

Documentación a presentar

A.- Documentación administrativa

- a) Documentación que acredite la personalidad del solicitante:
 - Las sociedades mercantiles tendrán que aportar necesariamente su NIF, y además, estatutos vigentes registrados.
 - Cuando se trate de personas físicas, presentación del NIF autorización a FAFECYL para obtenerlo.
- b) Documento que acredite la representación del firmante conforme a la legislación vigente.
- c) Presentación de balance y cuentas anuales incluidas en la declaración del último impuesto de sociedades. En el caso de personas físicas, declaración del IRPF del último año.
- d) Declaración responsable del nº de la cuenta bancaria en la que el solicitante quiera recibir el pago de la subvención.
- e) Declaración responsable de subvenciones concedidas o solicitadas para el mismo objeto y finalidad en los últimos tres años, así como cualquier ayuda percibida en régimen de minimis en los últimos tres años por sus vinculadas.
- f) Declaración responsable de datos empresariales de la solicitante y de todos los accionistas con más del 25% del capital social de la empresa, y de cada una de las empresas participadas por el solicitante en más del 25%.
- g) De conformidad con el Decreto 27/2008 de 3 de abril, por el que se regula la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la seguridad social, en materia de subvenciones y con el artículo 22.4 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, la presentación de la solicitud para la obtención de ayuda conllevará la autorización del solicitante para que el órgano concedente obtenga de forma directa la acreditación del cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social a través de certificados electrónicos. No obstante, el solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo aportar entonces dicha certificación.
- h) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa legal de inhabilitación o prohibición para recibir subvenciones enumeradas en el artículo 13, apartado segundo de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- i) En los casos en los que el solicitante no tenga su domicilio fiscal en territorio español, certificado de residencia fiscal emitido por las autoridades competentes de su país de residencia.
- j) Declaración responsable del solicitante, conforme el Decreto 75/2008, de 30 de octubre, por el que se regula la acreditación del cumplimiento de la normativa para la integración laboral, sobre la situación jurídica de la empresa ante la obligación prevista en el artículo 42.1 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre: sujeción, no sujeción o, en su caso exención de la obligación, fecha de la resolución y número de trabajadores con discapacidad y el porcentaje que representa sobre el total de la plantilla.
- k) Declaración responsable del solicitante de que con las actuaciones solicitadas no se vulnera el principio de no discriminación por razón de sexo, raza, origen, étnico, religión, convicciones, minusvalías, edad u orientación sexual.
- l) Declaración responsable de la no existencia de vinculación, conforme a lo dispuesto en la Ley del Impuesto sobre Sociedades, entre el beneficiario de la ayuda y quien preste los servicios.
- m) Presentación o autorización a FAFECYL para la obtención del informe de Vida Laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social, a fecha de la solicitud, de la persona física o jurídica solicitante.

B.- Documentación de justificación

- a) Memoria de actuación que incluya, además de los extremos indicados en el punto 4 del resuelto Séptimo de esta Resolución, una declaración de las actividades realizadas y los resultados obtenidos. Se acompañará de un informe sobre el servicio técnico realizado por la(s) consultora(s) experta(s) que han

participado en la ejecución y validado por la empresa beneficiaria mediante la firma de una declaración de conformidad con el servicio recibido.

b) Relación clasificada de los documentos que acreditan el gasto realizado y los documentos acreditativos del gasto realizado (facturas, contratos, o cualquier otro documento de valor probatorio en el tráfico mercantil), expedidos a nombre del solicitante.

Las facturas deberán ajustarse al Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, rechazándose aquellas que no se ajusten al mismo.

c) Documentos acreditativos de los pagos correspondientes a la documentación citada en el apartado anterior, tal como se indica a continuación:

- Pago efectuado mediante entidad bancaria: se presentará el documento acreditativo de la operación realizada. En caso de realizar la transferencia por internet, no se aceptarán órdenes de transferencia sin el correspondiente adeudo bancario.

- Pago mediante cheque nominativo, pagaré o letra de cambio: se presentará copia del documento mercantil de que se trate y del extracto bancario del cargo en cuenta de la correspondiente operación justificada.

- Pago en efectivo: en la factura, recibí o documento equivalente se harán constar los siguientes datos: la expresión “pagado” o “recibí”; fecha del pago; nombre, apellidos, NIF y firma de la persona que recibe el pago; y el sello del establecimiento comercial que presta el servicio, en su caso. En caso de pago con tarjeta bancaria deberá acreditar que la tarjeta o la cuenta bancaria a la que está vinculada es titularidad del solicitante.

d) Presentación de los libros y registros contables específicos para garantizar la adecuada justificación de la subvención, así como de las cuentas anuales correspondientes al último año, en su caso.

e) Copia, en su caso, del contrato firmado entre la empresa y la(s) consultora(s), y copia de los partes o documentos de trabajo.

f) Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, el beneficiario deberá aportar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores con carácter previo a la prestación del servicio.

Si la solicitud aportada no reúne los requisitos, fuera incompleta o presentara errores subsanables, se requerirá al interesado para que en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles, desde el siguiente al de recepción del requerimiento, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con advertencia de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su solicitud.