidad, a partir de la solicitud de la ayuda.
- ❖ Certificados de Hacienda y Seg. Social. Documento obligatorio.
Es requisito imprescindible que los certificados emitidos por estas organizaciones manifiesten que el solicitante no tiene cantidades pendiente de pago.
En el caso de que hubiera deudas pendientes, solamente seguiría la tramitación para aquellos beneficiarios que tuvieran concedida un aplazamiento de pago.
Según el caso del solicitante se requerirá los siguientes documentos:
 - En el caso de Sociedades mercantiles:
Certificados de Hacienda y de la Seguridad Social de estar al corriente de las obligaciones fiscales y de la Seguridad Social.
 - En el caso de Comunidades de Bienes, Sociedades civiles, autónomos,...
Certificados de Hacienda y de la Seguridad Social de cada uno de los miembros y/o socios de estar al corriente de las obligaciones fiscales y de la Seguridad Social.
- Excepciones del Certificado de la Seguridad Social:
 - En el caso de Entidades sin ánimo de lucro, instituciones y personas físicas en general. Queda excluida su presentación según el Real Decreto 61/97 de 20 de marzo.
 - Entidades Locales.



- Excepciones del Certificado de Hacienda:
 - Entidades Locales.

- ❖ **Cumplimiento criterio de independencia.** Documento obligatorio solamente en el caso de que el solicitante sea una Sociedad, Entidad e Institución.
Certificado en que se relacionen los socios que componen la Sociedad, Entidad o Institución, indicando su nombre y apellidos o razón social, N.I.F. o C.I.F. y la participación de cada uno de ellos en la misma.
Si los socios son a su vez cualquiera otra forma societaria, se relacionaran los mismos.
- ❖ **Certificación emitida por la entidad bancaria** de la cuenta del solicitante en la que se abonarán las subvenciones, si procede. Documento obligatorio.
- ❖ En relación a **la Viabilidad Financiera del Proyecto.** Documento obligatorio
El solicitante presentara los documentos necesarios que acrediten la disponibilidad de recursos propios o la posibilidad de obtener financiación ajena para realizar las inversiones.
 - En el caso de Asociaciones y otras Organizaciones, se deberá presentar Certificado del Secretario de la aprobación de la liquidación del presupuesto de los 3 últimos ejercicios cerrados.
 - En el caso de la Administración Local deberá presentar copia del resumen del último presupuesto municipal aprobado y Certificado del Secretario-Interventor indicando la existencia de la consignación presupuestaria correspondiente a la ejecución del proyecto o el compromiso de establecer la correspondiente consignación.
- ❖ **Proyecto de Ejecución de Obra Civil:** Documento obligatorio, en los siguientes casos:

La Ley 38/99, conocida como Ley de Ordenación de Edificación, LOE, en el art.2.2, define y clasifica a los edificios de la siguiente forma:

- Obras de edificación de nueva construcción, excepto aquellas construcciones de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no tengan, de forma eventual o permanente, carácter residencial ni público y se desarrollen en una sola planta.



- Obras de ampliación, modificación, reforma o rehabilitación que alteren la configuración arquitectónica de los edificios, entendiéndose por tales las que tengan carácter de intervención total o las parciales que produzcan una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, o el conjunto del sistema estructural, o tengan por objeto cambiar los usos característicos del edificio.
- Obras que tengan el carácter de intervención total en edificaciones catalogadas o que dispongan de algún tipo de protección de carácter ambiental o histórico-artístico, regulada a través de norma legal o documento urbanístico y aquellas otras de carácter parcial que afecten a los elementos o partes objeto de protección.

En todos los casos referidos anteriormente, se requerirá en fase de solicitud, un Proyecto de edificación realizado por un técnico competente y visado por un colegio profesional, que deberá cumplir el RD 314/06, conocido como el Código Técnico de Edificación. El proyecto describirá el edificio y definirá las obras de ejecución del mismo con detalle suficiente para que se puedan valorar e interpretar inequívocamente.

En el caso de que un solicitante no entregue el Proyecto de ejecución en fase de solicitud, en su defecto podrá presentar un **Proyecto Básico** realizado por un técnico competente (art. 6.1.3 del RD 314/06)

En el caso de que se haya presentado un Proyecto Básico, antes de la formalización del contrato, el solicitante deberá presentar el Proyecto definitivo de Ejecución visado, en su caso.

Si el objetivo del proyecto presentado, o las cantidades de los capítulos del presupuesto de ejecución, fuesen distintas del Proyecto básico inicialmente presentado, se deberá realizar una Addenda al Informe Técnico-Económico, realizando una nueva baremación del expediente y una nueva aprobación por el Órgano de Decisión, adaptando la ayuda a conceder a las nuevas condiciones, para posteriormente proceder a firmar el contrato.

Del mismo modo si se producen modificaciones sustanciales en el Proyecto de ejecución, será necesario, la presentación de un Proyecto Modificado, para valorar por parte del Grupo si es necesario una nueva baremación del expediente, que provocará la Addenda del contrato y por consiguiente la aprobación por el Órgano de Decisión, adaptando la ayuda a conceder a las nuevas condiciones.

Si el promotor dispone copia digital del proyecto de ejecución, este podrá ser incorporado al Programa Informático LeaderCal.



- ❖ **Facturas Proforma.** Documento obligatorio, en los siguientes casos
En el caso de que el solicitante pretenda realizar Inversiones distintas de obra civil, se deberán presentar facturas proforma mediante presupuestos desglosados de las inversiones previstas.
En aplicación de la Ley de Subvenciones, Ley 17/03, art 31.3, el promotor deberá solicitar antes de la contratación del compromiso, tres facturas para cada inversión a realizar, siempre y cuando el bien a subvencionar supere los 12.000 €. en el caso de suministro de bienes de equipo, asistencia técnica, consultoría...etc o 30.000 € en el caso de una ejecución de obra .
La elección entre las ofertas presentadas por parte del promotor deberá ser *justificada* mediante un informe, indicando en todo caso los criterios de eficiencia y economía empleados en la selección.
- ❖ Acreditación de la gestión del **Impuesto del IVA**. Documento obligatorio.
 - En el caso de Corporaciones Locales, *el IVA no será subvencionable*. salvo que, no siendo recuperable, sea soportado de forma efectiva y definitiva por el sujeto pasivo, que en todo caso deberá de justificarse.
 - En el caso de Asociaciones se presentará Certificado de la Agencia Tributaria de *exención del IVA* (El IVA no será subvencionable sin la presentación de este Certificado).
 - Para el resto de los casos el solicitante deberá de justificar que el impuesto del IVA es soportado efectiva y definitivamente por el propio solicitante y que no podrá recuperarlo de ninguna forma.
- ❖ **Declaraciones y Compromisos del Solicitante.** Documentos obligatorios.
El anexo nº6 recoge un documento genérico donde el solicitante debe de realizar una serie de compromisos y declaraciones imprescindibles para la tramitación de la solicitud.
 - **Declaración de ayudas obtenidas y/o solicitadas** a otros Organismos o Administraciones Nacionales, Autonómicas o Locales para la misma iniciativa para la que se solicita subvención. Las ayudas LeaderCal son incompatibles con cualquier otro tipo de ayudas, por lo tanto el solicitante se compromete a comunicar al Grupo cuantas ayudas solicite y/o reciba para el mismo proyecto. *El modelo se corresponde con el anexo nº 6.*



- **Compromiso de generación o mantenimiento de empleo** para inversiones productivas y, en su caso, para no productivas. *El modelo se corresponde con el anexo nº 6.*
- **Compromiso de respetar el destino de la inversión** durante, al menos, 5 años posteriores a la certificación de la finalización de las inversiones. *El modelo se corresponde con el anexo nº 6.*
- **Declaración responsable de no ser deudor por Resolución de Procedencia de Reintegro de Subvenciones**, según la Ley 17/03, Ley General de subvenciones, desarrollada por el RD 887/06 (ver artículo 25). En este caso el solicitante debe cumplimentar el modelo del *anexo 6*.
- **Compromiso de poner a disposición del Grupo**, de la Junta de Castilla y León, de la Comisión de la UE o de los Órganos de Control establecidos, la documentación necesaria para que éstos puedan recabar información precisa y verificar la inversión o gasto, hasta los cinco años siguientes a la certificación de la finalización de las inversiones. *El modelo se corresponde con el anexo nº 6.*