

## LISTADO DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA SOLICITUD DE AYUDA DEL PLAN DE ACTUACIÓN GLOBAL -Junio 2014-

1) **Impresos oficiales necesarios según el Procedimiento de Gestión y Control del PAC, disponibles en formato pdf, autorellenable en [www.adsur.es](http://www.adsur.es), o generados a partir del programa CREAR descargable también en [www.adsur.es](http://www.adsur.es).**

- Modelo 1. Solicitud de ayuda.
- Modelo 2. Memoria descriptiva de la inversión.
- Modelo 4. Declaración empresa no en crisis.
- Modelo 5. Declaración responsable, en su caso, de tener las características de las microempresas, pequeñas y medianas empresas.
- Modelo 7. Declaración responsable de ayuda de minimis.
- Modelo 8. Declaración responsable de tener las características de “empresa de mujeres” y/o de “empresa de jóvenes”.
- Modelo 9. Declaración responsable del régimen de IVA.
- Declaración jurada de creación o mantenimiento de empleo.
- Expediente en formato digital generado por el programa CREAR del proyecto del proyecto presentado, disponible en [www.adsur.es](http://www.adsur.es)
- Modelo Autorización de cesión de datos.
- Autorización sobre protección de datos de carácter personal.
- Confirmación interés en tramitar solicitud de ayuda por mínimos.

2) **Acreditación personalidad del beneficiario.** (Originales o copias compulsadas)

### 2.1 PROMOTOR: PERSONA FÍSICA.-

- DNI del promotor.
- DNI del/de la cónyuge del solicitante de la ayuda, al ser esta persona física y no empresa jurídica.

### 2.2 PROMOTOR: PERSONA JURÍDICA.-

- C.I.F. de la empresa.
- D.N.I. del representante legal.
- Documentación acreditativa del representante legal.
- Escritura de constitución y estatutos de la entidad, así como modificaciones ulteriores.
- Certificación de Inscripción en el Registro correspondiente.

### 3) Para acreditar la necesaria MODERACIÓN de COSTES que deben respetar las distintas partidas de gasto que componen la inversión deberá presentar en original o copia compulsada, lo siguiente.

#### • SOLICITUD DE TRES PRESUPUESTOS A PROVEEDORES DISTINTOS

- Documento firmado por el promotor mediante el cual pide formalmente al proveedor que le presente un presupuesto para el suministro de la inversión objeto de la ayuda. Incluirá los datos del promotor y los del proveedor al que va dirigida la petición (Nombre, Domicilio y CIF). El proveedor deberá acusar recibo de que ha recibido dicha petición mediante recibí firmado en el mismo documento.
- A este documento se adjuntará un anexo en formato libre, que especificará con detalle las características físicas y técnicas de cada uno de los conceptos de gasto que se necesita realizar:
  - En caso de OBRA CIVIL. El documento anexo referido será el Anteproyecto o Proyecto Técnico (o Memoria valorada suscrita por técnico competente si no se exige Proyecto), comprensivo de todo el gasto a realizar, incluyendo instalaciones, unidades de obra, etc. Lo presentará junto con el documento base a 3 Contratistas diferentes.
  - En caso de MAQUINARIA, EQUIPOS, MOBILIARIO, Y EN GENERAL TODO LO QUE NO SE CONSIDERE OBRA CIVIL. Presentará ambos documentos a 3 proveedores distintos para cada elemento de naturaleza distinta que integra la inversión.

#### • TRES PRESUPUESTOS DE PROVEEDORES DISTINTOS

- En base a la información anterior, el promotor recabará 3 presupuestos diferentes desglosados por unidades y precios unitarios para cada elemento de gasto de la inversión, que de esta forma serán totalmente homogéneos y comparables para decidir la oferta más ventajosa.

#### • MEMORIA PRESUPUESTARIA

- El promotor confeccionará un documento en formato libre, que describa de forma clara la inversión propuesta, incluyendo las partidas de gasto que la integran, en que parte del proceso productivo de la empresa se va a utilizar, la utilidad que cada una de ellas va a aportar a la empresa y todos aquellos datos que quiera añadir el promotor para la explicación de la inversión.
- Justificará expresamente y en relación a los 3 presupuestos recabados, el motivo de la elección de la oferta ganadora.

#### 4) Si la inversión conlleva OBRA CIVIL:

- En el caso de inversiones en Obra Civil que requiera Proyecto Técnico, deberá presentar una copia visada por el Colegio Oficial.
- En los casos en los que no se requiera Proyecto Técnico, deberá presentar Memoria Valorada suscrita por técnico competente.

#### 5) Certificado de la Entidad Bancaria donde, se ingresaría la ayuda.

#### 6) Certificados de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Central, H. Autónoma, H. Local y con la Seguridad Social.

#### 7) Informe de vida laboral del solicitante de los últimos doce meses emitido por la Seguridad Social.

#### 8) Informe de vida laboral de los códigos cuenta de cotización de la entidad solicitante de los últimos doce meses emitido por la Seguridad Social o certificado negativo en caso de no estar inscrita aún.

#### 9) Documentación Económica:

- Empresas ya existentes 'Físicas y Jurídicas': Modelo 036/037 de Hacienda de declaración de inicio de actividad. o certificado negativo si aún no ha iniciado la actividad. En caso de que no sea reciente el alta en Hacienda, aportar además Certificado de Situación Censal, emitido por la Agencia Tributaria.
- Empresas ya existentes 'Jurídicas': Impuesto Sociedades y Cuentas anuales de los dos últimos ejercicios, depositadas en el Registro Mercantil.
- Empresas ya existentes 'Físicas': Declaración de la Renta de los 2 últimos años.
- Empresas de nueva creación: Declaración de la Renta de los 2 últimos años.

#### 10) Documentación acreditativa de la propiedad o posesión del lugar donde se ubicaría la inversión:

- Escrituras de propiedad.
- Contratos de arrendamiento, cesión, etc.
- En todos los casos se acompañará con Nota simple del registro de la propiedad.

#### 11) Licencia municipal de obra o documento de haberla solicitado.

#### 12) Licencia de actividad, informes ambientales procedentes, inscripciones en registros, y cualquier otro permiso o requisito que sea exigible por las Administraciones Públicas para la actividad, cuando se trate de una empresa en funcionamiento.

#### 13) Cualquier otro documento que se estime necesario.