



GUÍA PARA PROYECTOS PRODUCTIVOS

CONVOCATORIA DE AYUDAS LEADER EN EL MARCO DE LA EDLP DE SIERRA SUROESTE 2023-2027

**POL.IND C/C COMARCA SIERRA
SUROESTE, S/N 06380. Jerez de los
Caballeros (Badajoz) TLF:924750656
www.cederjerez.com**

LEADER

Desarrollo liderado por las comunidades locales

ÍNDICE

Página

I PARTE – 1.- Preguntas y dudas frecuentes

4

1.- ¿QUÉ ES LA CONVOCATORIA DE AYUDAS LEADER?

4

2.- ¿QUÉ ES LA BASE DE DATOS ADMINISTRADOS ARADO?, Y ¿CÓMO PUEDO INSCRIBIRME?

4

3.- ¿QUÉ SIGNIFICA QUE LAS AYUDAS LEADER SE CONCEDEN EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA?

4

4. ¿QUIÉN PUEDE SER BENEFICIARIO DE ESTAS AYUDAS?

5

5.- ¿EXISTE ALGÚN OTRO REQUISITO ESENCIAL QUE AFECTE A UNA PYME PARA PODER SER BENEFICIARIA DE LAS AYUDAS LEADER?

5

6.- ¿PUEDE EJECUTARSE UN PROYECTO FUERA DE LA COMARCA SIERRA SUROESTE?

6

7.- ¿QUÉ TIPO DE PROYECTOS SON SUBVENCIONABLES?

6

8.- ¿QUÉ ES EL TRÁMITE DEL ACTA DE COMPROBACIÓN DE NO INICIO DE INVERSIONES?

7

9.- ¿EXISTE OTRA MANERA DE ACREDITAR EL NO INICIO DE LAS INVERSIONES SIN NECESIDAD DE ESPERAR LA VISITA DE COMPROBACIÓN DE LA TÉCNICO DE ADERSUR?

7

10.- ¿LAS AYUDAS SUPONEN ALGÚN TIPO DE OBLIGACIÓN DE CARÁCTER CONTABLE?

7

11.- ¿QUÉ IMPORTE PUEDO RECIBIR DE SUBVENCIÓN?

8

12.- ¿QUÉ SON LOS “MEDIOS DE PRUEBA” DEL BAREMO?

8

13.- ¿QUÉ TIPO DE ACTUACIONES SON SUBVENCIONABLES?

9

14.- ¿QUÉ CONCEPTOS DE MI INVERSIÓN PODRÍAN SER SUBVENCIONABLES?

11

15. ¿SON ELEGIBLES LOS VEHICULOS?

11

16.- ¿Y SI SE TRATA DE ELEMENTOS PARA EL TRANSPORTE INTERNO EN MIS INSTALACIONES?

12

17.- ¿QUÉ INVERSIONES NO SON NUNCA SUBVENCIONABLES?

12

18.- ¿SON SUBVENCIONABLES LOS GASTOS DE PLACAS INFORMATIVAS O PUBLICIDAD?

12

19.- ¿SON ADMISIBLES EL LEASING O EL LEASE-BACK?

12

20.- ¿DÓNDE SE INDICA EL PLAZO DE VIGENCIA DE LA CONVOCATORIA Y CÓMO PUEDO ASEGURARME DE PRESENTAR LA SOLICITUD A TIEMPO?

13

21.- ¿QUÉ DOCUMENTACIÓN DEBO APORTAR?

13

22.- ADEMÁS DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA, ¿QUÉ DOCUMENTACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA DEBO APORTAR?

14

23.- ¿PARA QUÉ SIRVE LA AUTOBAREMACIÓN EXIGIDA EN LA MEMORIA DESCRIPTIVA?

14

24.- ¿CÓMO SE ACREDITA ESTAR AL CORRIENTE CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS?

14

25.- ¿QUÉ OTRAS DECLARACIONES RESPONSABLES DEBO PRESENTAR?

15

26.- ¿CÓMO SE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA FISCAL?

15

27.- ¿QUÉ PERMISOS Y LICENCIAS DEBO APORTAR?

15

28.- SOY EMPRESARIO AUTÓNOMO, ¿CÓMO PUEDO ACREDITAR QUE NO TENGO TRABAJADORES A MI CARGO?

15

29.- SI EL PROYECTO INCLUYE OBRA CIVIL, ¿QUÉ DOCUMENTACIÓN DEBO APORTAR?

16

30.- ¿Y SI MI PROYECTO NO CONTEMPLA OBRA CIVIL?

16

31.- ¿ES NECESARIO, Y HASTA QUE NIVEL DE DESGLOSE DEBEN PRESENTARSE LOS PRESUPUESTOS O FACTURAS PROFORMAS?

16

32.- ¿QUÉ ES Y QUÉ TENGO QUE PRESENTAR PARA LA MODERACIÓN DE COSTES?

17

2


 Cofinanciado por
 la Unión Europea

 MINISTERIO
 DE AGRICULTURA, PESCA
 Y ALIMENTACIÓN

 Fondos
 Europeos

JUNTA DE EXTREMADURA

 Consejería de Agricultura, Ganadería
 y Desarrollo Sostenible

33.- ¿QUÉ DIFERENCIA EXISTE ENTRE FACTURA PROFORMA Y FACTURA FINAL JUSTIFICATIVA?	17
34.- ¿PARA QUÉ SIRVEN LAS DECLARACIONES SOBRE LAS OFERTAS?	17
35. LAS FACTURAS DEL PROYECTO, ¿DEBEN PAGARSE DENTRO DE UN PLAZO DETERMINADO?	18
36.- ¿ES OBLIGATORIO QUE MI PROYECTO CREE EMPLEO?	18
37.- ¿CÓMO ACREDITO LA PROPIEDAD O CAPACIDAD LEGAL DEL USO Y DISFRUTE DE LOS BIENES DEL PROYECTO DURANTE UN PERÍODO NO INFERIOR A 5 AÑOS DESDE EL ÚLTIMO PAGO?	19
38.- ¿CUÁL ES EL PERÍODO DE INICIO Y DE EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES?	19
39.- ¿SE PUEDEN RECIBIR NOTIFICACIONES POR SMS SOBRE EL ESTADO DE LA AYUDA?	19
40.- ¿DEBO INCLUIR EN LA PÁGINA WEB Y REDES SOCIALES DE MI EMPRESA INFORMACIÓN O PUBLICIDAD SOBRE LA AYUDA RECIBIDA?	20
41.- ¿CÓMO DEBO HACER LOS PAGOS DE MIS INVERSIONES PARA QUE SEAN CONSIDERADOS ELEGIBLES Y SUBVENCIONABLES POR ADERSUR DENTRO DE LA JUSTIFICACIÓN?	20
42.- ¿PUEDO PERDER LA AYUDA SI NO JUSTIFICO CORRECTAMENTE LOS GASTOS?	21
43. ¿ES COMPATIBLE LA AYUDA LEADER CON UNA HIPOTECA PREVIA O POSTERIOR SOBRE MIS TERRENOS O INMUEBLES?	21
44. ¿CUÁNTO TIEMPO MÍNIMO ESTOY SOMETIDO POR LAS OBLIGACIONES Y COMPROMISOS DERIVADOS LA AYUDA QUE SE ME APRUEBE?	21
45. ¿CÓMO PUEDO SABER SI SOY UNA PYME?	21
46. ¿ES POSIBLE HACER UNA MODIFICACIÓN DE MI PROYECTO UNA VEZ SEA APROBADO POR ADERSUR?	22
II PARTE 2.- ¿Cómo realizar solicitud de ayuda en la Plataforma ARADO?	23
III PARTE 3.- Documentos para Proyectos PRODUCTIVOS	33

I PARTE – 1.- Preguntas y dudas frecuentes

1.- Preguntas y dudas frecuentes

1.- ¿QUÉ ES LA CONVOCATORIA DE AYUDAS LEADER?

La convocatoria es el **acto administrativo que regula el procedimiento de concesión**, estableciendo de requisitos, criterios de selección, plazos, documentación exigida y obligaciones de los beneficiarios, conforme al **Decreto 78/2024** y a la Resolución de aprobación de la convocatoria por el Consejo Ejecutivo de ADERSUR. En todo aquello no preceptuado o previsto en la convocatoria publicada por ADERSUR, se estará a la observancia y aplicación de lo dispuesto en las **bases reguladoras de la convocatoria contenidas en el Decreto 78/2024, de 23 de julio** por el que se regula el sistema de ayudas bajo metodología LEADER y el procedimiento de gestión, en el marco del Plan Estratégico de la Política Agrícola Común de España 2023-2027.

2.- ¿QUÉ ES LA BASE DE DATOS ADMINISTRADOS ARADO?, Y ¿CÓMO PUEDO INSCRIBIRME?

Cualquier persona o entidad que pretenda acceder a nuestras ayudas debe estar inscrita, o inscribirse obligatoriamente si no lo está, en la base de datos de administrados ARADO de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible de la Junta de Extremadura. Se trata del registro interno donde deben figurar **todas las personas físicas o jurídicas que soliciten ayudas**.

- **Por qué la inscripción es obligatoria:** Es requisito previo indispensable para poder presentar solicitud de ayuda.
- **Cómo inscribirse:** Presentando el **modelo de alta en la Base de Datos de Administrados** (anexo correspondiente), junto con:
 - DNI/NIF
 - Datos fiscales y de contacto
 - En su caso, escrituras o documentación de la entidad

De hecho, esta inscripción es necesaria para poder gestionar correctamente las Ayudas del GAL ADERSUR, por lo que, con anterioridad a presentar la solicitud de ayudas debe realizarse dicho trámite, o bien actualizar sus datos en caso necesario si ya estuviera inscrito.

Para realizar la inscripción/modificación de datos debe hacerlo en la siguiente web: <https://aradoacceso.juntaex.es/>

También puede tramitar la inscripción y/o modificación de datos en cualquier Oficina Comarcal Agraria.

3.- ¿QUÉ SIGNIFICA QUE LAS AYUDAS LEADER SE CONCEDEN EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA?

☞ Significa que las ayudas se conceden por comparación entre proyectos, no solo por cumplir requisitos, y son evaluadas y ordenadas según la puntuación obtenida, hasta el límite del crédito disponible de la convocatoria. Esto quiere decir que los proyectos que cumplan las condiciones para ser beneficiarios, se puntuarán según los criterios del baremo establecido en la convocatoria con el fin de establecer el porcentaje de ayuda que les corresponda, comenzando a otorgarse el crédito disponible en orden de mayor a menor puntuación obtenida.

4. ¿QUIÉN PUEDE SER BENEFICIARIO DE ESTAS AYUDAS?

Podrán solicitar las ayudas convocadas, las personas físicas y/o jurídicas o sus agrupaciones, incluidas las comunidades de bienes, a las que para cada una de las actuaciones previstas en las bases de la convocatoria (Decreto 78/2024 de 23 de julio) se les reconozca tal condición.

Pueden ser beneficiarios:	Siempre que:
<ul style="list-style-type: none"> • Personas físicas (autónomos). • Personas jurídicas privadas (pymes, cooperativas, sociedades). • Entidades sin ánimo de lucro. • Comunidades de bienes y otras formas jurídicas admitidas. 	<ul style="list-style-type: none"> • El proyecto se ubique en el territorio ADERSUR. • Cumplan los requisitos legales, fiscales y administrativos. • No estén incurso en prohibiciones para recibir subvenciones públicas

En el caso de **EMPRESAS** tan solo podrán recibir las subvenciones aquellas que cumplan los requisitos establecidos por la Comisión para ser micro, pequeñas y/o medianas empresas.



Indicar que la categoría de microempresas, pequeñas y medianas empresas (PYME) está constituida por aquellas empresas que ocupan a menos de 250 personas y cuyo volumen de negocios anual no excede de 50 millones de euros o cuyo balance general anual no excede de 43 millones de euros. Así, si tu empresa está por debajo de estos límites, puede ser beneficiaria de las ayudas.

Hemos de precisar aquí que para el cómputo de tales parámetros se tiene en cuenta no solo los de la empresa solicitante, sino los de todas las empresas que puedan estar asociadas y/o vinculadas a la misma (Para su declaración utilizamos el modelo propuesto por la Comisión Europea que encontrará en la web de ADERSUR www.cederjerez.com: Declaración Acreditación de la condición de Pyme. Lea con atención sus instrucciones.

5.- ¿EXISTE ALGÚN OTRO REQUISITO ESENCIAL QUE AFECTE A UNA PYME PARA PODER SER BENEFICIARIA DE LAS AYUDAS LEADER?

Si. Todas las empresas personas físicas y jurídicas con ánimo de lucro, distintas de las entidades de derecho público, que soliciten subvenciones superiores a 30.000 euros no podrán ser beneficiarias si incumplen los plazos de pago a proveedores establecidos en la Ley 3/2004 de 29 de diciembre por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Esto se traduce en que si solicita más de 30.000 euros de ayuda se debe acreditar el cumplimiento del plazo a proveedores generales de la empresa de varias maneras, dependiendo de si la empresa puede presentar una cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, o no.

Para empresas que pueden presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada una **modelo de declaración responsable** suscrita por persona física o representante de empresa que indique que: “ *la entidad puede presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada según la normativa contable aplicable, y que cumple con los plazos de pago de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, según lo dispuesto en el artículo 13.3 bis de la Ley 38/2003, y que la entidad se compromete a seguir cumpliendo estos requisitos y a informar de cualquier cambio*”. Para **empresas que no pueden presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada**: Un certificado

de un auditor inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC) que acredite el cumplimiento de los plazos. La acreditación se realiza al solicitar la subvención.

Umbral de cumplimiento: El requisito se considera cumplido si el nivel de pagos dentro de plazo alcanza al menos el porcentaje establecido en la Ley 18/2022 (actualmente el 90%). Validez de la acreditación: La certificación del auditor es válida por seis meses desde su fecha de referencia.

6.- ¿PUEDE EJECUTARSE UN PROYECTO FUERA DE LA COMARCA SIERRA SUROESTE?

Con carácter general, **NO**. Los proyectos deben ejecutarse dentro del **ámbito territorial de ADERSUR**. Solo se admitirán **excepciones debidamente justificadas** cuando el proyecto **repercute directamente en el territorio**, conforme a la Estrategia de Desarrollo Local Participativo. En este caso el proyecto ha de juzgarse viable y para el resto e los requisitos exigibles y deberá contar con una autorización expresa de ADERSUR

7.- ¿QUÉ TIPO DE PROYECTOS SON SUBVENCIONABLES?

Para el supuesto de proyectos PRODUCTIVOS tener en cuenta que son aquellos cuyo objetivo es la producción de bienes o servicios privados destinados a la venta o los que pueden ser comercializados o que aumenten el valor de propiedades de titularidad privada.

De forma general, la presente convocatoria está destinada a subvencionar proyectos de inversión que supongan la creación, ampliación o modernización de una empresa. Son subvencionables proyectos que:

- Sean **viables técnica, económica y financieramente**
- Se ajusten a la **Estrategia de Desarrollo Local LEADER 2023-2027**
- Contribuyan al desarrollo rural, diversificación económica, empleo o mejora de servicios

- ✓ Inversiones en transformación y comercialización de productos agrícolas
- ✓ Inversiones en la creación y desarrollo de empresas y actividades no agrícolas en zonas rurales

En cuanto a la tipología, la presente convocatoria considera proyectos subvencionables aquellos: nueva creación, mejoras o modernización o traslados. **Consultar definiciones en Decreto 78/2024.**



IMPORTANTE: No serán objeto de esta convocatoria los proyectos que aún adecuándose a las acciones indicadas supongan el desarrollo de las siguientes actividades empresariales o profesionales:

- **Actividad de producción agraria o ganadera y en general actividades del sector primario**

8.- ¿QUÉ ES EL TRÁMITE DEL ACTA DE COMPROBACIÓN DE NO INICIO DE INVERSIONES?

Es un **documento obligatorio** que acredita que:

- ✓ Las inversiones **no se han iniciado antes de la solicitud de ayuda.**
- ✓ Se levanta **antes del inicio de las inversiones.**
- ✓ Puede realizarla ADERSUR o técnico competente.
- ✓ Sin esta acta, el proyecto **queda excluido.**

Una de las cuestiones que reiteramos a lo largo de esta guía es que **no deben realizarse las inversiones y gastos del proyecto antes de que el equipo técnico de ADERSUR, una vez que ha comprobado la solicitud de subvención, levante el Acta** ante la presencia del titular del expediente, y en visita realizada al lugar de la futura inversión, dejando constancia de la comprobación de que las inversiones objeto de las ayudas no han sido iniciadas

De este modo, **NO serán subvencionables los proyectos que incluyan gastos realizados con anterioridad a la fecha del acta de comprobación de no inicio de la inversión** (a excepción de gastos de redacción del proyecto técnico, estudios de viabilidad, adquisición de patentes y licencias, que, SI pueden constar con anterioridad, siempre que se hayan producido dentro de los seis meses anteriores a la fecha del acta de comprobación de no inicio).

Una vez realizado el acta de no inicio de inversiones, el promotor podrá iniciar la ejecución del proyecto de inversión, **bajo su responsabilidad**, o bien esperar a la resolución que estime su solicitud, si prefiere estar seguro de su aprobación.

9.- ¿EXISTE OTRA MANERA DE ACREDITAR EL NO INICIO DE LAS INVERSIONES SIN NECESIDAD DE ESPERAR LA VISITA DE COMPROBACIÓN DE LA TÉCNICO DE ADERSUR?

Si. De manera excepcional, y cuando las circunstancias lo aconsejen y esté debidamente justificado, el promotor puede solicitar a la presidencia de ADERSUR que le autorice a acreditar el estado del no inicio de inversiones a través de ACTA NOTARIAL DE PRESENCIA.

En este caso ADERSUR le indicará que documentos debe adjuntar el acta a efectos de la validez de las comprobaciones.

10.- ¿LAS AYUDAS SUPONEN ALGÚN TIPO DE OBLIGACIÓN DE CARÁCTER CONTABLE?

Sí. El beneficiario debe:

- ✓ Llevar una **contabilidad separada o código contable específico.**
- ✓ Conservar toda la documentación justificativa.
- ✓ Facilitar controles administrativos y sobre el terreno.

Todas las entidades beneficiarias de una subvención cofinanciada por Fondos Públicos, tales como ayudas nacionales o Fondos Europeos, deben acreditar que llevan contabilidad separada o código contable adecuado para los gastos objeto de subvención.

El fin de la contabilidad separada es garantizar que los gastos objeto de subvención están claramente identificados en la contabilidad de la entidad. **En ningún caso, el término “contabilidad separada” exige, ni se refiere a llevar dos contabilidades distintas en una entidad.**

Podrá utilizarse para la especificación de los registros contables el nº de expediente, o código alfanumérico: LDERADS, seguido de los cuatros dígitos primeros y de los dos últimos del expediente.



Si Vd. ha solicitado una ayuda pública, lo recomendable es que vaya identificando contablemente cada gasto incluido en la inversión para la que solicita la ayuda, independientemente de que después vaya a recibir, en su caso, resolución favorable (que será lo que marque la obligatoriedad de dicha contabilidad separada o codificación contable adecuada).

Todos los programas contables generales del mercado ofrecen la posibilidad de llevar esa contabilidad separada y/o analítica, debiendo registrarse contablemente todas las operaciones en relación con todas las transacciones relacionadas con la ayuda de ADERSUR que van **desde la adquisición de los bienes subvencionados, o los gastos en los que se incurra, hasta la recepción de los fondos que vienen a cubrir los gastos aprobados.** En todo caso, se recomienda encarecidamente contactar con su gestor para un tratamiento adecuado.

11.- ¿QUÉ IMPORTE PUEDO RECIBIR DE SUBVENCIÓN?

La ayuda pública total máxima al amparo de esta convocatoria es de hasta el **65 %** para los proyectos productivos. El importe de ayuda máxima está condicionado por:

- La calidad de su propuesta, de la información que contenga y documentación que pueda acreditar y de las características de su proyecto en relación con los criterios de valoración. **¡!!!Recuerde que está compitiendo con otros proyectos!!!**
- El presupuesto aprobado en función de los gastos considerados elegibles del conjunto de inversiones que se presenten
- Los límites de ayuda absoluta máxima fijada en el programa LEADER

El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de las inversiones del proyecto subvencionado.



Se recomienda leer con atención en la Convocatoria, los CRITERIOS DE VALORACIÓN. TABLAS DE BAREMOS Y MEDIOS DE PRUEBA EXIGIBLES POR EL BAREMO. Es ahí donde se encuentran las claves sobre la valoración que tendrá su proyecto y sobre la forma de acreditarlo. Es muy importante para cumplimentar adecuadamente la Memoria Descriptiva y conocer los documentos acreditativos que necesitará, según la puntuación a obtener.

12.- ¿QUÉ SON LOS “MEDIOS DE PRUEBA” DEL BAREMO?

Son los documentos acreditativos que permiten a la Comisión de Valoración de su proyecto verificar el cumplimiento de los criterios de selección y asignar puntuación conforme a las tablas de baremos que se

incluyen en la convocatoria.

Su incorrecta acreditación puede suponer pérdida de puntuación.

13.- ¿QUÉ TIPO DE ACTUACIONES SON SUBVENCIONABLES?

A la hora de realizar la solicitud, como en cualquier convocatoria de ayudas públicas, resulta imprescindible conocer bien cuáles son los proyectos que pueden ser susceptibles de recibir las ayudas. A continuación, les mostramos una tabla resumen con las **actuaciones subvencionables**.




Tabla Resumen de Actuaciones Subvencionables

Art. 13 Decreto 78/2024, de 23 de julio	Inversiones en transformación y comercialización de productos agrícolas
OBJETO	<p>Esta medida pretende dar respuesta a necesidades relacionadas con la transformación y comercialización de los productos agrícolas, todo ello encaminado a mejorar el rendimiento y desarrollo económico, fomentando los productos de calidad, favoreciendo la innovación y/o el respeto al medio ambiente, la seguridad laboral, la higiene, el bienestar animal y/o la mejora de las ratios de sostenibilidad social, económica y ambiental.</p>
ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES	<p>Con carácter general sólo podrán ser objeto de ayuda aquellas actuaciones que cumplan con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> No estarán dirigidas al comercio minorista en destino, salvo que la comercialización la realicen organizaciones de productores o sus entidades vinculadas, de los productos de sus propios asociados o de otros productos no asociados. Respondan a una necesidad estructural o territorial según la EDLP de la comarca. <p>Deberán respetarse las normas específicas que, en su caso, existan para un sector determinado, como las recogidas en el Reglamento (UE) nº 1308/2013, por el que se crea la Organización Común de Mercado de productos agrarios. En este sentido, no serán subvencionables las inversiones en el sector vitivinícola a través de la presente convocatoria (las cuáles exclusivamente pueden financiarse con los fondos del Programa de Apoyo al Sector Vitivinícola Español).</p> <p>Sólo podrán optar a la ayuda a través de esta actuación aquellas inversiones materiales o inmateriales que cumplan con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cumplan con las normas comunitarias aplicables a las inversiones de que se trate. La ayuda en virtud de esta actuación abarcará inversiones materiales o inmateriales en transformación, comercialización o desarrollo de los productos agrícolas contemplados en el anexo I del Tratado o del algodón exceptuado los productos de la pesca. El resultado del proceso de producción podrá ser un producto no contemplado en dicho anexo. No se trate de inversiones de reposición o mera sustitución de equipos y maquinaria, salvo si la nueva adquisición corresponde a equipos y maquinaria distintos a los anteriores por la tecnología utilizada o por su rendimiento. <p>Exista viabilidad de la actuación en el mercado para el objeto de la inversión.</p>

Art. 14 Decreto 78/2024, de 23 de julio	Inversiones en la creación y desarrollo de empresas y actividades no agrícolas en zonas rurales
OBJETO	<p>Se pretende con esta medida la creación, el desarrollo y/o la ampliación de nuevas actividades económicas, mediante la creación, ampliación, modernización y/o traslado de empresas en el sector secundario (industria, artesanía, construcción, generación de energía, etc) y terciario (comercio, comunicaciones, transporte, turismo, hostelería, ocio, sanidad, educación, cultura, etc), tales como las inversiones en innovación tecnológica o comercial para productos o servicios del territorio, incluida la aplicación de las mejoras técnicas ambientales.</p> <p>En el caso diversificación vinculada a la empresa agraria, las inversiones subvencionables deben tener como finalidad orientar los cambios que afectan a las zonas rurales mediante actuaciones destinadas a favorecer el desarrollo de actividades no agrarias con el objetivo de mantener la renta de las explotaciones agrícolas.</p>
ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES	<p>Los ámbitos de actividad cubiertos, tanto para la creación como para el desarrollo de empresas no agrarias son, entre otros, los siguientes:</p> <p>La mejora de la calidad de la oferta del sector turístico en el medio rural. Creación, ampliación y mejora de actividades en el sector turístico.</p> <p>Empresas para el desarrollo de actividades complementarias y de turismo alternativo de carácter innovador y diferenciado de la oferta existente, con especial atención a aquellas actuaciones de gestión conjunta de uno o varios servicios turísticos o al desarrollo de productos que integren una oferta combinada de diversos servicios turísticos en el medio rural, restauración, actividades de ocio, comercialización de productos locales y/o artesanales, etc.</p> <p>Agroturismo: Acondicionamiento y mejora de las instalaciones de la explotación agraria para su utilización como alojamiento turístico y/u otros servicios turísticos complementarios dirigidos a los huéspedes alojados, tales como servicios de restauración, instalaciones deportivas, recreativas, formativas o didácticas.</p> <p>Actividades productivas asociadas a la valorización de los recursos patrimoniales, históricos culturales, naturales o paisajísticos o a ecosistemas agrarios y/o forestales presentes en la zona.</p> <p>Actividades productivas asociadas a artesanía local y artísticas (vinculadas o no a la actividad agraria).</p> <p>Acondicionamiento, fabricación, transformación y comercialización de productos no incluidos en el Anexo I del Tratado con especial atención a los productos amparados en denominaciones de calidad. (Las actividades de comercialización deberán incluir mayoritariamente productos no incluidos en el Anexo I del Tratado).</p> <p>Otras actividades industriales, comerciales y de servicios a la población (culturales, deportivas, sociales, asistenciales y de proximidad) con carácter no agrícola.</p>



14.- ¿QUÉ CONCEPTOS DE MI INVERSIÓN PODRÍAN SER SUBVENCIONABLES?

1. Obra civil e instalaciones:

-  Traídas y acometidas de los servicios necesarios para la actividad, siempre que queden en propiedad de la empresa titular del proyecto, y permanezcan en propiedad de la misma transcurridos 5 años a partir del pago final de la ayuda.
-  Urbanización adecuada a las necesidades del proyecto, ejecutada sobre terrenos propiedad del destinatario final y que no sean objeto de cesión.
-  Obra civil e instalaciones (eléctrica, contra incendios, etc.) acordes con las necesidades del proyecto.






Todos los bienes de inversión que se soliciten deben resultar y demostrarse necesarios y directamente vinculados a la actividad subvencionada. En caso de que las nuevas inversiones requieran **declaración de obra nueva** o que conlleven algún tipo de nueva inscripción en el Registro de la Propiedad, será subvencionable la obra que se realice en terrenos o inmuebles propiedad de la persona beneficiaria de la ayuda.

2. Maquinaria y equipamiento:

-  Bienes de equipo en maquinaria de proceso, generadores térmicos, elementos de transporte interno, equipos de medida y control, medios de protección del medio ambiente, mobiliario y enseres, equipos para proceso de información y otros bienes de equipo ligados al proyecto.
-  Los elementos de transporte serán subvencionables siempre que se destinen únicamente al fin para el que se proponen, reúnan las características técnicas que impidan su uso para otro fin y sea un elemento imprescindible para el desarrollo de la actividad.

Queda expresamente excluido el material normalmente amortizable en un año (botellas, embalajes, material fungible de laboratorio y similares, tarimas, cajas de campo, palets, contenedores, menaje, utillaje, etc.).

3. Otras inversiones y gastos:

-  Los gastos en inmovilizado inmaterial, tales como compra de patentes, aplicaciones informáticas, licencias de explotación o derechos de traspaso de negocio, hasta un máximo del 12% del importe total de los gastos subvencionables de la operación, salvo en el caso de aplicaciones y elementos informáticos que supongan una inversión inherente al objeto de la actividad empresarial.
-  Los gastos de honorarios de redacción de proyecto (hasta un máximo del 5 % del Presupuesto de Ejecución Material), dirección de obras y coordinación de seguridad y salud (hasta un máximo del 5 % del Presupuesto de Ejecución Material), estudios de viabilidad, asesoría jurídica o financiera. Todos estos conceptos de gastos no podrán superar el 20% del importe total de los gastos subvencionables de la operación.
-  Los gastos de redacción del proyecto técnico, estudios de viabilidad, adquisición de patentes y licencias podrán ser previos a la solicitud de ayuda, siempre que se hayan producido dentro de los seis meses anteriores a la fecha del acta de no inicio.
-  Actividades de promoción de carácter genérico.
-  En los proyectos de obra civil ejecutada por contrata, los gastos generales y beneficio industrial asociados a los presupuestos de ejecución material serán elegibles hasta un máximo del 17% y 6% respectivamente.

15. ¿SON ELEGIBLES LOS VEHICULOS?

Depende: Sobre los **vehículos de transporte la convocatoria limita su elegibilidad a:**

1. Nuevos vehículos todoterrenos o 4x4 para servicios de actividades complementarias turísticas o para asistencia técnica de consultoría y gestión ambiental y forestal

2. Vehículos adaptados para servicios sociales o asistenciales para el transporte de personas dependientes,
3. Vehículos remolques basculantes con rueda forestal y vehículos equivalentes a maquinaria forestal

En todo caso hay que acreditar debidamente que todos estos vehículos se **destinan únicamente al fin para el que se propone en el proyecto**, reúnan las características técnicas que impidan su uso para otro fin, y sea un elemento imprescindible para el desarrollo de la actividad, en cuyo caso podrá admitirse el total del coste de adquisición a precio de mercado, así como sus adaptaciones.

16.- ¿Y SI SE TRATA DE ELEMENTOS PARA EL TRANSPORTE INTERNO EN MIS INSTALACIONES?

En este caso **SI, siempre que se trate de elementos de transporte tripulados o no que, siendo necesarios para el proceso de producción, resultan no desplazables fuera de las instalaciones fabriles o factorías y figuren inscritos en los aquellos que se destinen al traslado de mercancías dentro de una nave o planta industrial.**

17.- ¿QUÉ INVERSIONES NO SON NUNCA SUBVENCIONABLES?

Existen una serie de inversiones y gastos que no recibirán ningún tipo de subvención a la hora de poner en marcha su proyecto. Éstas, de forma resumida, son las siguientes:

- La adquisición de terrenos y/o de bienes inmuebles.
- Obra civil que exijan la declaración de obra nueva en terrenos o inmuebles que no sean propiedad del destinatario final de la ayuda.
- Los intereses deudores.
Los gastos financieros.
- El Impuesto sobre el Valor Añadido recuperable o, en su caso, el Impuesto General Indirecto Canario recuperable.
- La vivienda.
- Los impuestos personales o sobre la renta y las contribuciones a cualesquiera regímenes de previsión social.
- Los intereses de demora, los recargos, multas coercitivas y sanciones administrativas y penales. Los gastos de procedimientos judiciales.
- Las inversiones que se limiten a sustituir un edificio o una máquina existentes, o parte de los mismos, por un edificio o una máquinas nuevos y modernos, sin ampliar la capacidad de producción en más de un 25%, sin introducir cambios fundamentales en la naturaleza de la producción o la tecnología correspondiente. No se considerarán inversiones sustitutivas la demolición total de un edificio agrario de 30 años o más y su sustitución por otro moderno ni la renovación general de un edificio. Una renovación se considerará general cuando su coste suponga como mínimo el 50% del valor del edificio nuevo.
- Las aportaciones en especie.
- Bienes de equipos de segunda mano

18.- ¿SON SUBVENCIONABLES LOS GASTOS DE PLACAS INFORMATIVAS O PUBLICIDAD?

No. Estos gastos **no tienen la consideración de subvencionables**, sin perjuicio de la obligación de publicidad institucional.

19.- ¿SON ADMISIBLES EL LEASING O EL LEASE-BACK?

No. Estas modalidades de financiación **no son subvencionables**.

20- ¿DÓNDE SE INDICA EL PLAZO DE VIGENCIA DE LA CONVOCATORIA Y CÓMO PUEDO ASEGURARME DE PRESENTAR LA SOLICITUD A TIEMPO?

El plazo de presentación de solicitudes se establece en el extracto de la convocatoria publicada en el Diario Oficial de Extremadura (DOE), conforme a lo dispuesto en el artículo 27 del Decreto 78/2024, de 23 de julio, y en el apartado correspondiente de la Resolución de convocatoria de ADERSUR.

Las solicitudes de ayuda se presentarán en el plazo máximo de **TRES meses** computados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación en el DOE (Diario Oficial de Extremadura) del extracto previsto en el artículo 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

No serán admitidas a trámite, sin posibilidad de subsanación, las solicitudes presentadas fuera de plazo. Ausencia de día equivalente: Si en el mes de vencimiento no existe el día equivalente al de inicio, el plazo expirará el último día del mes. En caso de que el plazo venza en día inhábil, el plazo se prorrogará hasta el siguiente día hábil.

Si la presentación se realiza en un día inhábil (sábado, domingo o festivo) la Ley establece que se considerará que la entrada se ha producido a primera hora del primer día hábil siguiente.

21.- ¿QUÉ DOCUMENTACIÓN DEBO APORTAR?

La solicitud contenida en el ANEXO I de la presente convocatoria, así como el acceso a la totalidad de la información sobre el procedimiento, se efectuará a través del punto de acceso general electrónico <https://www.juntaex.es/> dentro de la ficha correspondiente al trámite.

Para la autenticación y para la firma electrónica de las solicitudes los interesados deberán disponer, o de certificado electrónico en vigor y, si no dispone de ellos, obtenerlos a partir de los siguientes enlaces:

- https://www.dnielectronico.es/PortalDNIe/PRF1_Cons02.action?pag=REF_009.
- <https://www.cert.fnmt.es/>

PLAN ECONOMICO-FINANCIERO			
PLAN DE INVERSIONES			
Información sobre las inversiones de la operación para la que se solicita ayuda. Se incluirán exclusivamente los conceptos que forman parte del presupuesto para el que se solicita ayuda. El importe total sin IVA, debe coincidir con el que figura en la relación de facturas pro-forma y presupuesto que acompaña a la solicitud de ayuda.			
CAPITULO	Concepto	Importe sin IVA (€)	Importe con IVA (€)
OBRAS CIVILES INSTALACIONES	Edificios (nueva construcción)	0,00	0,00
	Edificios (reformas/rehabilitación/acondicionamiento)	0,00	0,00
	Instalaciones	0,00	0,00
	Otros (especificar):	0,00	0,00
	Otras instalaciones (no incluidas en Obra Civil)	0,00	0,00
INMOVILIZADO MATERIAL	Maquinaria	0,00	0,00
	Mobiliario	0,00	0,00
	Equipamiento	0,00	0,00
	Elementos de transporte interno	0,00	0,00
	Otros (especificar):	0,00	0,00
INMOVILIZADO INMATERIAL	Marcas	0,00	0,00
	Aplicaciones informáticas para la gestión y administración	0,00	0,00
	Otro tipo de softwares o soluciones digitales para los procesos productivos		
	Patentes	0,00	0,00
	Otros (especificar):	0,00	0,00
OTRAS INVERSIONES GASTOS	Redacción de proyectos técnicos	0,00	0,00
	Dirección de obra y coord. seguridad-salud	0,00	0,00
	Estudios de viabilidad	0,00	0,00
	Otros (especificar):	0,00	0,00
TOTAL INVERSIONES		0,00	0,00

¡IMPORTANTE! La inversión total en este cuadro tiene que coincidir con los presupuestos y relación de presupuestos que Vd. entrega.

El PLAN DE INVERSIONES es algo que se le solicita en la Memoria Descriptiva.

Hay que tener en cuenta que los importes definitivos derivan de una previa Moderación de Costes, donde se han tenido que comparar distintas ofertas.

Para facilitar la labor de cumplimentación de toda la documentación que es necesario acompañar con la solicitud se acompaña a esta guía un CHECK LIST con toda la documentación que es necesario presentar. Es necesario revisar toda la documentación y repasar que están suficientemente cumplimentados todos y cada uno de los documentos que hay que se indican en el checklist.



En todos los casos, lea con atención las declaraciones e instrucciones que puedan contener cada uno de los modelos y, ante cualquier duda, pónganse en contacto con el equipo técnico de ADERSUR.

Sea meticuloso a la hora de recabar todos los datos de su proyecto y en la cumplimentación de la documentación solicitada. Ello, redundará en beneficio de una resolución final adecuada y correcta de su solicitud.

22.- ADEMÁS DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA, ¿QUÉ DOCUMENTACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA DEBO APORTAR?

Las personas solicitantes deben seguir el **modelo normalizado de Memoria descriptiva** que encontrará en el apartado de convocatorias en la www.cederjerez.com para facilitar la evaluación de su expediente, donde podrá encontrar también el resto de modelos normalizados. Las solicitantes deben realizar la **auto baremación de los criterios** que declare estar en situación de acreditar, **y aportar los MEDIOS DE PRUEBA que se exigen en la presente convocatoria (TABLAS DE BAREMO).**

No obstante, el resultado de la auto baremación tendrá carácter orientativo, ya que la puntuación final será la que determine la Comisión de Valoración.

SI para poder evaluar la viabilidad económico financiera de los proyectos productivos, debe añadirse a la memoria una proyección del comportamiento de la inversión en la empresa a cinco años (Año 0= de la solicitud de ayuda), con el detalle de los estados y previsiones económico- financieras, que incluyan las tres cuentas clave: estado de resultados proyectados, balance general proyectado, y estado de flujos de caja proyectados, debiéndose describir los supuestos clave que influyen en los estados financieros, como: las particularidades del sector, el crecimiento de las ventas, los costes de explotación, el capital financiado no propio, etc., para analizar el impacto potencial del proyecto de inversión y extraer de aquí el análisis de las rentabilidades conforme a los ratios que deben calcularse, como y que figuran en el modelo normalizado de memoria.

23.- ¿PARA QUÉ SIRVE LA AUTOBAREMACIÓN EXIGIDA EN LA MEMORIA DESCRIPTIVA?

La memoria auto-bareable es **una herramienta de planificación** para el promotor que le sirve como **guía de autoevaluación, pero, en ningún caso significa que el promotor fije la ayuda final.** Esta autoevaluación ayuda al promotor a **diseñar su proyecto de manera más competitiva**, enfocándose en los aspectos que suman más puntos. Solo la Comisión de Valoración constituida por ADERSUR, tiene la potestad y es el órgano colegiado de ajustar y confirmar la puntuación final.

24.- ¿CÓMO SE ACREDITA ESTAR AL CORRIENTE CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS?

Mediante certificados oficiales **actualizados a fecha de solicitud de ayuda**, de estar al corriente con la Agencia Estatal de la administración Tributaria (AET), Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) y Hacienda Autónoma, salvo que usted autorice expresamente en el apartado correspondiente del formulario de la

solicitud de ayuda ANEXO I de la convocatoria para su consulta de oficio.

25.- ¿QUÉ OTRAS DECLARACIONES RESPONSABLES DEBO PRESENTAR?

- En su caso, **compromiso de creación o mantenimiento de empleo** declarado en el modelo normalizado por ADERSUR y en la e Memoria Descriptiva
- Declaración de no presentar coincidencia geográfica con el ámbito territorial de la Red Natura 2000 (modelo normalizado por ADERSUR) y /o informe de repercusiones sobre la Red Natura 2000 conforme a modelo normalizado por ADERSUR
- **Resto de declaraciones según corresponda**, conforme a los modelos normalizados Pr ADERSUR

Todos estos modelos los podrá encontrar en la web de ADERSUR www.cederjerez.com

26.- ¿CÓMO SE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA FISCAL?

Mediante **certificado de situación censal** y, en su caso, documentación relativa al **IVA aplicable o exención**, conforme a la documentación exigida en la convocatoria.

27.- ¿QUÉ PERMISOS Y LICENCIAS DEBO APORTAR?

Todos los **permisos, licencias y autorizaciones legalmente o cualesquiera otros requisitos sectoriales que sean exigibles** para el tipo de mejora o actividad del que se trate o, en su caso, acreditación de la solicitud de los mismos.



IMPORTANTE: Las personas solicitantes de prestación de servicios o de actividades turísticas que proyecten la apertura, construcción o modificación de un establecimiento para **uso turístico** deberán acreditar, además, para el estudio de la solicitud de la ayuda, **informe previo expedido por la autoridad competente**, respecto de la adecuación y posible clasificación turística del proyecto respecto a la normativa autonómica en materia turística.

El proyecto y los permisos, inscripciones y otros requisitos legales, **serán en todo caso exigibles en el momento de la resolución del expediente, salvo que, concurriendo causa que justifique la imposibilidad de presentación de los mismos, y previa petición del promotor** y conforme a modelo normalizado ADERSUR autorice expresamente y de forma individualizada, que constará en la resolución de ayuda, su presentación posterior que, en todo caso, habrá de efectuarse con anterioridad a la fecha límite de ejecución del proyecto.

28.- SOY EMPRESARIO AUTÓNOMO, ¿CÓMO PUEDO ACREDITAR QUE NO TENGO TRABAJADORES A MI CARGO?

Solicitando un **certificado de inexistencia de trabajadores** o un **certificado de no inscripción como empresario** ante la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), Vía **online con Cl@ve**, certificado digital o DNle en la Sede Electrónica de la Seguridad Social (☞ Informe de datos de cotización / Certificados).

Este certificado acredita que no estás dado de alta como empleador y, por tanto, no tienes empleados.

29.- SI EL PROYECTO INCLUYE OBRA CIVIL, ¿QUÉ DOCUMENTACIÓN DEBO APORTAR?

Documentación técnica de la obra civil:

- Supuesto 1: Cuando la inversión implique la realización de **obra civil y/o instalaciones** y así lo requiera el Ayuntamiento para el otorgamiento de la correspondiente licencia, deberá presentarse un **proyecto realizado por técnico competente, VISADO** por el Colegio profesional que corresponda.
- Supuesto 2: En caso de **no ser necesario proyecto técnico deberá, presentarse memoria valorada, debiendo contener como mínimo:** Planos de situación y emplazamiento, y de distribución en planta diferenciado la situación anterior de la posterior a la inversión, dónde se detalle la ubicación de la maquinaria y/o equipos a instalar.

En cualquier caso, debe aportarse un Certificado de compatibilidad urbanística de las intervenciones, obras o instalaciones proyectadas y declaración de la ubicación exacta del proyecto utilizando coordenadas geográficas (como GPS).

30.- ¿Y SI MI PROYECTO NO CONTEMPLA OBRA CIVIL?

Para este tipo de proyectos, la documentación obligatoria debe incluir:

- Planos de planta georreferenciados: Mapas detallados que muestren la ubicación exacta del proyecto utilizando coordenadas geográficas (como GPS).
- Croquis de emplazamiento: Dibujos o esquemas que detallen dónde se instalará
- exactamente cada unidad maquinaria u otros bienes ya instalados y aquellos otros bienes muebles que se planean adquirir como parte del proyecto.
- Ambos documentos deben ser lo suficientemente precisos y detallados como para definir con exactitud la localización de cada elemento propuesto.

31.- ¿ES NECESARIO, Y HASTA QUE NIVEL DE DESGLOSE DEBEN PRESENTARSE LOS PRESUPUESTOS O FACTURAS PROFORMAS?

Resulta de vital importancia que todos los elementos incluidos en el presupuesto desglosado se correspondan exactamente con los detallados en el plan de inversiones incluido en la memoria descriptiva, sin que se produzca ninguna diferencia entre ellos.

En todo caso, cualquier gasto que pretenda ser subvencionado deberá venir acompañado de tres presupuestos y/o facturas proforma.

Dichos presupuestos y/o facturas proforma indicarán claramente esta condición e incluirán las siguientes cuestiones:

- ✍ La fecha de expedición
- 📄 Los nombres, direcciones y CIF o NIF, tanto del cliente como del proveedor
- 📄 Deberán recoger las características de los elementos que concretamente se especifiquen en la memoria descriptiva, sin recoger otras que dificulten la comparación del precio entre las distintas ofertas presentadas.
- 📄 Muy importante que todas las facturas proforma y/o presupuestos incluyan, desglosado, el IVA correspondiente.

Del mismo modo, para el caso de obra civil, las facturas proformas y/o los presupuestos deberán tener una descripción precisa de las operaciones a desarrollar y las unidades de obra si las tuviera, cuantificadas con sus

precios unitarios y totales, y claramente identificadas con los del proyecto o memoria técnica **y el desglose del importe y porcentaje de GG y BI** .



LOS PRESUPUESTOS Y FACTURAS PROFORMAS PRESENTADAS deben ser auténticas, de proveedores reales e independientes, y que los miembros del accionariado y/o órgano de gobierno de las empresas de las que se presentan ofertas **NO** estén vinculados laboralmente con la empresa solicitante o beneficiaria de la ayuda, **NO** tengan, de forma directa o indirecta, más del 5% de las acciones de la empresa solicitante o beneficiaria de la ayuda y **NO** ostenten facultades de administración y/o representación sobre la empresa solicitante o beneficiaria de la ayuda

32.- ¿QUÉ ES Y QUÉ TENGO QUE PRESENTAR PARA LA MODERACIÓN DE COSTES?

La moderación de costes tiene por objeto garantizar que las inversiones se realizan al **menor coste posible**, sin merma de calidad, asegurando el uso eficiente de fondos públicos.

Se acredita mediante la aportación de **al menos tres ofertas de proveedores distintos**, con carácter previo a la contratación, conforme al **artículo 36.3 de la Ley 6/2011** y al apartado específico de la convocatoria.

La moderación de costes no es otra cosa que la demostración de que los costes de las inversiones que se vayan a realizar en el proyecto se corresponden efectivamente con precios reales de mercado, sean veraces y razonables.

Para demostrar dicha moderación de costes, el promotor debe presentar, por cada gasto en el que vaya a incurrir (como veíamos en el apartado anterior), tres facturas proforma o presupuestos, debiendo ser las ofertas presentadas auténticas y no de complacencia/ficticias, de proveedores reales e independientes, y debiendo estar lo suficientemente detalladas e incluir los mismos elementos para poder ser comparables.

La moderación de costes se refleja en el procedimiento de solicitud a través de la cumplimentación del formulario relación de presupuestos/facturas proforma.

33.- ¿QUÉ DIFERENCIA EXISTE ENTRE FACTURA PROFORMA Y FACTURA FINAL JUSTIFICATIVA?

- **Factura proforma:** documento presupuestario exigible, aportado en la fase de solicitud.
- **Factura final justificativa:** factura definitiva, pagada y contabilizada, que acredita el gasto real.

Recuerde que los conceptos que figuren en las facturas finales para la justificación de su proyecto deberán ser idénticos con los que figuren en las proformas seleccionadas que sustentaron el presupuesto presentado en la solicitud de ayuda y que se trasladaron a la Memoria descriptiva,

Dado que estas facturas proformas habrán servido para realizar la valoración de su solicitud, así como formular la resolución de concesión de la ayuda, las facturas finales deberán **corresponderse exactamente** con las proformas presentadas en la solicitud.

34.- ¿PARA QUÉ SIRVEN LAS DECLARACIONES SOBRE LAS OFERTAS?

Sirven para acreditar la **independencia, autenticidad y ausencia de vinculación** entre el solicitante y los proveedores, conforme a las declaraciones responsables exigidas en el **Anexo I**.

En todo caso, es obligatorio que el promotor garantice la ausencia de relaciones que comprometan la libre competencia entre ofertantes y se fundamentan en las siguientes constataciones:

1. **Que los ofertantes son reales y tienen capacidad legal para suministrar o ejecutar su oferta.**

2. Que no existe vinculación del promotor con las empresas ofertantes
3. Que tampoco existen vínculos que el promotor pueda tener a través de otras entidades.
4. Independencia entre los propios ofertantes para justificar la debida y exigible moderación de costes.

35. LAS FACTURAS DEL PROYECTO, ¿DEBEN PAGARSE DENTRO DE UN PLAZO DETERMINADO?

Si. Como ya hemos dicho antes, para que un gasto sea subvencionable, la factura deberá estar efectivamente pagada dentro del plazo de ejecución del proyecto y justificada conforme al artículo 36 del Decreto 78/2024 y al apartado de justificación de la Convocatoria.



Además, **RECUERDE** que,

Conforme a lo establecido en la Ley 18/2022, de 28 de septiembre, de creación y crecimiento de empresas, modificatoria del apartado 2 del artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones cuando **la beneficiaria de la ayuda sea una empresa o entidad económica asimilable, los gastos subvencionables en los que haya incurrido en el desarrollo de su proyecto se considerarán NO SUBVENCIONABLES cuando superen el plazo de PAGOS los 30 días** desde la fecha de emisión de la factura en firme, salvo pacto expreso de prórroga que permite admitir un plazo de pagos hasta los 60 días, circunstancia que deberá acreditarse con la presentación del pertinente pacto en contrato de las obreras ,bienes o suministros que formen parte del proyecto aprobado.

36.- ¿ES OBLIGATORIO QUE MI PROYECTO CREE EMPLEO?

No. Se puede optar voluntariamente, por comprometer o no la creación y/o mantenimiento de empleo asociado al proyecto que se presenta.

En caso de optarse por asociar compromiso de empleo, supone, por una parte, una mayor puntuación en el baremo (que puede llevar o no a una mayor cuantía de la ayuda), pero por otra parte supone un compromiso durante tres años que, en caso de incumplimiento podría derivar en pérdida de derecho al cobro o reintegro de parte de la subvención (véase apartado **Tercero. Beneficiarias, requisitos y obligaciones** de la Convocatoria).

En el caso de que se comprometa voluntariamente a la creación y/o mantenimiento de empleo, hay que tener en cuenta que el mantenimiento del empleo supondrá, para la empresa beneficiaria, mantener la plantilla total en relación con el promedio de la plantilla de los 12 meses anteriores al momento en el que se solicite la ayuda. Además, en el caso de varias cuentas de cotización se deben arrastrar al compromiso todos los efectivos existentes en cada cuenta de cotización en activo.

De otro lado, la incorporación de nuevos trabajadores (en el caso de que voluntariamente se comprometa a crear empleo) debe suponer en la empresa un incremento neto de la plantilla total en relación con el promedio de la plantilla de los 12 últimos meses anteriores al momento en el que se solicite la ayuda. En el caso de varias cuentas de cotización se deben computarse en el nivel de empleo para el compromiso todos los efectivos existentes en cada cuenta de cotización en activo.

En todo caso, se deberán computar como empleos los efectivos reales, denominados Unidades de Trabajo Año (UTA), considerando que 1 UTA equivale al trabajo que realiza una persona a tiempo completo a lo largo de un año, de manera ininterrumpida.



Aunque no vaya a darse el caso de compromiso voluntario a creación y/o mantenimiento de empleo, siempre es necesario hacer una valoración real de los costes en recursos humanos a efectos de proyectar un horizonte temporal en el estudio de viabilidad económico-financiera del proyecto.

37.- ¿CÓMO ACREDITO LA PROPIEDAD O CAPACIDAD LEGAL DEL USO Y DISFRUTE DE LOS BIENES DEL PROYECTO DURANTE UN PERÍODO NO INFERIOR A 5 AÑOS DESDE EL ÚLTIMO PAGO?



REQUISITO DE TITULARIDAD DE LA PROPIEDAD: Los bienes sobre los que se desarrolla el objeto de la subvención deberán ser de titularidad del solicitante conforme a la titularidad inscrita en el Registro de la Propiedad.

EXCEPCIÓN: En el caso de empresarios autónomos en régimen de gananciales o asimilable, se admite cotitularidad entre el solicitante y su cónyuge, siempre que la titularidad de los bienes sea compartida de forma documental y demostrable.

En el **caso de tener que otorgar Escritura de declaración de obra nueva** se debe hacer constar que se realiza sobre una finca de carácter ganancial o asimilable, propiedad de ambos cónyuges, siempre que la titularidad de los bienes sea compartida.

En cualquier caso, la acreditación de la propiedad o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes objeto del proyecto se acreditará mediante la Declaración pertinente, que irá acompañada de nota simple actualizada del registro de la propiedad o en caso de arrendamiento, contrato de alquiler o documento de cesión o similar. En ambos casos, con una duración mínima de 5 años desde el pago final de la subvención al beneficiario.

38.- ¿CUÁL ES EL PERÍODO DE INICIO Y DE EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES?

El inicio, como hemos dicho antes, debe ser posterior al levantamiento del **acta de no inicio** que realiza el equipo técnico de ADERSUR. No obstante, si no se hubieran iniciado antes, el plazo máximo para el inicio de las inversiones no podrá ser superior a 6 meses desde la notificación de la resolución al beneficiario, computándose como fecha de inicio la de la primera factura pagada, salvo que el grupo compruebe el inicio material en fecha anterior (a petición del interesado)



Si cree que no va a disponer de una primera factura pagada antes de esos 6 meses que marcan la obligatoriedad de inicio de inversiones, póngase en contacto con los servicios técnicos de este Grupo de Acción Local para que proceda a comprobar el inicio de las inversiones, facilitando las evidencias físicas o documentales que acrediten que se ha iniciado.

El plazo de ejecución de la actividad subvencionable **se marcará en la resolución de la ayuda**. Este plazo marcado podrá ser ampliado por causas excepcionales, **previa petición del interesado**, justificando la solicitud de una única prórroga del plazo. Esta ampliación del plazo de ejecución de inversiones no podrá ser superior a la mitad del plazo inicial.

39.- ¿SE PUEDEN RECIBIR NOTIFICACIONES POR SMS SOBRE EL ESTADO DE LA AYUDA?

Las comunicaciones oficiales se realizan mediante publicación en el **DOE y la plataforma LABOREO**. Cualquier aviso por SMS tendrá **carácter meramente informativo**, sin efectos jurídicos, conforme a lo indicado en el procedimiento de notificación.

Estas comunicaciones complementarias por SMS no tendrán la consideración de notificación a efectos del procedimiento, siendo necesaria la publicación en el Diario Oficial de Extremadura (<https://doe.juntaex.es>), en

aplicación de lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio de que los avances en la tramitación puedan eximir de la publicación por esta vía.

40.- ¿DEBO INCLUIR EN LA PÁGINA WEB Y REDES SOCIALES DE MI EMPRESA INFORMACIÓN O PUBLICIDAD SOBRE LA AYUDA RECIBIDA?

Sí. Estas son las obligaciones de información y de publicidad sobre la ayuda LEADER

Durante la ejecución del proyecto y hasta el final del período de compromiso de subvencionabilidad, la entidad beneficiaria deberá informar al público de la ayuda LEADER recibida, al menos, de las siguientes formas:

1. **Página web y redes sociales** Publicar en su sitio web oficial y/o en sus redes sociales, si dispone de ellos, una breve descripción del proyecto.
2. **Documentación y materiales de comunicación** incluir en los documentos y materiales de difusión relacionados con el proyecto:
 - * Una referencia visible a la ayuda de la Unión Europea.
 - * El emblema de la Unión Europea.
3. **Placa o pantalla informativa** (inversiones físicas) . Si el proyecto incluye inversiones en activos físicos y la ayuda pública total supera los 50.000 €, se deberá instalar:
 - * Una placa explicativa o pantalla electrónica equivalente,
 - * Con información sobre el proyecto,
 - * Destacando la financiación de la Unión Europea y su emblema.
4. **Cartel informativo** (operaciones LEADER) Si la ayuda pública total supera los 10.000 €, se deberá exhibir:
 - * Al menos un cartel visible al público, de tamaño mínimo A3, o pantalla electrónica equivalente,
 - * Con información sobre el proyecto y referencia destacada a la ayuda de la Unión Europea.

41.- ¿CÓMO DEBO HACER LOS PAGOS DE MIS INVERSIONES PARA QUE SEAN CONSIDERADOS ELEGIBLES Y SUBVENCIONABLES POR ADERSUR DENTRO DE LA JUSTIFICACIÓN?

IMPORTANTE: Requisito indispensable para las ayudas LEADER: Confirme que todos los pagos se realizarán exclusivamente desde la cuenta del promotor, y que el importe transferido coincidirá exactamente con el total facturado, Cada euro gastado debe poder demostrarse con un documento contable (factura) y un documento bancario (justificante de pago) que coincidan perfectamente.

Nunca pague en metálico. Es la causa principal de rechazo de gastos en las auditorías de fondos LEADER.

Use siempre **Medios Bancarios Trazables** independientemente del importe. Todos los pagos deben ser rastreables, por lo que exigen pasar de manera obligatoria y exclusiva por el banco. Utilice preferentemente **transferencias bancarias. Observe que haya coincidencia Exacta de Importes.**

El importe que sale de la cuenta bancaria del promotor debe ser **exactamente el mismo** que figura en la factura del proveedor.

No acepte descuentos por pronto pago, que no estén reflejados como un abono o una rectificación en la factura original y nunca pague por anticipado hasta no tener la factura.

Identifique con claridad el Concepto: En el campo "Concepto" de la transferencia bancaria, incluya siempre el **número de factura** y, si es posible, una breve descripción (ej: "Pago Factura 2026/45 proyecto LEADER).

Recomendamos el uso de una cuenta bancaria exclusiva para las inversiones objeto de la ayuda, cuyo titular tenga carácter exclusivo en la citada cuenta, con el objeto de evitar errores en las comprobaciones inherentes a las inversiones, por supuestos de múltiple titularidad.

Advertir que no se admitirán pagos financiados con cargo al proveedor. Ejemplo: Compra de equipo de radiofrecuencia y la empresa proveedora me exige financiar en un año, en cuotas mensuales, el pago del equipo. ¡ Esta fórmula de pago es totalmente incompatible con la ayuda LEADER. En este supuesto consultar con el Equipo Técnico de ADERSUR.

42.- ¿PUEDO PERDER LA AYUDA SI NO JUSTIFICO CORRECTAMENTE LOS GASTOS?

Sí. El incumplimiento de las obligaciones de justificación puede dar lugar a la **revocación total o parcial de la ayuda**, reintegro de cantidades y, en su caso, sanciones, conforme a la normativa aplicable.

ADERSUR, en su firme compromiso con la lucha contra el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, de conformidad con la Circular de Coordinación nº 3/2022 de FEAGA sobre actuaciones para la detección, prevención y lucha contra el fraude y el conflicto de interés; y la Declaración Institucional de lucha contra el fraude y el conflicto de interés en el Organismo Pagador (Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible de la Junta de Extremadura) en los fondos agrícolas FEOGA y FEADER en la Comunidad Autónoma de Extremadura, informa que la convocatoria de ayudas LEADER queda sometida a los principios de buena gestión financiera y a la normativa aplicable en materia de prevención, detección y corrección del fraude.

Consecuencias del incumplimiento: La detección de cualquier práctica fraudulenta o el incumplimiento de la normativa antifraude por parte de la persona beneficiaria.

43. ¿ES COMPATIBLE LA AYUDA LEADER CON UNA HIPOTECA PREVIA O POSTERIOR SOBRE MIS TERRENOS O INMUEBLES?

La ayuda resultaría incompatible con la existencia de una hipoteca sobre terrenos o inmuebles. La normativa reguladora de la ayuda conduce a pensar que una hipoteca u otra carga similar afecta y dificulta al cumplimiento de las condiciones exigidas para su concesión y justificación. De conformidad con la normativa aplicable se establecen ciertas obligaciones sobre el destino y la afectación de los bienes subvencionados (Ejemplo: Inscripción de la Declaración de Obra Nueva), que son relevantes cuando la ayuda se aplica a bienes inmuebles o equipamiento inscribibles. Estos bienes deben garantizar la posibilidad del cumplimiento de los requisitos exigidos para la concesión y el mantenimiento del destino del bien. La presencia de una hipoteca puede impedir, por tanto, el acceso a la ayuda solicitada.

44. ¿CUÁNTO TIEMPO MÍNIMO ESTOY SOMETIDO POR LAS OBLIGACIONES Y COMPROMISOS DERIVADOS LA AYUDA QUE SE ME APRUEBE?

Si la beneficiaria de la ayuda es PYME deberá mantener la actividad objeto de la ayuda, las inversiones subvencionadas y el nivel de empleo de la inversión, si lo hubiese, así como el resto de obligaciones, **al menos 3 AÑOS**, que comenzarán a computar **desde el pago final de la ayuda**.

Para el supuesto de entidades no PYMES el plazo se extiende 5 años y se computan de la misma forma.

45. ¿CÓMO PUEDO SABER SI SOY UNA PYME?

El decreto base de las ayudas LEADER exige acreditar la condición de PYME, **la evaluación que cabe realizar para seleccionar el proyecto no mira solo a la empresa solicitante de forma aislada, sino también a su relación con empresas vinculadas y/o asociadas**. El propio decreto requiere presentar, junto con la declaración responsable de PYME, **documentación contable de la empresa solicitante y de las empresas vinculadas** para

poder computar correctamente efectivos y cifras de negocio consolidadas.

46. ¿ES POSIBLE HACER UNA MODIFICACIÓN DE MI PROYECTO UNA VEZ SEA APROBADO POR ADERSUR?

SÍ, es posible modificar un proyecto una vez aprobado por ADERSUR, **pero con condiciones**.

Una vez concedida la ayuda y **antes de ejecutar el proyecto**, la persona promotora debe **comunicar cualquier cambio** al Grupo de Acción Local (GAL).

Esta comunicación debe ir acompañada de una **memoria explicativa** en la que se detallen las modificaciones propuestas, indicando si afectan al **importe**, a las **unidades de obra o partidas**, y aportando la documentación necesaria para su correcta valoración (incluidas, si procede, las moderaciones de costes).

No se autorizarán modificaciones sustanciales, entendiéndose como tales aquellas que:

- Alteren el resultado de la concurrencia competitiva.
- Cambien el objetivo o la finalidad para la que se concedió la ayuda.

Las **modificaciones no comunicadas o no autorizadas** podrán suponer la **pérdida del derecho al cobro** de la subvención.

La aceptación o no de la modificación corresponde al **órgano de decisión del GAL**, que lo notificará a la persona beneficiaria, indicando si implica o no una modificación de la resolución de ayuda.

En cualquier caso, **las modificaciones aceptadas nunca podrán suponer un aumento del importe de la subvención concedida**.

Si la modificación solicitada se considera **sustancial**, el GAL lo comunicará expresamente a la persona beneficiaria, informándole de que **no será aceptada** y advirtiéndole que su ejecución podría dar lugar a la **pérdida del derecho al cobro** de la ayuda.

CONSULTE CON ADERSUR PARA INFORMARSE MEJOR ¡ESTAMOS PARA AYUDARTE!:

CENTRO DE DESARROLLO RURAL
 CID ADERSUR SIERRA SUROESTE.
 POL.IND C/ SIERRASUROESTE, S/N
 06380. Jerez de los Caballeros (Badajoz)
 TLF: : [924 75 06 56](tel:924750656)
cederjerez@dip-badajoz.es
www.cederjerez.com

II PARTE – 2.- ¿Cómo realizar solicitud de ayuda en la Plataforma ARADO?

2.- ¿Cómo realizar solicitud de ayuda en la Plataforma ARADO?

1.- Consideraciones previas.

Desde el **GAL ADERSUR** pretendemos que las personas que aborden un proyecto se sientan acompañadas en el proceso de tramitación de su expediente, facilitándoles su gestión y ayudándoles a solventar cualquier duda que pueda surgir, favoreciendo así el principio de eficacia y agilidad en la gestión de las ayudas.

El objetivo de esta guía es **resolver sus dudas** y hacer comprensible el procedimiento de tramitación de las ayudas, aunque, en ningún momento, pretende sustituir a la normativa de aplicación de estas ayudas. De hecho, el contenido de **esta guía tiene carácter meramente orientativo**.



Se recomienda encarecidamente la lectura de la convocatoria y aconsejamos que cualquier duda que pudiera surgir sea dirigida al personal técnico de **CEDER ADERSUR SIERRA SUROESTE**. Estaremos encantados de ayudarles.

Nuestra sede se encuentra situada en:

- **CENTRO DE DESARROLLO RURAL
 CID ADERSUR SIERRA SUROESTE.
 POL.IND C/ SIERRASUROESTE, S/N
 06380. Jerez de los Caballeros (Badajoz)
 TLF: : [924 75 06 56](tel:924750656)
www.cederjerez.com**



IMPORTANTE. TODA LA TRAMITACION SE REALIZA DIGITALMENTE. POR ELLO ES IMPORTANTE QUE CUENTE CON CERTIFICADO DIGITAL PARA PODER REALIZAR LOS TRAMITES Y FIRMAR LOS DOCUMENTOS

Toda la información y documentación sobre la Convocatoria se encuentra en:

<https://cederjerez.com/convocatoria-de-ayudas/>





2. Alta en Base de Datos de Administrados

Para poder presentar solicitud de ayuda Leader es necesario que la persona física o jurídica que vaya a ser solicitante se encuentre dado de alta en la Base de Datos de Administrados de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible

Para ello es necesario que realice los siguientes trámites.

Diríjase a la plataforma Arado-Laboreo, en la siguiente dirección web <https://aradoacceso.juntaex.es/>

Una vez en ella deberá solicitar el alta con certificado digital.

- Pincha sobre ese apartado y cumplimenta los datos y Grabas.



3.- Solicitud de ayuda

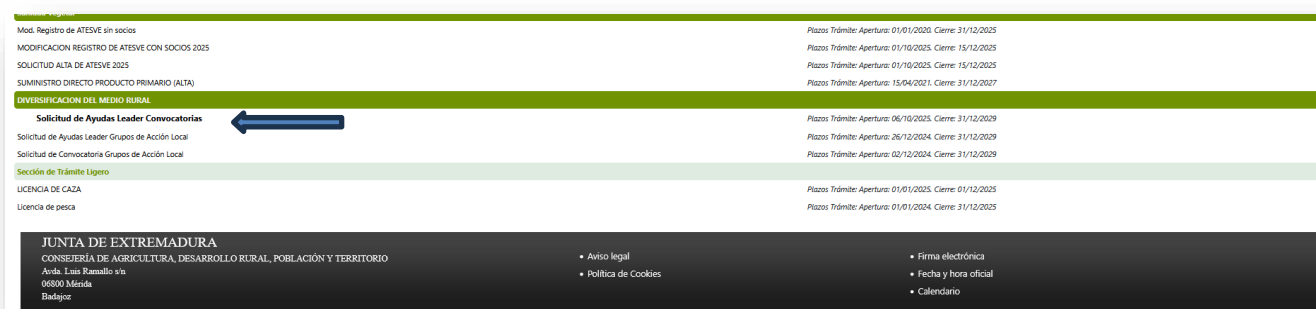
Accede a la plataforma Arado <https://aradoacceso.juntaex.es/> y accede con certificado digital.



Pincha sobre el apartado PLATAFORMA ARADO



Selecciona entre la relación de tramites el denominado **Solicitud de ayudas Leader convocatorias** dentro del apartado **Diversificación del Medio Rural**



Aparecerá la siguiente pantalla en la que se deberá clicar en el botón

+ Nueva declaración

JUNTA DE EXTREMADURA

Plataforma ARADO Apoyo para Rellenar Ayudas y Declaraciones On-line

SOLICITUD DE AYUDAS LEADER CONVOCATORIAS > Declaraciones Realizadas EDUARDO CRUZ CASTILLO Sin Campaña

Ayuda Salir

> Identificación

Identificador: []
Titular: [] CIF/NIF: []

> RELACIÓN DE SOLICITUDES

No existen declaraciones en este trámite.

Anterior Nueva declaración

Deberá rellenar los datos que no aparezcan completados Grabar

SOLICITUD DE AYUDAS LEADER CONVOCATORIAS > Datos Personales > Nuevo EDUARDO CRUZ CASTILLO Sin Campaña

> Identificación

Identificador: []
Titular: [] CIF/NIF: []

> Datos Personales del Solicitante

CIF/NIF: [] Fecha de nacimiento: [] Teléfono: [] Sexo: Masculino
Provincia: BADAJOZ Municipio: AZUAGA Localidad: AZUAGA Cod. Postal: 06920
País: ESPAÑA Tipo Vía: CALLE Nombre Vía Pública: [] Portal: [] Escalera: []
Número: [] Bloque: [] Puerta: [] Km: []
Planta: []

> Datos de Notificación

Provincia: [] Municipio: AZUAGA Localidad: AZUAGA
Cod. Postal: [] País: ESPAÑA
Tipo Vía: Calle Nombre Vía: [] Número: []
Bloque: [] Portal: [] Escalera: []
Planta: [] Puerta: [] KM: []
Telf. Fijo: +34 [] Telf. Móvil: +34 [] E-mail: []

> Datos Representante legal para la firma

NIF: []
Apellido 1º / R. Social: [] Apellido 2º: [] Nombre: []

Anterior Grabar

Una vez grabados los datos pulsamos en **Siguiente** y se abrirá la siguiente pantalla en la que deberemos elegir la convocatoria correspondiente en el desplegable y **Grabar**

A continuación, rellena los datos de tu proyecto, en primer lugar debes rellenar el tipo de peticionario, marcamos productivo, el título del proyecto y el nombre de la empresa:

También debes indicar los municipios en los que se van a ejecutar las inversiones

A continuación, haz la descripción del proyecto que ya tendrás reflejada en la memoria descriptiva.

Indicas la Línea de acción a la que se presenta la solicitud de ayuda y el presupuesto total de la inversión (sin IVA):

También hay que rellenar los importes de cada uno de los conceptos de gasto correspondientes a las inversiones (sin IVA):



Debes estar atento a incluir todos los conceptos y que la suma de todos ellos coincida con la cifra del total del presupuesto rellena en la pantalla anterior.

> **Concepto de Gasto**

Concepto:

Importe: €

A continuación, es hora de marcar las casillas que correspondan con objeto de declarar si se tienen otras ayudas para el mismo proyecto (si es así en la siguiente pantalla debe indicarse cuáles), que acepta las condiciones de la subvención, que no está incurso en prohibiciones para ser declarado beneficiario de ayuda...

SOL X FONDOS DE AYUDAS LEADER CONVOCATORIAS - Declarar - Nuevo FRANCISCO X TREINADO SANCHEZ Sin Campaña

Declaración/Realización > Datos/Personal > Convocatoria > Datos/Proyecto > Municipio > Descripción/Proyecto > Acciones > Concepto/Gasto > Declarar

> **Identificación**

Identificación: D5Y3372 Estado: **Iniciada**

Titular: FRANCISCO X TREINADO SANCHEZ CIF/NIF: 88784512M

> **DECLARA**

Orden	Nombre
<input type="checkbox"/> 1	Que ha solicitado u obtenido las subvenciones o ayudas que se declaran a continuación, para la misma actuación o finalidad que la solicitada en el contexto del programa de ayudas de las administraciones, organismos o entidades públicas, nacionales o internacionales, por el importe que así mismo se especifica.
<input type="checkbox"/> 2	No estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de la subvención, a tenor del artículo 12 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
<input type="checkbox"/> 3	Que acepta las condiciones de la subvención.
<input type="checkbox"/> 4	Que las inversiones para las que se solicita la subvención no se han iniciado antes del levantamiento del acta de no inicio o, en su caso, antes de la fecha de solicitud de ayuda.
<input type="checkbox"/> 5	Que no existe impedimento legal para ejecutar las inversiones en los terrenos o edificios de los que acredita su disponibilidad.
<input type="checkbox"/> 6	Que no tiene una relación de vinculación con ninguno de los proveedores que han realizado las ofertas para justificar la moderación de costes.

SOL X FONDOS DE AYUDAS LEADER CONVOCATORIAS - Subvenciones y Ayudas FRANCISCO X TREINADO SANCHEZ Sin Campaña

Declaración/Realización > Datos/Personal > Convocatoria > Datos/Proyecto > Municipio > Descripción/Proyecto > Acciones > Concepto/Gasto > Declarar > Subvenciones > Autorizaciones > Declaración/Identificación > Anexo > Formulario

> **Identificación**

Identificación: D5Y3372 Estado: **Iniciada**

Titular: FRANCISCO X TREINADO SANCHEZ CIF/NIF: 88784512M

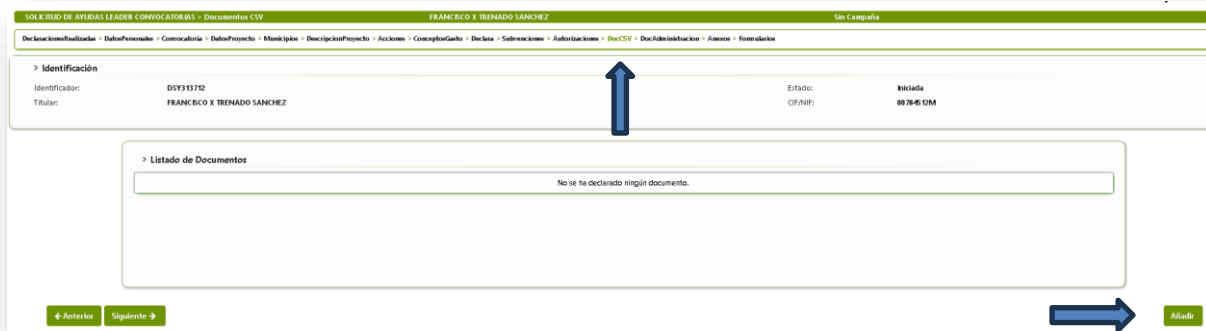
> **Subvenciones/Ayudas**

No se ha declarado ningún documento presentado.

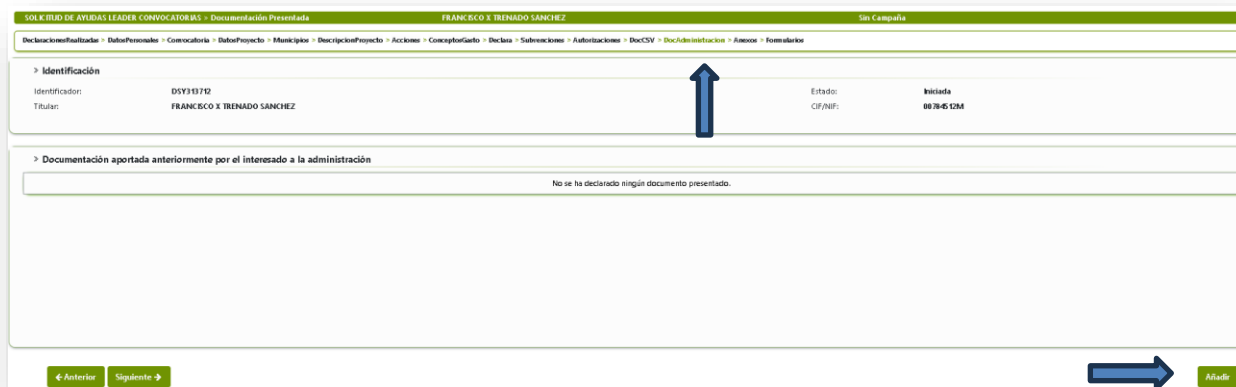
Además de las declaraciones, en la siguiente pantalla se tienen que marcar las autorizaciones o no para que desde el órgano gestor se recabe alguna de la documentación:



Hay que tener en cuenta que menos con los certificados de estar al corriente con la Seguridad Social y las Haciendas estatal y autonómica, para el resto de documentos en caso de marcar que se autoriza hay que aportar en la siguiente pantalla el documento CSV correspondiente.



A continuación, se puede indicar aquella documentación en poder de la administración que se solicita que sea recabada por el órgano gestor:

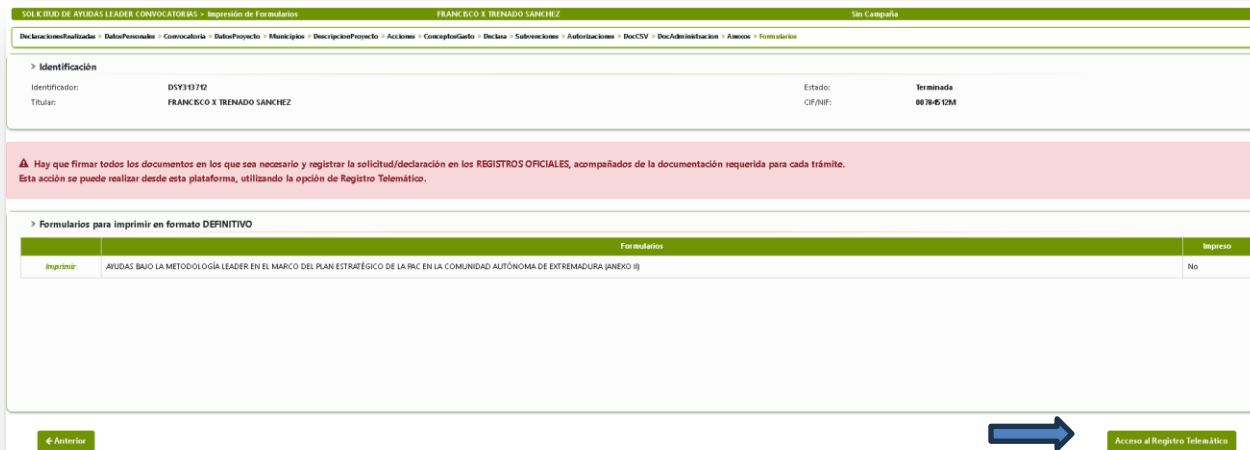


Antes de finalizar hay que incorporar toda la documentación adjunta a la solicitud de ayuda: Memoria descriptiva, facturas proforma, declaraciones, acreditaciones...

Para finalizar validamos la declaración (solicitud de ayuda):

Al validar, ARADO nos indicará si ha encontrado algún error antes de poder finalizar la solicitud. En caso de error grave tendrá que subsanarse antes de firmar y presentar la declaración (solicitud de ayuda). Si no existe ningún error grave podremos marcar el botón terminar declaración (solicitud de ayuda).

Finalizaremos con el registro telemático de la declaración:



SOLICITUD DE AYUDAS LEADER CONVOCATORIAS - Impresión de Formularios FRANCISCO X TRENADO SANCHEZ Sin Campaña

Decisiones/Realizadas > Datos/Personal > Convocatoria > Datos/Proyecto > Municipio > Descripción/Proyecto > Acciones > Conceptos/Gastos > Declaración > Subvenciones > Autorizaciones > Doc/CSV > Doc/Administración > Anexos > Formularios

> Identificación

Identificador: DSYS15192 Estado: Terminada
 Titular: FRANCISCO X TRENADO SANCHEZ Cif/NIF: 00 78-6 12M

⚠ Hay que firmar todos los documentos en los que sea necesario y registrar la solicitud/declaración en los REGISTROS OFICIALES, acompañados de la documentación requerida para cada trámite. Esta acción se puede realizar desde esta plataforma, utilizando la opción de Registro Telemático.

> Formularios para imprimir en formato DEFINITIVO

Formularios		Impreso
Impreso:	AYUDAS BAJO LA METODOLOGÍA LEADER EN EL MARCO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA BRC EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA (ANEXO II)	No

← Anterior ▶ Acceso al Registro Telemático



En todo el proceso anterior podremos movernos hacia adelante o hacia atrás de todas las pantallas y contaremos con el menú en la parte superior para ir hasta la parte de la solicitud que deseemos.












IMPORTANTE: Debe asegurarse de que una vez le aparezca "declaración finalizada" debe **ACTIVAR** el botón del acceso al registro telemático y que se genere el justificante de presentación.

Una vez generado el justificante de presentación de la declaración deberá remitir una copia al siguiente correo electrónico cederjerez@dip-badajoz.es

III PARTE – 2.- Documentación para Proyectos PRODUCTIVOS

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR				
	Aportado	Declaración Responsable	Consulta Oficio / CSVCEA	En trámite
Solicitud de ayuda (ANEXO II)	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1. DOCUMENTACIÓN IDENTIFICATIVA DEL SOLICITANTE				
NIF/CIF del solicitante	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si el solicitante es persona física:				
Vida laboral del empresario a fecha de presentación de la solicitud	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Informe plantilla media de trabajadores en situación de alta de los 12 meses anteriores a la presentación de la solicitud y del último ejercicio cerrado de todas las Cuentas de Cotización.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Declaración de la Renta último ejercicio / Certificado AEAT en caso de no presentación.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificado situación en el Censo de Actividades Económicas AEAT	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Compromiso de constitución (inicio de actividad) (para personas físicas que inicien actividad), con estimación del tamaño de la empresa y de empresas asociadas y/o vinculadas.	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Declaración de no vinculación con las empresas ofertantes (Marcar, si procede, en el apartado 5.7 del ANEXO II Solicitud de ayuda).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Declaración de vínculos que las solicitantes puedan tener a través de otras entidades.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Declaración de independencia de las ofertas presentadas para justificar la moderación de costes (Marcar, si procede, en el apartado 5.8 del ANEXO II Solicitud de ayuda).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Autorización de uso en caso de cotitularidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Si el solicitante es persona jurídica:				
Acta de Titularidad Real	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Acuerdo de iniciar la acción para la que se solicita ayuda.	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Documento(s) acreditativo(s) de representación del representante	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
NIF del representante	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Escritura de constitución y modificaciones	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Estatutos de la sociedad	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Impuesto de Sociedades / Balance / Cuenta de Resultados / IVA	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vida laboral e informe de plantilla media de trabajadores de todas las cuentas de cotización vinculadas y/o asociadas (12 meses anteriores y último ejercicio cerrado).	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Informe de actos inscritos en el Registro Mercantil	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Si el solicitante es agrupación sin personalidad jurídica de personas físicas o jurídicas:				
Acta / Documento de constitución de agrupación	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Compromisos de ejecución y reparto de subvención	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Nombramiento de representante o apoderado	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
NIF de los miembros de la agrupación	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Modelo informativo de atribución de rentas	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Documentación identificativa de la operación a subvencionar				
Memoria detallada de actuaciones (Modelo 2)	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>

Nota simple de la propiedad	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Contrato de alquiler o cesión	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Licencia municipal de apertura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Certificado municipal de viabilidad y licencias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Plan de viabilidad económica / Plan de empresa	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Documentación criterios de valoración	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Inventario de activos de la empresa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Informe y declaración no afección Red Natura 2000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Certificado de reconocimiento de exención de IVA actualizado	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si el proyecto implica obra civil y/o instalaciones:				
Proyecto técnico visado	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Memoria valorada	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Autorización del propietario para la obra	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Tres facturas proforma con precios unitarios (obra/instalaciones) (Desglosar GG y BI)	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Declaración relación presupuestos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Informe de compatibilidad urbanística emitido por el Ayuntamiento	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Informe previo Dirección General de Turismo	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Licencia urbanística	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Inversiones:				
Tres facturas proforma con precios unitarios	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Declaración con relación de presupuestos / facturas proforma	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Declaración responsable Ley contra la morosidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
3. Declaraciones responsables				
Declaración de ayudas solicitadas a otros organismos o Administraciones Públicas (Marcar, si procede, en el apartado 5.1 del ANEXO II Solicitud de ayuda).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Declaración de No estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario/a de subvenciones señaladas en el artículo 12 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura (Marcar, si procede, en el apartado 5.2 del ANEXO II Solicitud de ayuda).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Declaración titularidad del inmueble del inmueble o las instalaciones donde se realiza la inversión, en calidad de propietario, arrendatario o cesionario.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Declaración empleo creado/consolidado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Compromiso mantenimiento inversión	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
4. Otra documentación a aportar				
Declaración PYME	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Licencias y requisitos sectoriales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Certificado AEAT al corriente	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificado Hacienda Autonómica	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificado Seguridad Social	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De acuerdo con lo establecido en el artículo 13.3 bis de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para subvenciones de importe superior a 30.000 euros, las personas físicas y jurídicas, distintas de las entidades de derecho público, con ánimo de lucro sujetas a la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, acreditar de la forma prevista en dicho artículo que se cumplen los plazos de pago.	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>

Informe inexistencia empresario en Seguridad Social	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Captura de pantalla acreditación CCC a nombre de la solicitante (Seguridad Social)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Documentación empresas asociadas/vinculadas	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Solicitud aplazamiento licencias/permisos	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Otros documentos de interés (Indicar cuáles y con qué documento se acredita)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> -  -  -  -  -  -  -  -  -  - 