

### **6.9.1.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR CON LA SOLICITUD DE AYUDA O DE SUBROGACIÓN DE EXPEDIENTES**

#### **6.9.1.1.- 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, 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.
- 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.
- Comunidad de Bienes u otras entidades de tipo comunal: CIF y 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: 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.
- Asociaciones y otras personas jurídicas de carácter asociativo 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.

#### **6.9.1.2.- Acreditación de la propiedad o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto.**

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

- En el caso que el solicitante sea propietario: Escritura de la propiedad y/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 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 periodo de tiempo que asegure el cumplimiento de los compromisos asumidos.

Cuando se encuentre prevista la adquisición de inmuebles y terrenos, se 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 edificadas 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 17 GAL) o mediante un Acta de visita (anexo 15 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 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.

### **6.9.1.3- Certificados de encontrarse al corriente de pagos con Hacienda y Seguridad Social.**

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

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.

Es requisito imprescindible que los certificados emitidos por estas organizaciones manifiesten que el solicitante no tiene cantidades pendientes 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:

- Sociedades mercantiles:  
Certificados de Hacienda y de la Seguridad Social de estar al corriente de las obligaciones fiscales y de la Seguridad Social.
- 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: - Entidades Locales.
- Excepciones del Certificado de Hacienda:  
- Entidades Locales.

### **6.9.1.4.- Declaraciones y compromisos del solicitante**

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

El anexo 18 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.

- 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.
- Compromiso de respetar el destino de la inversión durante, al menos, 3 años desde el pago final de la ayuda.
- 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, hasta los 3 años siguientes al pago final de la ayuda.

#### **6.9.1.5.- Acreditación de la gestión del IVA**

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

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.

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.

#### **6.9.1.6.- Cuentas de resultados anuales**

Estos documentos deberán constar en los expedientes de la Submedida 19.2 de tipo productivo (exceptuando el caso de creación de empresas).

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.

- **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 aportará el Impuesto de Sociedades correspondiente al último ejercicio.
- **Entidades sin ánimo de lucro:**  
Última declaración del Impuesto de sociedades o declaración jurada de estar exento del impuesto.  
Presupuesto anual de la entidad.
- **Comunidades de Bienes:**  
Se solicitará el Certificado de la Agencia Tributaria, Modelo 184, del ejercicio cerrado anterior a la solicitud.
- **Autónomos:** 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.
- **Sociedades civiles:** en el caso de que el periodo de referencia sea anterior al 1 de enero de 2016, se aportará la declaración del IRPF y cuando sea posterior a esa fecha, cuentas anuales, junto al Impuesto de Sociedades correspondiente al último ejercicio.
- **Entidades locales:** están exentas de aportar esta documentación.

#### **6.9.1.7.- Memoria del solicitante/Memoria del Proyecto de cooperación**

Estos documentos deberán constar, según el caso, en los expedientes de las submedidas 19.2 y 19.3.

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 19 GAL en el caso de Proyectos Productivos, anexo 20 GAL en el caso de Proyectos no Productivos, anexo 21 GAL para Proyectos de Formación.

El modelo de la memoria del Proyecto de cooperación se corresponde con el anexo 22 GAL para Proyectos de Cooperación.

#### **6.9.1.8.- Presupuesto 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 23 GAL. Este informe deberá prever la atribución de fondos por anualidades y recogerá la siguiente información:

- Capítulo 1: previsión de costes de personal, Órgano de Decisión y RAF
- Capítulo 2: previsión de costes de asistencias técnicas y profesionales.
- Capítulo 3: previsión de costes de material de oficina, suministros y otros gastos.
- Capítulo 4: previsión de coste en equipos informáticos, telemáticos y de reprografía.
- Capítulo 5: previsión de coste de adquisición de mobiliario y equipos de oficina.
- Capítulo 6: previsión de coste de inmuebles y locales.
- Capítulo 7: previsión de coste de animación de la estrategia de desarrollo local participativo.

#### **6.9.1.9.- Declaración responsable de titularidad de cuenta bancaria**

Este documento deberá constar en los expedientes de las submedida 19.2 y 19.3

En él se indicará la cuenta bancaria del solicitante en la que se abonarán las subvenciones.

#### **6.9.1.10.- Acreditación de la viabilidad financiera del proyecto.**

Este documento deberá constar en los expedientes de la submedida 19.2.

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 un 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.

#### **6.9.1.11.- 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, el solicitante deberá presentar el Proyecto definitivo de Ejecución.

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

#### **6.9.1.12.- Documentación justificativa de la moderación de costes**

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

El solicitante deberá presentar la documentación exigida por el GAL para justificar la moderación de costes de acuerdo con el apartado 6.7 de este Manual

#### **6.9.1.13.- 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.

## **6.9.2.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR ANTES DE LA FIRMA DE CONTRATOS EN EXPEDIENTES DE LA SUBMEDIDA 19.2 O BIEN ANTES DE LA APROBACIÓN DE LA AYUDA EN EXPEDIENTES DE LAS SUBMEDIDAS 19.3 Y 19.4**

### **6.9.2.1.- Proyecto técnico de ejecución de obra civil**

Cuando las inversiones previstas contemplen la ejecución de obra civil y en la fase de solicitud se hubiera aportado un proyecto básico, se requerirá antes de la firma del contrato el Proyecto de ejecución.

### **6.9.2.2.- Permisos, inscripciones y registros.**

Para proceder a la firma del contrato 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 de ayuda.

### **6.9.2.3.- Informe de Repercusiones sobre la Red Natura 2000 (IRNA).**

Se deberá obtener un IRNA de acuerdo con las siguientes condiciones

1. Proyectos o actuaciones sometidos a evaluación de impacto ambiental o autorización ambiental. La posible afección sobre la Red Natura 2000 se llevará a cabo en el marco del procedimiento en ellos establecido.
2. Expedientes de las submedidas 19.2 y 19.3 con repercusión física sobre el territorio para las que deberá recabarse un IRNA expreso e individualizado.
  - Proyectos ubicados sobre terreno rústico que suponen un cambio de uso forestal, una modificación del suelo o la cubierta vegetal.
  - Proyectos ubicados sobre terreno rústico que presentan coincidencia geográfica con:
    - Zonas Natura 2000.
    - Espacios naturales protegidos.
    - Áreas críticas de planes de manejo de especies.
    - Ejemplares incluidos en el Catálogo Regional de Árboles Notables.
    - Zonas húmedas catalogadas.
    - Montes de utilidad pública.
    - Vías pecuarias.
    - Dominio hidráulico o su zona de servidumbre.



3. Proyectos ubicados sobre suelo urbano y que afectando de alguna manera a la estructura de edificaciones existentes, se verifique la existencia de colonias de cernícalo primilla o quirópteros.

Serán actuaciones exentas de recabar IRNA de forma expresa e individualizada los expedientes de la submedida 19.4, expedientes de las submedidas 19.2 y 19.3 sin plasmación física sobre el territorio y expedientes de las submedidas 19.2 y 19.3 con repercusión física sobre el territorio no incluidas en los apartados 1 y 2 anteriores.

### **6.9.3.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR PARA JUSTIFICAR LA EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES Y SU CERTIFICACIÓN.**

#### **6.9.3.1.- Facturas y documentos de pago**

Teniendo en cuenta que las ayudas deben referirse a gastos efectivamente incurridos y que éstos deben corresponder a pagos realizados, la justificación documental de las inversiones o gastos subvencionados habrá de acreditarse mediante *facturas pagadas o documentos contables de valor probatorio equivalente*, junto con los títulos o documentos bancarios o contables que, en su caso, aseguren la efectividad del pago.

No se admitirán pagos en metálico para justificar inversiones. Para el resto, cuando alguna cantidad se haya pagado en metálico, en la contabilidad del titular se comprobará que ha existido una disminución patrimonial equivalente a dicho pago y, en todo caso, en la factura se incluirá la expresión “Recibí en metálico” con la firma o sello del emisor o se adjuntara un certificado del pago emitido por la empresa proveedora con mención, entre otros datos, del número de factura que se trate, importe de la misma y fecha en la que ha sido abonada por el beneficiario de la subvención.

Todo documento justificativo de gasto o inversión deberá ser estampillado con indicación de que su importe ha sido imputado total o parcialmente a un proyecto auxiliado en el Marco del LEADER.

#### **6.9.3.2.- Permisos, inscripciones y registros.**

Se deberán presentar los permisos necesarios que constaten la autorización para ejercer la actividad prevista, como permisos de apertura u otra certificación afín. También se deberá aportar la inscripción en los registros oficiales que existan para las actividades objeto de la ayuda.

### **6.9.3.3.- Informe de vida laboral**

En expedientes que tengan repercusión sobre el nivel de empleo, se deberá aportar un Informe de Vida Laboral, emitido por la Seguridad Social, que abarque el periodo que comprende desde el año natural anterior al año en que se presenta la solicitud de ayuda hasta el momento en que se hayan formalizado los contratos de trabajo vinculados a la ejecución del proyecto subvencionado.

### **6.9.3.4.- Certificados de estar al corriente con Hacienda y Seguridad Social**

En el caso de que hubiera expirado el periodo de validez de los certificados aportados junto a la solicitud de ayuda, el GAL podrá optar por exigir que el solicitante aporte estos documentos, o bien, mediante la aplicación informática, 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.

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