



PLAN DE ACTUACIÓN GLOBAL (LIDERA)

ANEXO II: DOCUMENTACIÓN para la FASE de SOLICITUD DE PAGO

De acuerdo a la Instrucción 15/10/2009 de la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural (versión 2) y Procedimiento de Gestión y Control.

1. **SOLICITUD DE PAGO** parcial o total, según modelo (M24).
2. **CUENTA JUSTIFICATIVA DEL GASTO**, firmada por el/la beneficiaria de la subvención. (Si fuese posible se adjuntará una copia en soporte informático.)

2.1 Memoria de actuación justificativa

- a) **Declaración o memoria de las actuaciones o inversiones realizadas** que han sido financiadas con la subvención con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, así como las alteraciones o desviaciones habidas respecto a la memoria inicial.

Cuando la actividad realizada sea un evento (promoción, participación en ferias,...) se hará constar: el programa del evento; si los hubiera, el tipo de participantes, ponentes y el material entregado, y algún documento gráfico del evento (fotos,...)

Cuando la actividad realizada sea una actividad formativa se hará constar: la fecha, el lugar y el sitio de realización de la actividad; el programa de la actividad formativa con una clara descripción del curso, el temario, la descripción del alumnado; el profesorado; el material didáctico empleado y entregado; el control de asistencia del alumnado firmado, la publicidad de financiación (folletos, cartel), y algún documento gráfico de la actividad. En su caso, en el expediente constará la variación que haya sufrido la memoria presentada con la solicitud.

Cuando se trate de estudios, publicaciones y divulgación escrita: 3 ejemplares originales.

2.2 Memoria económica justificativa

- a) **Relación clasificada de los gastos e inversiones realizadas**, con identificación del acreedor, nº documento, importe, fecha de emisión, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue arreglo a un presupuesto se indicará las desviaciones acaecidas respecto al presupuesto en la memoria presentada junto a la solicitud. (se adjuntará una copia en soporte informático.)
- b) **Documentos justificativos del gasto** (facturas completas, originales) originados por la ejecución de las inversiones proyectadas, aprobadas y recogidas en el Contrato. Ver requisitos en Anexo III.
- c) **Documentos acreditativos de los pagos** realizados a través de entidad financiera (copia transferencia bancaria, pagaré, talón, y extracto bancarios que reflejen los cargos en la C/C del promotor/a). *No se admitirá como elegible ningún pago en metálico/efectivo.* Ver requisitos en Anexo III.

Indicación, en su caso, de los criterios de reparto de los costes generales y/o indirectos incorporados en la relación a que se hace referencia en apartado a) de este número.





- d) **Relación detallada de otros ingresos, recursos propios o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada**, indicando importe, procedencia. Deberá además acreditarse en la justificación el importe procedencia y aplicación de tales fondos a la actividad subvencionada.
- e) **Los tres presupuestos que en aplicación del artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre**, deba de haber solicitado el beneficiario/a.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

2.3. Declaraciones responsables actualizadas, cuando sea el caso:

- Declaración responsable, cuando el solicitante sea un ente, organismo y entidad sometida a la **Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, de tramitar los procedimientos de contratación que sean necesarios para la ejecución de la intervención objeto de la subvención**, de acuerdo con la citada Ley. (M4)
- Declaración responsable de las **ayudas solicitadas y/u obtenidas de otros Organismos o Administraciones Públicas para la misma actividad**, según modelo normalizado. Si se hubiera solicitado otras subvenciones o ayudas, se adjuntará copia de la citada solicitud, así como de la resolución de la concesión. (M6)
- Declaración, en caso de que el/a beneficiario/a se le **haya concedido la ayuda en régimen de mínimis, de las solicitadas y recibidas con ese carácter en los tres años fiscales anteriores a la solicitud**. (M7)

3. DOCUMENTACION ADICIONAL

a) Cuando la inversión implique la realización de obra civil y/o instalaciones:

- **Proyecto de obra/instalaciones**, visado por el/los Colegio/s profesionales/es correspondiente/s, así como las **modificaciones del mismo**, si las hubiera.¹

Importante: El proyecto deberá reflejar la realidad de la inversión a precio de mercado, y coincidir con el presupuesto de ejecución de la licencia de obras, así como con el importe de las facturas objeto de la inversión.

- **Licencia de obras** (decreto de concesión)¹.
- **Certificado final de obra/ instalaciones**, visado por Colegio/s correspondientes, en su caso.
- **Declaración de Obra Nueva e Inscripción en el Registro de la Propiedad**, en el caso de nueva construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables.

Importante: En la escritura se deberá hacer constar obligatoriamente: el destino de los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención, el importe de la subvención concedida y el periodo durante el cual la persona beneficiaria deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió que no podrá ser inferior a cinco años desde la fecha de resolución de la subvención.

¹ Se deberán aportar siempre y cuando no se hubiera presentado con anterioridad.





- b) **Licencia de apertura o actividad** (decreto de concesión)¹. Cuando se trate de una ampliación, modernización o traslado, que suponga una variación de la naturaleza de la actividad y/o de las condiciones en las que se desarrolla requiere la ampliación de la licencia para la nueva actividad.
- c) **Inscripción en el Registro de Actividades correspondientes**¹, si fuese el caso: Registro de industrias Agrarias, Registro general sanitario de alimentos, Registro de establecimientos industriales, Registro de empresas y actividades turísticas, Registro oficial maquinaria agrícola, etc.

Cuando se trate de una ampliación, modernización o traslado, que suponga una variación de la naturaleza de la actividad y/o de las condiciones en las que se desarrolla requiere actualización de la Inscripción en el Registro correspondiente.

- d) **Resolución del procedimiento ambiental** (autorización ambiental integrada, autorización ambiental unificada, calificación ambiental), si fuese el caso, **sobre cumplimiento de los requisitos ambientales** a que estuviera sometida la actividad de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.
- e) **Autorizaciones de control de la contaminación ambiental** (autorización de emisiones a la atmósfera, autorización de vertidos a aguas litorales o continentales, autorización de producción de residuos, autorización de gestión de residuos, ...).
- f) **Inscripción en Registros Ambientales**, si fuese el caso (registro de actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera, registro de pequeño productor de residuos peligrosos,...)
- g) En caso de actividades a las que se le aplica la Responsabilidad Ambiental prevista en el Anexo de la Ley 7/2007, de Gestión de la Calidad Ambiental: **póliza de seguro o aval**.
- h) En el caso de que la entidad este sometida a la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, deberá aportarse copia completa de los procedimientos de contratación realizados para la ejecución de la intervención.
- i) **Acreditación del cumplimiento de las obligaciones fiscales frente al Estado, a la Seguridad Social, y a la Comunidad Autónoma, mediante certificados actualizados o firma modelo autorización GDR**, (las entidades locales están exoneradas de esta obligación)
- j) **Declaración Censal, modelo 036 ó 037** (organismo competente la Agencia Tributaria).

k) **Acreditación del empleo:**

Empleo por cuenta propia:

- Informe de vida laboral de la cuenta de cotización de la empresa y/o promotor/a.

Empleo por cuenta ajena:

- Informe de vida laboral de la cuenta de cotización de la empresa y/o promotor/a.
- TC-2 de los meses siguientes a la fecha de solicitud de la ayuda, o de los últimos 12 meses, anteriores a la fecha de presentación de la justificación.
- Contratos de trabajo y/alta en la Seguridad Social de los nuevos empleos.

- l) **Cualesquiera otros documentos que el Grupo estime necesarios** para realizar el control administrativo de la solicitud de pago y para verificar el cumplimiento de la normativa aplicable al efecto.





LA JUSTIFICACIÓN SE PRESENTARÁ, EN EL REGISTRO DEL GDR SIERRA MÁGINA, ORIGINAL Y FOTOCOPIA PARA SU COMPULSA, UNA VEZ FINALIZADA LA INVERSIÓN O EN EL PLAZO MÁXIMO DE TRES MESES, DESDE LA FINALIZACIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA INVERSIÓN ESTABLECIDO EN EL CONTRATO.

