DOCUMENTACIÓN PARA JUSTIFICACIÓN PROYECTO PRODUCTIVO

Según el punto 16 de las Bases de la VII convocatoria de ayudas, para solicitar la liquidación de la ayuda concedida hay que aportar la siguiente documentación:

1. **Anexo A9** de comunicación finalización de inversiones.

2. Solicitud de Liquidación según **Anexo VI** de la Orden de 16 de enero de 2020, (teniendo en cuenta los datos de la resolución definitiva y los importes justificados según las facturas justificativas de las inversiones)

3. **Facturas originales** de las inversiones realizadas. En caso de maquinaria se deberá detallar el número de serie en las mismas.
   Contenido de las facturas:
   - Texto que especifique que se trata de una FACTURA.
   - Fecha de emisión
   - Núm., de factura.
   - Datos del proveedor: Nombre comercial, razón social, NIF, datos contacto.
   - Datos del cliente: Nombre comercial, razón social, NIF, datos de contacto.
   - Descripción precisa y minuciosa de la mercancía (Mención de manera explícita de la cantidad o uds. de producto).
   - Precio unitario y total
   - IVA
   - Importe total IVA incluido.

   Si la compra es de **MAQUINARIA o EQUIPOS** en factura debe reflejarse el número de serie y/o referencia de los elementos adquiridos.
   Cuando la información contenida en la factura sea con conceptos genéricos e indeterminados, deberá completarse la información mediante albaranes, presupuestos, etc.

4. **Justificantes bancarios** de las facturas pagadas (en caso de cheques copia del movimiento bancario).
   Los documentos justificativos del pago deberán adaptarse a lo establecido en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre. Se acreditará mediante documento original de la transferencia bancaria, (si es un documento de internet deberán estar sellados por la entidad financiera), copia del cheque nominativo u otro comprobante de pago de valor probatorio equivalente, así como el extracto bancario que justifique el cargo, mediante documentos originales. El documento bancario deberá contener los siguientes datos:
   - Identificación del proveedor
   - El concepto del pago debe identificar la factura que paga.

   En todos los casos, en las acreditaciones de los gastos y de los pagos efectuados han de quedar pistas de auditoría suficientes para verificar el origen y el destino de los fondos y su correspondencia con el emisor y destinatario de las facturas.

En el caso de que se realicen los pagos a través de cuenta bancaria diferente a la que se presentó a solicitud, para pago de la ayuda, deberá aportase documento que acredite la titularidad de la misma y que esta coincida con el beneficiario de la ayuda

Las facturas y los justificantes acreditativos del pago:

- Deben constar a nombre del destinatario final de la ayuda, siendo el criterio a mantener en toda la documentación del expediente. Verificando las fechas de dichos documentos y los conceptos por los que se han emitido.
- la fecha de emisión (de las facturas y los pagos), deben estar comprendidos dentro del plazo de ejecución y justificación establecidas y ser posteriores a la fecha del acta de no inicio Excepto indicado en el artículo 19.4 de la Orden de 16 de enero de 2020, (Proyecto técnico, estudios de viabilidad, adquisición de patentes y licencias 6 meses antes de la fecha del acta de no inicio).

5. **Copia / Pantallazo de los asientos contables/Libro mayor** donde se reflejen las facturas y los pagos de las inversiones previstas.

   En caso de **sociedad mercantil,** Justificante del Registro Mercantil de haber realizado el registro de las cuentas de los ejercicios en los que se han realizado los pagos de las facturas de las inversiones subvencionables.

   Según el artículo 26.9 de La Orden de 1 de enero de 2020, es obligación del titular del expediente **disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados** en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al titular del proyecto en cada caso, con el fin de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control. A tales efectos, deberán llevar un sistema de contabilidad separado o bien un código contable adecuado para todas las transacciones relativas a la operación

6. **Documento de Alta a Terceros,** en el que conste el número de cuenta que aparece en el anexo VI de Solicitud de Pago, donde se realizará el pago de la subvención.

   En el caso de que los pagos se realicen desde otros números de cuenta de titularidad la entidad / persona beneficiaria, diferente al acreditado mediante el modelo de alta a terceros, aportar certificado bancario que acredite la titularidad de la misma u otro documento de alta a terceros.

7. En caso **de compra de inmuebles** escritura de compraventa registrada con afección del inmueble a la ayuda, indicando el importe de la misma y nota simple donde se refleje dicha afección.

8. **En proyecto de Obra civil:**
   - **8.1.** Licencia de obra por el importe comprometido en la inversión propuesta como obra civil.
   - **8.2.** Certificaciones parciales debidamente detalladas y firmadas. Comprobar que aparecen todos los detalles de las diferentes partidas.
   - **8.3.** CFO.- Certificado final de obra. Emitido por el director de obra, debidamente cumplimentada y firmada.
   - **8.4.** Acta y medición general de la obra.
   - **8.5.** Relación valorada general.
   - **8.6.** Relación valorada general comparada por unidades de obra a origen.

8.7. Justificación de las partidas alzadas en el caso de que existan.

8.8. Relación Valorada de unidades de obra no incluidas en el proyecto inicial.

8.9. En su caso, memoria justificativa de la ejecución de las unidades no incluidas en el proyecto inicial.

8.10. En su caso, acta o dossier de precios contradictorios acordados correspondientes a unidades de obra ejecutadas no incluidas en proyecto.

8.11. Acta de recepción de las obras (FIRMADO por Rppte de la entidad o persona solicitante, (autónomo / empresa) + Dtor. Obras + Rppte de la empresa constructora).

8.12. Si la obra se ha realizado en un **local de ALQUILADO**: Presentar contrato en vigor y autorización a la realización de las obras ejecutadas en su caso.

9. **Compromisos baremación**: Revisar el apartado final de la Resolución Definitiva "Otras Condiciones Particulares" donde aparecen los compromisos adquiridos y la forma de acreditar los mismos, en la solicitud de pago de la ayuda.

   Entre otros pueden estar reflejados:

   - Los compromisos de mantenimiento del empleo.
   - La presentación de los informes relativos a la Incidencia en Medio Ambiente y/o Adaptación Cambio Climático. Si se ha obtenido puntuación por este criterio de valoración y baremación, se deberá aportar Informe del técnico competente, relativo a la actuación valorada, en el que se detalle el beneficio de la acción presupuestada Si se ha puntuado por la creación y/o mantenimiento de empleo, igualdad de género e inclusión, tener en cuenta los compromisos adquiridos a solicitud.

10. **Proyectos de Formación.** Presentar memoria en la que se constate las variaciones que haya sufrido la memoria presentada respecto de la solicitud. En la memoria se detallará el programa de la actividad realmente impartido con una clara descripción de la acción formativa, temario profesorado y su selección, el listado, descripción de los alumnos y su selección, el material didáctico emplea y entregado y el control de asistencia de los alumnos.

    Se deberá aportar un dosier fotográfico donde aparezcan imágenes relativas a:

    - Publicidad. (debe verse el lugar donde ha estado expuesta la misma)
    - Materiales empleados para el desarrollo de la acción formativa.
    - Imágenes de la formación teórica y práctica.
    - Imágenes de las visitas y actividades realizadas tanto dentro como fuera del aula de formación.
    - Todas aquellas actuaciones desarrolladas a lo largo de la acción formativa.

11. **LICENCIAS:**

    11.1. Licencia de obras (por importe de proyecto).

    11.2. Licencia de actividad.

    11.3. Cualesquiera otros permisos o licencias, necesarios para el ejercicio de la actividad.

12. **PUBLICIDAD.** Se deben cumplir las medidas de publicidad obligatorias según la normativa. Se colocará la Publicidad de la ayuda en lugar visible. (Placa de la Juntad de Extremadura y Placa Final ARJABOR).

13. ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES / TERRENOS / OBRA NUEVA.

13.1. **Escritura Pública** inscrita en el **registro de la propiedad,** a favor del destinatario final de la subvención concedida. HACER CONSTAR EN LA ESCRITURA: LA CIRCUNSTANCIA DE **OBLIGACIÓN DE DESTINO DE LA INVERSIÓN** (Afección del inmueble a la ayuda) **+ IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA**

13.2. **Nota Simple** que refleje la **afección** del inmueble /terrenos /Obra Nueva a la ayuda

INFORMES DE LA AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA AEAT.

14. CERTIFICADO DE SITUACIÓN CENSAL:

Certificado del censo de Actividades de: 1. **Último ejercicio fiscal** 2. **Del año en curso**	De: - la empresa o persona **titular del expediente** - las **empresas vinculadas y/o asociadas** - las **personas Socias** que sean **autónomas vinculadas y/o asociadas.**
Certificado de situación censal Actual,	**Para los expedientes que sean:** - **Nueva actividad**, (Alta en un nuevo IAE), para una actividad que se encuentra en funcionamiento a fecha de solicitud y diversifican su actividad. - **Nuevo Negocio**, (creación de empresa) - **Traslado de negocio**

15. IRPF / IMPUESTO DE SOCIEDADES.

IRPF / Impuesto de Sociedades del último ejercicio contable cerrado a fecha de solicitud de pago a fecha de presentación SOLICITUD DE LIQUIDACIÓN (Anexo VI)	**De:** - La **persona / empresa titular del expediente**. - Las **personas Socias** que sean **autónomas.**	
	- **Las empresas: Vinculadas (≥50%) // Asociadas (>25% - <50%)**	- **SI Cuentas consolidadas**: Ctas Consolidadas último ejercicio cerrado y presentado en Registro. - **Si Cuentas NO consolidadas**: Balances y declaraciones de Impto. Sdades de empresa solicitante + Resto empresas vinculadas del último ejercicio cerrado y presentado en Registro

INFORMES DE LA TGSS

16. **CERTIFICADO** DE ESTAR AL **CORRIENTE CON TGSS** de:

Certificado de estar al corriente con la TGSS	De: - la empresa o persona **titular del expediente** - las **empresas vinculadas y/o asociadas** - las **personas vinculadas y/o asociadas.**

17. **INFORME DE VIDA LABORAL de todas las <u>cuentas de cotización</u>** de:

Del **último ejercicio contable cerrado** a fecha de presentación SOLICITUD DE LIQUIDACIÓN (Anexo VI)	De: - la empresa o persona **titular del expediente** - las **empresas vinculadas y/o asociadas** - las **personas vinculadas y/o asociadas** - Personas **Autónomas dependientes**
De los **12 meses anteriores** a fecha de presentación SOLICITUD DE LIQUIDACIÓN (Anexo VI)	De la empresa o persona **titular del expediente**
Informe de inexistencia como empresario en el sistema de la Seguridad Social.	En el caso de que el titular de la ayuda no tenga contrataciones a su cargo.

18. **INFORME DE PLANTILLA MEDIA ANUAL de todas las <u>cuentas de cotización</u>** de:

Del **último ejercicio contable cerrado** a fecha de presentación SOLICITUD DE LIQUIDACIÓN (Anexo VI)	De: - la empresa o persona **titular del expediente** - las **empresas vinculadas y/o asociadas** - las **personas vinculadas y/o asociadas**
De los **12 meses anteriores** a fecha de presentación SOLICITUD DE LIQUIDACIÓN (Anexo VI)	De: - la empresa o persona **titular del expediente**
Informe de inexistencia como empresario en el sistema de la Seguridad Social.	En el caso de que el titular de la ayuda no tenga contrataciones a su cargo.

19. **INFORME DE VIDA LABORAL GENERAL** de todas las PERSONAS **AUTÓNOMAS**, (persona solicitante, personas vinculadas / asociadas a la persona o entidad solicitante.)

Sí **no** se **justificase la totalidad del gasto o inversión aprobada** en la resolución de concesión de la ayuda, se certificará aplicando a la inversión o gasto realmente justificado el porcentaje de subvención inicialmente concedido; todo ello sin perjuicio de la revocación de la ayuda si no se han cumplido la finalidad u objetivo aprobado en la concesión.

Si existen defectos subsanables en la justificación presentada por el destinatario final, se pondrá en su conocimiento concediéndole un plazo de diez días para su corrección, (10 días), de conformidad con lo establecido en el artículo 71 del Reglamento 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.