

6.10.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LOS BENEFICIARIOS DE LOS EXPEDIENTES

A continuación se relaciona (tabla) y describe la documentación que deben aportar los solicitantes, en función de la fase en que se encuentra el expediente y de la Submedida a que pertenezca.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR		SUBMEDIDA		
		19.2	19.3	19.4
	CON LA SOLICITUD DE AYUDA O DE SUBROGACIÓN			
1	Acreditación de personalidad del titular	X	X	X
2	Acreditación de la propiedad o capacidad legal de uso y disfrute del inmueble donde se ejecutará el proyecto	X	X	X
3	Documentación a presentar en caso de solicitar financiación para la adquisición de inmuebles y terrenos	X	X	X
4	Certificados de encontrarse al corriente de pagos con Hacienda y S. Social o autorización para su consulta	X	X	X
5	Declaraciones y compromisos del solicitante	X	X	X
6	Acreditación de la gestión del IVA	X	X	X
7	Acreditación tamaño de la empresa/Viabilidad económica	X		
8	Memoria del solicitante	X		
9	Presupuesto de expediente de cooperación		X	
10	Previsión anual de costes de funcionamiento y animación			X
11	Documentación técnica de la obra	X	X	
12	Documentación justificativa de la moderación de costes	X	X	X
13	Informe de vida Laboral	X	X	
14	Informe de Subvencionalidad			X
15	Informe de Proyecto de Cooperación/ Informe resumen sobre la solicitud común		X	
	PREVIO A LA FIRMA DE CONTRATO O COMPROMISO DE EJECUCIÓN DE PROYECTO / APROBACIÓN DE LA AYUDA	19.2	19.3	19.4
1	Proyecto técnico de ejecución	X	X	
2	Permisos, inscripciones y registros	X	X	
	PARA JUSTIFICAR LA EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES Y SU CERTIFICACIÓN	19.2	19.3	19.4
1	Facturas y documentos de pago	X	X	X
2	Permisos, inscripciones y registros	X	X	
3	Informe de vida Laboral	X	X	
4	Informe de Repercusiones sobre la Red Natura 2000 (IRNA).	X	X	
5	Certificados de encontrarse al corriente de pagos con Hacienda y S. Social	X	X	X
6	Certificado de titularidad de cuenta bancaria	X	X	

6.10.1.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR CON LA SOLICITUD DE AYUDA O DE SUBROGACIÓN DE EXPEDIENTES**6.10.1.1.- Acreditación de personalidad del titular**

Estos documentos deberán constar en los expedientes de las tres submedidas incluidas en el LEADER.

A efectos de justificar la representatividad del solicitante, según el caso que se trate se acompañará la siguiente documentación:

- Personas Físicas: DNI, del solicitante, salvo que autorice la consulta electrónica de sus datos a la Administración, marcando la casilla correspondiente del apartado 4.2. de la Solicitud de Ayuda
- Personas jurídicas: 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.
- Comunidad de Bienes u otras entidades de tipo comunal: documentos acreditativos de su constitución como; escritura pública o privada, estatutos, pactos. Los comuneros manifestarán sus respectivas participaciones en la cosa común y asumirán su responsabilidad solidaria en las obligaciones derivadas del expediente.
- Administración Local: certificación de acuerdo de Pleno u Órgano de Gobierno competente de aprobación de la solicitud de la ayuda.
- Asociaciones y otras personas jurídicas de carácter asociativo se deberá presentar: 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.
- En el caso de la solicitud de ayuda sea presentada por un representante del solicitante, se aportará DNI del representante, así como el documento que lo habilita como tal.

6.10.1.2.- Acreditación de la propiedad o capacidad legal de uso y disfrute del inmueble donde se ejecutará el proyecto.

Estos documentos deberán constar en los expedientes correspondientes a **proyectos no productivos**, en los que planteen inversiones que afecten a 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 la propiedad del inmueble.
- En el caso de Corporaciones Locales, se deberá presentar un certificado del secretario del Ayuntamiento, acreditando que el inmueble 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 periodo de tiempo que asegure el cumplimiento de los compromisos asumidos. Cuando este contrato de arrendamiento se realice por primera vez, como consecuencia del proyecto a subvencionar, la documentación deberá presentarse antes de la firma del contrato de ayuda.

6.10.1.3.- Documentación a presentar en caso de solicitar financiación para la adquisición de inmuebles y terrenos:

- En el caso de compra de terrenos y solares: Certificado de un tasador independiente cualificado o de un organismo debidamente autorizado, que confirme 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 la inversión subvencionable del total del proyecto. Se podrá verificar a partir del Acta de no inicio (anexo 22.1 GAL) o mediante un Acta de visita (anexo 12 GAL), 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 cualificado o de un organismo debidamente autorizado, 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.

6.10.1.4.- Certificados de encontrarse al corriente de pagos con Hacienda y Seguridad Social o autorización para su consulta.

Estos documentos se deberán constar en los expedientes de las tres submedidas incluidas en el LEADER.

El solicitante podrá optar por aportar estos documentos junto a la Solicitud de ayuda, o bien, podrá autorizar la consulta de los mismos a la Consejería de Agricultura, Ganadería Desarrollo Rural mediante la aplicación informática Gestión de ayudas LEADER, teniendo en cuenta el consentimiento expreso contenido en la declaración 4 de la Solicitud de Ayuda.

Solamente podrá procederse a la aprobación y pago de la ayuda cuando la entidad solicitante se encuentre al corriente de las obligaciones fiscales y de la Seguridad Social o bien tuvieran concedido un aplazamiento de pago.

Según lo establecido en el Régimen de Ayudas, las entidades locales están exentas de su aportación.

6.10.1.5.- Declaraciones y compromisos del solicitante

Estos documentos deberán constar en los expedientes de las tres Submedidas incluidas en el LEADER.

El anexo 23 GAL recoge un modelo 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, con objeto de poder comprobar su compatibilidad con las ayudas del LEADER.
- Para proyectos que comprendan inversiones en infraestructuras o inversiones productivas, compromiso de respetar el destino de la inversión y de generación o mantenimiento de empleo, durante los cinco años siguientes al pago final de la

ayuda. Este plazo se reducirá a tres años en casos de mantenimiento de inversiones o de puestos de trabajo creados por pymes.

- 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).
- 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, mientras persista el compromiso de mantenimiento de infraestructuras o inversiones productivas.

DECLARACION SOBRE OTRAS INVERSIONES RELACIONADAS CON LA INVERSION OBJETO DE AYUDA: El titular o su representante, deberán declarar sobre la existencia de inversiones relacionadas con la inversión objeto de ayuda. En este caso:

- El promotor documentará de modo adecuado aquellas inversiones que, por haber comenzado antes de la solicitud de ayuda, no sean elegibles, *separándolas claramente* de las que se solicitan al GAL para que sean auxiliadas.
- Un técnico competente, certificará la obra ejecutada a una fecha de referencia, momento a partir del cual, se realizará el Acta de no inicio. Este certificado del técnico competente será escaneado para incorporarlo a la aplicación informática Gestión de ayudas LEADER, formando parte del expediente de ayudas.

6.10.1.6.- Acreditación de la gestión del IVA

Estos documentos deberán constar en los expedientes de las tres submedidas en los que el IVA se vaya a incluir como gasto subvencionable.

Podrá subvencionarse el IVA no recuperable, que sea costeado de forma efectiva y definitiva por el titular del expediente, entendiéndose que se produce esta circunstancia cuando:

- el ente subvencionado realice operaciones no sujetas a IVA,
- el ente subvencionado realice operaciones exentas,
- o bien cuando el IVA soportado no sea deducible al tratarse de los supuestos de exclusión y restricción del derecho a deducir.

Todo ello según lo dispuesto en los artículos 7.8, 20 y 96 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.

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.

En aquellos proyectos que se considere subvencionable el IVA, se incluirá un documento, según el anexo 24 GAL, en que se detalle la causa que justifique la no recuperación del IVA soportado.

6.10.1.7.- Acreditación tamaño de la empresa.

La documentación que se describe a continuación deberá constar en los expedientes de la Submedida 19.2 de tipo productivo (exceptuando el caso de creación de empresas). Estos documentos se utilizarán a los efectos de comprobar el requisitos de PYME de los solicitantes (número de trabajadores, Volumen anual de negocios y en su caso el **Activo del Balance**). En función de la naturaleza jurídica del solicitante, se requerirá:

– **SOCIEDADES CON PERSONALIDAD JURÍDICA**

- **Sociedades Mercantiles y sociedades civiles con personalidad jurídica y objeto mercantil:**
 - **Cuentas anuales registradas**, e **Impuesto de Sociedades** correspondientes al último ejercicio anterior a la fecha de la solicitud, tanto de la entidad solicitante, como de:
 - a. Otras sociedades mercantiles partícipes en la solicitante con un 25%, o más, de su capital social.
 - b. Las sociedades en las que participa la solicitante, siempre que su participación sea igual o superior al 25 % de su capital social.
 - En el caso de que existan personas físicas partícipes en la solicitante con un 25%, o más, de su capital social: **Autorización de las personas físicas partícipe según modelo del anexo 25 GAL** para que, por parte de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, se lleven a cabo los cruces con la AEAT a efectos de conocer si éstas personas físicas participan, a su vez, con porcentajes iguales o superiores al 25 % del capital social en otras empresas que operen en el mismo mercado, o en mercados contiguos.
- **Entidades sin ánimo de lucro:**
 - Cuentas anuales registradas, correspondientes al último ejercicio anterior a la fecha de la solicitud.
 - Última declaración del Impuesto de sociedades o declaración jurada de estar exento del impuesto.
 - Presupuesto anual de la entidad.

– **ENTIDADES SIN PERSONALIDAD JURÍDICA**

- **Comunidades de Bienes y Sociedades civiles sin personalidad jurídica:**
 - Certificado de la Agencia Tributaria, Modelo 184, del ejercicio cerrado anterior a la solicitud.
 - **Autorización de las personas físicas partícipes según modelo del anexo 25 GAL** para que, por parte de la Consejería, se lleven a cabo los cruces con la AEAT a efectos de conocer si éstas personas físicas participan, a su vez, con porcentajes iguales o superiores al 25 % del capital social en otras empresas que operen en el mismo mercado, o en mercados contiguos.
- **AUTÓNOMOS:** (el periodo de referencia será el ejercicio cerrado anterior a la solicitud de ayuda. Se solicitará en este caso)
 - 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.
 - Declaración I.R.P.F., en caso que no se disponga de la documentación anterior.
 - Autorización de la persona física según modelo del anexo 25 GAL para que por parte de la Consejería se lleven a cabo los cruces con la AEAT.
- **ENTIDADES LOCALES:** están exentas de aportar esta documentación.

6.10.1.8.- Memoria del solicitante

Este documento deberá constar, según el caso, en los expedientes de las submedida 19.2.

Deberá estar firmado y fechado por el promotor y en él se aportarán los datos necesarios para que el gerente pueda valorar los criterios de selección sobre el expediente, baremar la ayuda que le corresponde y, finalmente elaborar el Informe Técnico-Económico. 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.

El modelo de la memoria del solicitante se corresponde con el **anexo 26 GAL en el caso de Proyectos Productivos, anexo 27 GAL en el caso de Proyectos no Productivos, anexo 28 GAL para Proyectos de Formación.**

6.10.1.9.- Presupuesto de Expediente de cooperación.

En los expedientes de cooperación de la Submedida 19.3 deberá presentarse un presupuesto de las acciones comunes y particulares. Se cumplimentará de forma que facilite la identificación y comprensión de los distintos elementos que conforman el presupuesto, indicando para cada uno de ellos al menos: descripción; nº de unidades; importe unitario; importe total y forma de adquisición prevista. En el caso de que existan prescripciones técnicas o un contrato de prestación de servicios que ampare dicho presupuesto, deberá ser presentado.

6.10.1.10.- Previsión anual de costes de funcionamiento y animación.

Este documento deberá constar en los expedientes de la submedida 19.4.

Se cumplimentará según el modelo del anexo 29 GAL. En este documento, a aprobar por el Órgano de Decisión del GAL, se describen gastos de funcionamiento y animación para un año natural, la dedicación del equipo técnico, indicando la carga de trabajo sobre el Programa Leader y la imputación de los distintos gastos administrativos en función de los programas gestionados.

6.10.1.11.- Documentación técnica de la obra

Estos documentos deberán constar en los expedientes de las submedidas 19.2 y 19.3.

Cuando las inversiones previstas contemplen la ejecución de obra civil, se deberán aportar los documentos técnicos exigidos para su ejecución (Memoria Valorada; Proyecto Básico o Proyecto de Ejecución) por la Administración competente.

Caso de aportarse Proyecto Básico en esta fase, antes de la formalización del contrato o compromiso de ejecución de proyecto, el solicitante deberá presentar el Proyecto definitivo de Ejecución.

Si el promotor dispone de copia digital del proyecto de ejecución, esta deberá ser incorporada a la aplicación informática Gestión de ayudas LEADER, al menos la documentación que permita valorar las inversiones: memoria, resumen de presupuesto y planos (localización, planta, alzados y distribución)

6.10.1.12.- Documentación justificativa de la moderación de costes

Estos documentos deberán constar en los expedientes de las tres submedidas incluidas en LEADER.

El solicitante deberá presentar la documentación exigida por el GAL para justificar la moderación de costes de acuerdo con el apartado 6.8 de este Manual.

6.10.1.13.- Informe de vida Laboral

Este documento deberá constar en los expedientes de carácter productivo de la Submedida 19.2.

Se deberá aportar un Informe de Vida Laboral, emitido por la Seguridad Social, correspondiente al año natural anterior al que se presenta la solicitud de ayuda.

En el caso de que los solicitantes de ayuda sean sociedades con personalidad jurídica, se debe recabar al solicitante de ayuda la Vida Laboral o Informe de Plantilla Media de la Seguridad Social tanto suya como,

- a) De otras sociedades mercantiles partícipes en la solicitante con un 25%, o más, de su capital social.
- b) De las sociedades en las que participa la solicitante, siempre que su participación sea igual o superior al 25 % de su capital social.

6.10.1.14.- Informe de Subvencionalidad

Este documento deberá constar en los expedientes de la submedida 19.4.

6.10.1.15.- Informe de proyecto de cooperación/ Informe sobre la solicitud común

Estos documentos habrán de constar en los expedientes de la submedida 19.3.

El Informe de proyecto de cooperación, emitido por la Directora General de Desarrollo Rural, formará parte de los expedientes que desarrollen proyectos de cooperación regional.

El Informe resumen sobre la solicitud común, emitida por la Red Rural Nacional, formará parte de los expedientes que desarrollen proyectos de cooperación Interterritorial.

6.10.2.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR ANTES DE LA FIRMA DE CONTRATO O COMPROMISO DE EJECUCIÓN DE PROYECTO EN EXPEDIENTES DE LA SUBMEDIDA 19.2 O BIEN ANTES DE LA APROBACIÓN DE LA AYUDA EN EXPEDIENTES DE LA SUBMEDIDA 19.3

6.10.2.1.- Proyecto técnico de ejecución de obra civil

Cuando las inversiones previstas contemplen la ejecución de obra civil para la que sea preceptivo disponer de Proyecto de Ejecución y no se hubiera aportado en la fase de solicitud, éste se requerirá antes de la firma del contrato o compromiso de ejecución de proyecto.

6.10.2.2.- Permisos, inscripciones y registros.

Para proceder a la firma del contrato o compromiso de ejecución de proyecto deberá disponerse de los permisos, inscripciones y registros necesarios para el inicio de las inversiones, salvo que por el Grupo se autorice de forma individualizada su presentación posterior (circunstancia que se reflejará en las cláusulas particulares del contrato), que, en todo caso, habrá de efectuarse con anterioridad a la fecha límite establecida para la ejecución del proyecto fijada en el contrato o compromiso de ejecución de proyecto.