

## LEADERCAL. Manual de Procedimiento.

### 2.2.1.1.1.-DOCUMENTOS ANEXOS A LA SOLICITUD.

La solicitud de Ayuda se compone del documento descrito en el apartado anterior, que deberá contener adjunta cuanta documentación se relaciona a continuación, no pudiéndose considerar completa hasta que se hayan aportado todos aquellos documentos y justificantes que sean necesarios atendiendo a la naturaleza de las inversiones:

En todos los expedientes:

➤ **Memoria del Solicitante.** Documento obligatorio.

Este documento deberá estar firmado y fechado por el promotor y en él se aportarán los datos necesarios para que la Gerencia pueda elaborar el Informe Técnico-Económico (en adelante ITE).

Su objetivo esencial será la justificación por parte del solicitante de *la viabilidad técnica y financiera* de la inversión a realizar en los proyectos no productivos y de la *viabilidad técnica, económica y financiera* en los Proyectos Productivos.

En aplicación de la Ley de Subvenciones, Ley 38/03, art. 31.3, modificado por la disposición final quinta de la ley 14/2011 de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, el promotor deberá solicitar antes de la contratación del compromiso, tres ofertas de diferentes proveedores para cada inversión a realizar, siempre y cuando el bien a subvencionar supere los 18.000 €, en el caso de suministro de bienes de equipo, asistencia técnica, consultoría etc o 50.000 € en el caso de una ejecución de obra. Podrá prescindirse de este requisito cuando por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o cuando el gasto se haya realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención. La posterior elección entre las ofertas presentadas por parte del promotor deberá ser *justificada* mediante un informe, cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa, indicando en todo caso los criterios de eficiencia y economía empleados en la selección. Este informe deberá presentarlo, en el momento de la declaración de la inversión realizada.

El Grupo deberá utilizar este documento oficial de forma íntegra, pudiendo incorporar al final de éste y en el caso que lo crea necesario, otros apartados para poder tener los datos necesarios para establecer la baremación del expediente según su PIG.

El modelo de la memoria se corresponde con el anexo nº 4 en el caso de Proyectos Productivos, anexo nº 5 en el caso de Proyectos no Productivos y anexo 5.1 para Proyectos de Formación.

➤ **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:

-

## LEADERCAL. Manual de Procedimiento.

- En el caso de personas físicas: DNI, junto a una declaración responsable sobre su estado civil. En el caso de que el solicitante se encuentre en régimen matrimonial ganancial, deberá aportar fotocopia del DNI del cónyuge.
  - En el caso de personas jurídicas: CIF de la empresa y los documentos acreditativos de la personalidad jurídica del solicitante (Escritura de Constitución, y posteriores modificaciones si las hubiera, siempre que la última presentada no contemple la totalidad de los datos correspondientes a dicha escritura). 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: CIF de la Asociación, los estatutos y su inscripción en el registro correspondiente, así como la Certificación del Órgano de Gobierno de la Asociación, reflejando la decisión de solicitar la ayuda y la acreditación del representante encargado de la tramitación de la Ayuda, incluyendo su fotocopia del 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: Escritura de la propiedad v/o 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 la propiedad del inmueble.  
En el caso de otro tipo de bienes, será necesario, el contrato de compra-venta liquidado de impuestos.
  - 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

## LEADERCAL. Manual de Procedimiento.

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 posteriores a la fecha de aprobación de la ayuda.

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 terrenos y solares: Certificado de un tasador independiente debidamente acreditado, donde se compruebe que el precio de compra no excede del valor de mercado.

El Grupo deberá acreditar mediante un acta que los terrenos no están edificados y solamente será elegible la compra de terrenos por un valor máximo del 10% de los gastos subvencionables del total del proyecto. Se podrá verificar a partir del Acta de no inicio (anexo nº 11) o mediante un Acta de visita (anexo nº 30), cuando esta verificación se realice en momento posterior a la emisión del acta de no inicio.

- En el caso de compra de edificios, incluyendo, en su caso, los terrenos sobre los que se asientan” Certificado de un tasador independiente debidamente acreditado, donde se compruebe que el precio de compra no excede del valor de mercado. El coste máximo subvencionable no podrá sobrepasar el 25% de la inversión total auxiliabile.

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 anteriores a la transacción.

- **Certificados de Hacienda y Seguridad Social.** Documento obligatorio.

El Grupo podrá optar por exigir que el solicitante aporte estos documentos junto a la Solicitud de ayuda, o bien mediante la aplicación informática, cuando esta herramienta lo permita, podrá solicitar certificados digitales a través de la Consejería de Agricultura y Ganadería, teniendo en cuenta el consentimiento expreso contenido en la declaración 4 de la Solicitud de Ayuda.

## LEADERCAL. Manual de Procedimiento.

Es requisito imprescindible que los certificados emitidos por estas organizaciones manifiesten que el solicitante no tiene cantidades pendiente de pago.

Si el certificado constata que el solicitante mantiene deudas pendientes con la Agencia Tributaria o con la Tesorería de la Seguridad Social, solamente seguiría la tramitación para aquellos solicitantes que tuvieran concedido un aplazamiento de pago, en caso contrario se archivaría el expediente, otorgando previamente al solicitante un plazo de 10 días, a computar a partir del día siguiente a la fecha de notificación, para la presentación de alegaciones.

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 la entidad solicitante, donde se constate que las mismas están 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 .
  - Entidades Locales.
- Excepciones del Certificado de Hacienda:
  - Entidades Locales.

- 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 presentará 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.
- Declaraciones y Compromisos del Solicitante.  
El anexo nº 6 recoge un documento genérico donde el solicitante debe de realizar una serie de compromisos y declaraciones imprescindibles para la tramitación de la solicitud.

## LEADERCAL. Manual de Procedimiento.

- **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, con objeto de poder comprobar su compatibilidad con las ayudas del LEADER. *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, durante los tres años siguientes al pago final de la ayuda. *El modelo se corresponde con el anexo nº 6.*
- **Compromiso de respetar el destino de la inversión** durante, al menos, 3 años desde el pago final de la ayuda. *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 38/03, 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 años siguientes al pago final de la ayuda. *El modelo se corresponde con el anexo nº 6.*

En función de la naturaleza de las inversiones deberá aportarse la siguiente documentación:

- **En inversiones de tipo productivo, cuentas de resultados anuales,** , exceptuando el caso de *creación de empresas*, que están exentas: Estos documentos se utilizarán para justificar la viabilidad económica de la empresa y para obtener los **Datos de la empresa.** Volumen anual de negocios y en su caso el Activo del Balance. El total de Volumen de negocios se calculará sin incluir el IVA, ni los tributos indirectos.
  - **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, anteriores a la fecha de la solicitud. Además se aportara el Impuesto de Sociedades correspondiente al último ejercicio.
  - **En el caso de Entidades sin ánimo de lucro:**

## LEADERCAL. Manual de Procedimiento.

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:

Se solicitará el Certificado de la Agencia Tributaria, Modelo 184, del ejercicio cerrado anterior a la solicitud.

- En el caso de Sociedades Civiles y Autónomos: En ambos casos el periodo de referencia será el ejercicio cerrado anterior a la solicitud de ayuda. Se solicitará en este caso:

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, del año inmediatamente anterior a la solicitud de ayuda. Se tomará como volumen anual y activo del balance en la solicitud, el declarado por el solicitante.

- En el caso de Entidades locales:

Están exentas de aportar esta documentación.

➤ En las inversiones con repercusión sobre el nivel de empleo, certificado de la vida laboral de la empresa, Emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

A través de este certificado se podrá calcular **el número de trabajadores** de la empresa, requerido en el epígrafe de Datos de la Empresa de la solicitud de ayuda.

El método de cálculo se toma de la Recomendación (2003/361/CE) de la Comisión de 6 de mayo de 2003, donde los efectivos se miden en unidades de trabajo anual (en adelante UTA), es decir, el número de personas que trabajan en la empresa en cuestión o por cuenta de dicha empresa a tiempo completo durante el último ejercicio contable cerrado, inmediatamente anterior a la solicitud. Si la empresa es de nueva creación y aún no ha cerrado sus cuentas, se utilizarán los datos basados en estimaciones fiables.

Se contabilizará como número de trabajadores.

- los asalariados,
- las personas que trabajen para la empresa, que tengan un vínculo de subordinación y estén asimiladas a asalariados con arreglo al Derecho nacional,
- los propietarios que dirigen su empresa

## LEADERCAL. Manual de Procedimiento.

- socios que ejerzan una actividad regular en la empresa y disfruten de ventajas financieras por parte de la empresa.

El trabajo de las personas que no trabajan todo el año, o trabajan a tiempo parcial, se cuenta como fracciones de UTH.

No se contabilizan ni los aprendices o alumnos de formación profesional ni la duración de los permisos de maternidad.

Para establecer el cómputo de autónomos y otro tipo de trabajadores sin contrato, se solicitará en su caso una *Declaración Responsable* al solicitante, donde conste la relación de las personas que prestan servicios laborales sin contrato.

### ➤ Quando se contemple la inversión en obra civil, Proyecto de Ejecución

La Ley 38/99, *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, el Grupo requerirá en fase de solicitud, un Proyecto de edificación realizado por un técnico competente y visado por un colegio profesional en las condiciones establecidas en el Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio, que deberá cumplir el RD 314/06, (*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.

## LEADERCAL. Manual de Procedimiento.

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 el montante total del presupuesto de ejecución fuese distinto al incluido en el Proyecto básico inicialmente presentado, se deberá realizar una Adenda 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 durante la ejecución del Proyecto se producen modificaciones sustanciales, será necesaria la presentación de un Proyecto Modificado, para valorar por parte del Grupo una nueva baremación del expediente, que provocará la Adenda del contrato y por consiguiente la aprobación por el Órgano de Decisión, adaptando la ayuda a conceder a las nuevas condiciones.

El proyecto definitivo, en su caso, así como los permisos, inscripciones y registros que sean exigibles por la Junta de Castilla y León o el Ayuntamiento, serán exigidos por el Grupo en el momento de la suscripción del contrato, salvo que el Grupo autorice expresamente y de forma individualizada, al beneficiario de la ayuda, que constará como *Condición Particular* en el contrato de ayuda, su presentación posterior y que en todo caso, habrá de efectuarse con anterioridad a la fecha límite de ejecución del proyecto fijada en el contrato de ayuda.

Si el promotor dispone de copia digital del proyecto de ejecución, esta deberá ser incorporada al Programa Informático Leader.

➤ **Cuando se contemple la inversión en equipamiento o prestación de servicios,** no recogidos en un proyecto técnico de ejecución.

➤ **Facturas proforma.**

El promotor deberá presentar facturas pro forma de las inversiones que pretende realizar, siempre que sea posible, como justificación del presupuesto presentado en el documento de la memoria, junto a la solicitud de la ayuda.

En aplicación de la Ley de Subvenciones, Ley 38/03, art. 31.3, el promotor deberá aportar, tres ofertas para cada inversión a realizar, siempre y cuando el bien a subvencionar supere los 18.000 €. en el caso de suministro de bienes de equipo, asistencia técnica, consultoría etc o 50.000 € 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.



## LEADERCAL. Manual de Procedimiento.

- Acreditación de la gestión del **Impuesto del IVA**.  
Podrá subvencionarse el IVA no recuperable que sea costeado de forma efectiva y definitiva por el titular del expediente. La finalidad de las operaciones en las que se decida subvencionar el IVA deberá corresponder a alguna de las declaradas exentas en el artículo 20 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Para el resto de promotores, cuando la exención esté condicionada a que la naturaleza del titular corresponda a entidades o establecimientos de carácter social, se deberán aportar un acuerdo de reconocimiento de exención de IVA para las actividades que desarrolla, emitido por la AEAT (podrá sustituirse por los estatutos, en este caso el GAL deberá comprobar que se cumplen los requisitos establecidos en el apartado Tres, del artículo 20, de la citada Ley), una certificación de no haber efectuado declaración de IVA en el último ejercicio (o una copia de la liquidación del IVA en el caso de realizar tanto actividades exentas como no exentas) y una certificación en vigor de la situación censal, emitidas también por la AEAT.