

## DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EMPRESAS PRIVADAS

### LEADER 2014-2020 ADICAP

### CONVOCATORIA LEADER 2022

**REGISTRO:** ADICAP NO actúa como Registro. La solicitud de ayuda y documentación que le acompañe se registrará por los medios señalados en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común

#### FASE SOLICITUD. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA A LA SOLICITUD DE AYUDA:

- **IMPRESO DE SOLICITUD DE AYUDA (descargable en [www.adicap.com](http://www.adicap.com)):** Deberá estar cumplimentado correctamente, incluidas las declaraciones que en él se recogen. Se acompañará además la siguiente documentación:

#### **1. DOCUMENTACIÓN IDENTIFICATIVA DEL SOLICITANTE.**

1.1. Sólo cuando se haya ejercido el derecho de oposición a la consulta:

- Tarjeta de identificación fiscal (NIF) de la persona o entidad solicitante.
- Documentación acreditativa de la representación que ostenta el firmante de la solicitud.

1.2. Además, en el caso que el solicitante sea una persona jurídica:

- Escritura pública de constitución de la Sociedad inscrita en el Registro Mercantil.
- Estatutos de la Sociedad.

1.3. Además, en el caso que el solicitante sea una de entidad sin personalidad jurídica propia:

- Contrato o acuerdo privado de constitución.
- Documento de identidad (CIF/NIF o NIE) de todos y cada uno de los socios (sólo si se ha ejercido el derecho de oposición a la consulta en el formulario de solicitud).

1.4. Además, en el caso que el solicitante sea una sociedad cooperativa:

- Escritura pública de constitución de la sociedad inscrita en el Registro correspondiente
- Estatutos.

1.5. Además, en el caso que el solicitante sea una agrupación, sin personalidad jurídica, de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas (por ej. una C.B.), o una sociedad civil:

- Documento de identidad (DNI / NIF o NIE) de los socios.
- Contrato o escritura pública de constitución.
- Compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación: **Según Modelo “DECLARACIÓN DE COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR MIEMBROS DE ENTIDADES SIN PERSONALIDAD JURÍDICA” (descargable en [www.adicap.com](http://www.adicap.com))**
- Importe de subvención a aplicar a cada miembro de la agrupación. **Según Modelo “DECLARACIÓN DE COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR MIEMBROS DE ENTIDADES SIN PERSONALIDAD JURÍDICA” (descargable en [www.adicap.com](http://www.adicap.com))**
- Documento de identidad (DNI/NIF o NIE) de los socios sólo cuando se haya ejercido el derecho de oposición a la consulta de dicha documentación

## 2. DOCUMENTACIÓN IDENTIFICATIVA DE LA OPERACIÓN A SUBVENCIONAR.

2.1. **Memoria descriptiva de la operación**, ya sea actividad o inversión, que se pretende realizar, que incluirá, en todo caso, los siguientes datos: descripción de la operación, objetivos, finalidad, ubicación, creación/o mantenimiento de empleo previsto, solvencia económico-financiera de la entidad solicitante, impacto ambiental de la operación.

En las Submedidas que requieran el “**Estudio de viabilidad - Memoria empresarial**” previsto en el Anexo II o en el Anexo III de las bases reguladoras serán estos estudios los que han de acompañar a la solicitud de ayuda en vez de la memoria descriptiva de la operación más arriba citada.

- Estudio de viabilidad-Memoria Empresarial (Submedidas 4.1, 6.4, 4.2. y 8.2): **Según ANEXO II (descargable en [www.adicap.com](http://www.adicap.com))**
- Estudio de viabilidad-Memoria Empresarial. SubMedida 6.2. (Ticket Rural): **Según ANEXO III (descargable en [www.adicap.com](http://www.adicap.com))**

2.2. **Facturas proforma o presupuestos**: que sirven de base para realizar la previsión de gasto o de inversión que incluye la memoria. En los casos que se precise la presentación de **tres ofertas de proveedores**, éstas también deberán presentarse junto con la solicitud de ayuda. Deberá presentar 3 ofertas de diferentes proveedores de las inversiones previstas (suficientemente detalladas y comparables entre sí, por lo que deben contener los mismos elementos presupuestados, o de similares características). La elección entre las ofertas presentadas la realizará el solicitante conforme a criterios de eficiencia y economía. De no elegirse la oferta económica más ventajosa, deberá presentarse una memoria que expresamente justifique la elección por la que se opte. En caso de que no se presente, junto a la solicitud, esta memoria justificativa se entenderá que, de entre las tres ofertas presentados, el solicitante elige la más económica. No será necesario la presentación de 3 presupuestos en los siguientes casos:

- Cuando las especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo realice, debiendo presentar una memoria que argumentada de ello.
- Cuando no sea posible la concurrencia: registro de patentes, licencias y permisos administrativos.
- Para aquellos gastos con baremos de precios máximos fijados en el Anexo XIII de la Convocatoria (página 90).

- Presupuestos
- Relación de presupuestos: **Según Modelo (descargable en [www.adicap.com](http://www.adicap.com))**

2.3. **Si la operación incluye obra civil**, independientemente del carácter productivo o no productivo de la misma, también se acompañará:

- Proyecto técnico o, en su defecto, memoria valorada y planos firmados por técnico competente. Para aquellas operaciones en que la normativa municipal requiera proyecto visado por profesional colegiado competente, esté deberá presentarse junto con la aceptación de la ayuda una vez resuelta la convocatoria. El proyecto deberá coincidir con lo presentado en la solicitud.
- Licencia de obra, o solicitud de la misma, cuando así lo exija la normativa urbanística.
- Autorización expresa del propietario o copropietario para la ejecución de la obra, si procede.

### 3. DECLARACIONES RESPONSABLES Y COMPROMISOS.

3.1 **Declaraciones responsables y compromisos: Según Modelo (descargable en [www.adicap.com](http://www.adicap.com))**

3.2 **Declaración, informe o resolución de impacto ambiental positiva**, si así lo requiere la legislación nacional o autonómica en materia ambiental para el proyecto.

3.3 Si procede, **Declaración sobre acreditación de la propiedad. Según Modelo (descargable en [www.adicap.com](http://www.adicap.com))**

### 4. OTRA DOCUMENTACION A APORTAR

4.1. **Ficha de acreedor** según el modelo vigente en el Gobierno del Principado de Asturias (**descargable en la [www.adicap.com](http://www.adicap.com)**).

4.2. Si procede, **Permiso o licencias exigibles por las Administraciones Públicas** para la ejecución de la actividad de la que se trata, en su caso, solicitud de los mismos.

4.3. Si procede, **localización exacta del proyecto** objeto de subvención mediante dirección postal, referencia catastral y coordenadas geográficas (incluido en Memorias: ANEXOS II y III)

4.4. **Acreditación de encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales** frente a la **AEAT**, o autorización para que se realicen las oportunas consultas para su comprobación (incluida en ANEXO V: Solicitud de ayuda).

4.5. **Acreditación de encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales** frente al **Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias** o autorización para que se realicen las oportunas consultas para su comprobación (incluida en ANEXO V: Solicitud de ayuda).

4.6. **Acreditación de encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales** frente a la **Tesorería General de la Seguridad Social** o autorización para que se realicen las oportunas consultas para su comprobación (incluida en ANEXO V: Solicitud de ayuda).

4.7. En el caso de que el solicitante pretenda con la subvención contribuir a la realización de una actividad económica, deberá presentar, además, la siguiente documentación:

- Declaración censal de la actividad** o, en el caso de empresas de nueva creación, certificado de no estar dada de alta (Certificado de Situación censal emitido por AEAT).
- Inscripción del empresario en la Seguridad Social** o, en el caso de que la empresa no haya tenido trabajadores por cuenta ajena, **certificado de la S.S. de no figurar inscrito como empresario**.
- Informe de número anual medio de trabajadores** en situación de alta emitido por la Tesorería General de la Seguridad social en los tres años anteriores al de presentar la solicitud.
- Vida Laboral de la empresa (VILE)** del último año o, en su caso, desde la fecha de creación de la empresa.
- Si la empresa tiene trabajadores en el régimen de autónomos: **último/s boletín/es de cotización al RETA**
- Informe de vida laboral, en el caso de personas físicas** en situación de desempleo en el momento de solicitar la ayuda.

4.8. En el caso de que el solicitante sea una persona física deberá presentar, además, la siguiente documentación:

- Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas de los tres últimos ejercicios fiscal**, o, en caso de no presentar declaración, certificado de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de ésta circunstancia.

4.9. En el caso de que el solicitante sea una persona jurídica deberá presentar, además, la siguiente documentación:

- Cuentas Anuales de los tres ejercicios anteriores a la solicitud**, depositadas en el registro mercantil o en el que corresponda.

4.10. En el caso de que el solicitante forme parte de un grupo empresarial deberá presentar, además, la siguiente documentación:

- Cuentas consolidadas depositadas en el registro mercantil del último ejercicio anterior a la solicitud de las subvenciones.**

4.11. En el caso de que el solicitante sea una entidad en régimen de atribución de rentas deberá presentar, además, la siguiente documentación:

- Modelo de declaración de la AEAT que corresponda.**

4.12. En todo caso, el órgano competente podrá requerir, además, la **documentación complementaria** que estime oportuna, para asegurar la correcta aplicación de las normas establecidas en esta resolución y demás normativa nacional o comunitaria que sea de aplicación.

## 5. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA ESPECÍFICA POR MEDIDAS:

### M06.2 Ayuda a puesta en marcha de actividades no agrícolas en las zonas rurales

- Acreditación de llevar al menos 3 meses desempleada.

### M04.1. Ayuda a Inversiones en explotaciones agrícolas

- Compromisos relacionados con la actividad agraria: **Según Modelo (descargable en [www.adicap.com](http://www.adicap.com))**

### FASE ACEPTACIÓN:

- Aceptación de la Ayuda**, en el plazo de 1 mes desde la notificación de la ayuda. **Según Modelo (descargable en [www.adicap.com](http://www.adicap.com))**
- En caso de obra civil, para aquellas operaciones en que la normativa municipal requiera **proyecto visado por profesional colegiado** competente, éste deberá presentarse junto con la aceptación de la ayuda una vez resuelta la convocatoria. El proyecto deberá coincidir con lo presentado en la solicitud.

### MODIFICACIÓN DE INVERSIONES.

En caso de modificaciones de las inversiones aprobadas:

- Solicitud de modificación acompañada de la documentación oportuna
- En caso de obra civil, **Modificados del proyecto técnico, visados.**

## FASE CERTIFICACIÓN. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA A LA SOLICITUD DE PAGO:

- SOLICITUD DE PAGO: Según ANEXO X (descargable en [www.adicap.com](http://www.adicap.com)).** La subvención correspondiente a cada anualidad se deberá justificar hasta el 15 de noviembre del año que corresponda.

**En las submedidas de ayuda a la inversión (todas menos la M06.2), junto con la solicitud de abono de subvención, los beneficiarios deberán presentar con la siguiente documentación:**

1. **Documentos justificativos de la inversión o gasto**, junto con los documentos bancarios acreditativos de la efectividad del pago: justificantes bancarios, extractos bancarios o certificado de la entidad bancaria.
2. **Relación desglosada de los gastos e inversiones de la actividad. (Según Modelo “Cuenta justificativa” descargable en [www.adicap.com](http://www.adicap.com)).**
3. **Licencia municipal de obra** cuando fuera preceptiva o documento acreditativo emitido por la autoridad local competente (se presentará a más tardar junto con la solicitud de pago final).
4. **Licencia municipal de actividad o apertura**, en el caso de nuevas instalaciones o traslados, o documento acreditativo emitido por la autoridad local competente (se presentará a más tardar junto con la solicitud de pago final) .
5. En el caso de industrias con actividad alimentaria: **Certificado de Registro General Sanitario de Alimentos.**
6. En el caso de empresas agrarias: **Certificado de Registro de explotaciones agrarias.**
7. Para inversiones que supongan compra de maquinaria del sector agrícola: **Certificado de Registro oficial de maquinaria agrícola.**
8. En el caso de actividad turística u hostelera, **alta definitiva en el registro correspondiente.**
9. **Certificado final de obra** ejecutada firmado por la dirección de la misma, visado por el colegio correspondiente.
10. **Certificado de Situación Censal** emitido por AEAT, **en caso de nueva actividad.**
11. **Vida laboral de la empresa y/o promotor y alta en la Seguridad Social, en caso de empresas de nueva creación.**
12. **Informe medio anual de trabajadores.**
13. Personas físicas: **declaración del I.R.P.F.** de los 2 últimos ejercicios cuyo plazo de presentación esté finalizado.
14. Personas jurídicas: **declaración del Impuesto de Sociedades** de los 2 últimos ejercicios cuyo plazo de presentación esté finalizado.
15. En el caso de no haber otorgado el consentimiento para solicitar a los organismos afectados los certificados telemáticos: **Certificados de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones con la seguridad social, con la agencia tributaria estatal y de no ser deudor a la Hacienda del Principado de Asturias, por deudas vencidas, liquidadas y exigibles.**
16. En los expedientes cuyos beneficiarios estén sujetos a las normas de contratación pública, **copia del expediente de contratación.**
17. En el caso de inversiones en infraestructuras de energía renovable que consumen o producen energía: **Certificado que cumplen las normas mínimas de eficiencia energética.**
18. Si la operación incluye inversiones sobre bienes inmuebles, independientemente del carácter productivo o no productivo de la misma, también se acompañará en la primera solicitud de pago:
  - A) En el caso de bienes inmuebles en propiedad:**
    - Escritura pública de propiedad a favor del solicitante de la ayuda.
    - Certificación de inscripción en el Registro de la Propiedad.
    - Constancia de liquidación del impuesto correspondiente.

B) En el caso de bienes inmuebles en propiedad, si el beneficiario es una entidad pública, se podrá sustituir la escritura pública por una copia compulsada del libro de bienes inmuebles, o una certificación del Secretario/a de la entidad que acredite la disponibilidad del inmueble.

C) En el caso de **bienes inmuebles cedidos o en arrendamiento**:

- Contrato elevado a público en el que solicitante figure como arrendatario o cesionario.
- Constancia de la liquidación del impuesto correspondiente.

En todo caso, documentación acreditativa de la disponibilidad, o capacidad legal de uso y disfrute, de los bienes inmuebles sobre los que se pretende realizar la inversión, al menos durante los 5 años posteriores a la fecha del pago final de la ayuda.

En las operaciones relacionadas con los alojamientos turísticos, este plazo de disponibilidad del inmueble será de 10 años desde la fecha de pago final de la ayuda.

19. Para los **expedientes de la submedida M04.1** se aportará además, en la última solicitud de pago:

- Inscripción en el registro de explotaciones agrarias de Asturias.
- Documentación acreditativa de cumplir la condición de agricultor activo:
  - Certificado de situación censal donde figuren todas las actividades económicas en las que está dado de alta el beneficiario y donde se especifique la fecha de alta en la actividad agraria.
  - IRPF o impuesto de sociedades del último ejercicio o contabilidad de ingresos y gastos o justificaciones de ingresos y gastos relativos a la actividad agraria.
  - Alta en la Seguridad Social o certificado de estar de alta en la Seguridad Social.
- Acreditación de la disponibilidad de las parcelas de la explotación (propiedad, arrendamiento, concesión, alquiler, cesiones, declaración de superficies de la PAC...).
- Compromiso de ejercer la actividad agraria en la explotación durante al menos 5 años, contados desde la fecha de concesión de la subvención, manteniendo el plan de explotación aprobado.
- En el caso explotaciones vitícolas con inversiones en plantación de viñedo, acreditación de disponer de la correspondiente autorización.

20. Para los **expedientes de la submedida 6.2**:

- Para el **PRIMER PAGO**:

- Alta en el epígrafe correspondiente del censo de actividades económicas (IAE).
- Contrato de acceso a la titularidad de la empresa.
- Alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social en razón de la actividad económica correspondiente al plan empresarial.
- En el caso de haber denegado expresamente el consentimiento para solicitar a los organismos afectados los certificados telemáticos que se incorporarán al expediente se deberán aportar los certificados de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones con la seguridad social, con la agencia tributaria estatal y de no ser deudor a la Hacienda del Principado de Asturias, por deudas vencidas, liquidadas y exigibles.

- Para el **SEGUNDO PAGO** el beneficiario deberá, habiendo transcurrido al menos 1 año desde el alta censal que dio lugar al primer pago, justificar el mantenimiento de la actividad iniciada.

- Licencia de apertura y de actividad a nombre del beneficiario de la ayuda.
- Informe de situación en donde se acredite el mantenimiento de la actividad iniciada, debidamente comprobado y así acreditado por el Grupo de Acción Local (Vidal Labora y Certificado de situación censal).

- En el caso de haber denegado expresamente el consentimiento para solicitar a los organismos afectados los certificados telemáticos que se incorporarán al expediente se deberán aportar los certificados de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones con la seguridad social, con la agencia tributaria estatal y de no ser deudor a la Hacienda del Principado de Asturias, por deudas vencidas, liquidadas y exigibles.

**- Para el TERCER PAGO el beneficiario deberá, habiendo transcurrido al menos 2 años desde el alta censal que dio lugar al primer pago, justificar la correcta ejecución de las actividades contempladas en plan empresarial:**

- Informe de vida laboral.
- Contabilidad del último ejercicio.
- Declaración de la renta del último ejercicio y declaración del IVA.
- En el caso de haber denegado expresamente el consentimiento para solicitar a los organismos afectados los certificados telemáticos que se incorporarán al expediente se deberán aportar los certificados de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones con la seguridad social, con la agencia tributaria estatal y de no ser deudor a la Hacienda del Principado de Asturias, por deudas vencidas, liquidadas y exigibles.

21. **Declaración** jurada en la que señale expresamente no haber solicitado, o haber percibido ninguna **otra ayuda** pública para la misma finalidad. **Según Modelo (descargable en [www.adicap.com](http://www.adicap.com)).**

22. Acreditación de la **contabilización** de los gastos e inversiones objeto de ayuda.

Se podrá requerir la documentación complementaria oportuna para asegurar la correcta aplicación de las normas de aplicación.

**OTRAS CUESTIONES A TENER EN CUENTA:**

- Las **inversiones no pueden estar iniciadas con anterioridad a la solicitud de ayuda.**
- Para poder acceder a la subvención, **el coste subvencionable aprobado y certificado ha de ser superior a 6.000 €** (excepto medida 1.1. Formación y 6.2. Ticket)
- **No se admitirán modificaciones del proyecto inicial que no sean comunicadas por escrito y autorizadas previamente a su ejecución**, conforme se determina en apartado 19.4. de las Bases Reguladoras.
- Las facturas deben corresponder con los presupuestos presentados y aceptados.
- Se ha de **llevar una contabilidad específica de los gastos objeto de auxilio**, de manera que éstos **deberán estar contabilizados en su inmovilizado y recogidos en cuentas o subcuentas independientes e identificables**, de manera que en ellas se contabilicen únicamente tales gastos.
- Se ha de **publicitar el carácter público de la financiación**. El beneficiario deberá incluir la imagen corporativa institucional que se le facilite, en toda la información o publicidad que de la actividad subvencionada realice, difundiéndola de la forma adecuada y situándola en lugar destacado y visible.

BASES REGULADORAS. Resolución de 19 de febrero de 2020 de la Consejería de Desarrollo Rural, Agroganadería y Pesca, por la que se aprueba el texto consolidado de las bases reguladoras de las ayudas recogidas en la Submedida M19.2. del Programa de Desarrollo Rural 2014-2020 "Desarrollo de las operaciones previstas en la estrategia de desarrollo local participativo" (BOPA nº 41 de 28-II-2020)