



# ***GUÍA DEL PROMOTOR***

**PROYECTOS PRODUCTIVOS**

**2020**

**INFORMACIÓN MUY IMPORTANTE PARA LOS PROMOTORES**



## CONVOCATORIA ANUALES

Cada año hay dos procesos de selección de proyectos, siendo la convocatoria anual. En el primer proceso de selección se pueden comprometer hasta el 80% de los fondos de esa anualidad, si hay más proyectos que fondos, estos pasan a lista de espera, serán estudiados junto a los proyectos del siguiente proceso selectivo.

## BENEFICIARIOS

1. Podrán ser beneficiarios de estas ayudas las pequeñas empresas (pymes) y los autónomos que ejecuten acciones dentro del territorio ADRI JILOCA-GALLOCANTA.
2. Si es una S.C. deberá constar en escritura pública y tener un NIF propio.
3. Se considera PYME cuando tiene un máximo de 20 trabajadores y su volumen de negocio anual o balance general anual no supera los cuatro millones de euros.
4. Las empresas deben ser independientes, no formar parte de un multigrupo, un grupo de empresas o empresa asociada.

## COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS

Los promotores deberán realizar una declaración responsable si han recibido ayudas sujetas a la cláusula de minimis o si han solicitado o recibido otras ayudas públicas para la misma inversión. Las ayudas de Leader son incompatibles con otras ayudas de procedencia europea. En los proyectos de carácter productivo, estas ayudas son incompatibles con otras ayudas públicas

## GASTOS SUBVENCIONABLES

- Construcción o mejoras de un inmueble (nave, locales), que suponga una actividad económica donde se realice una transformación o prestación de servicio.
- Compra de nueva maquinaria que no suponga una mera renovación.
- Honorarios de arquitectos, ingenieros y asesores con límites.
  - 5% para redacción de proyecto.
  - 5% para dirección de obra.
  - 1% para coordinación de seguridad y salud.
- Los gastos generales y el beneficio industrial, límite máximo 19% sobre el presupuesto realmente ejecutado.
- Estudios de viabilidad aun cuando al final sea negativo el estudio.
  - Hasta el 5% del resto de la inversión elegible.
  - 100% si el resultado del estudio es negativo.
- Las inversiones intangibles consistentes en la adquisición o desarrollo de programas informáticos y adquisiciones de patentes, licencias, derechos de autor y marcas registradas, los gastos de promoción y publicidad para nuevas actividades, los gastos de creación de la marca comercial y los de diseño de embalajes.
- Los gastos de promoción y publicidad sólo serán elegibles para nuevas actividades
- Compra de vehículos.
  - Hasta el 50% del resto de la inversión elegible.
  - 100% en taxis y vehículos de autoescuelas, con un límite de 20.000€

## GASTOS NO SUBVENCIONABLES



- Los realizados con anterioridad a la fecha de presentación de la solicitud de ayuda, y en su caso, a la del acta de no inicio, salvo los gastos generales, tales como honorarios de arquitectos, ingenieros y asesores.
- Los relativos a proyectos fragmentados o en fases que no puedan funcionar de manera independiente. El proyecto subvencionado debe permitir el pleno funcionamiento de la actividad económica.
- El Iva recuperable, y cualquier impuesto, gravamen, tasa, interés, recargo, sanción, gasto de procedimientos judiciales, o gasto de naturaleza similar.
- Los equipos y bienes muebles de segunda mano o de simple reposición.
- Los gastos correspondientes a alquileres.
- El mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, así como sus reparaciones.
- La imputación de mano de obra propia, o de los socios en el caso de sociedades.
- La organización o asistencia a ferias y congresos.
- Cualquier gasto relacionado con actividades de formación o investigación.
- La adquisición de materiales fungibles y los gastos corrientes de empresa.
- Cualquier inversión relacionada con el traslado de actividades que esté motivada por la aplicación de una normativa de obligado cumplimiento.
- Las inversiones o actuaciones efectuadas sobre bienes de uso particular de la persona solicitante.
- Las inversiones en transformación y comercialización de productos agroalimentarios con un presupuesto elegible superior a 250.000 euros.
- Los gastos relativos a proyectos cuya inversión mínima elegible sea inferior a 5.000 euros.
- Los gastos relativos a derechos de traspaso o canon de franquicia.
- Los gastos de construcción de naves para actividades que sean exclusivamente de almacenamiento sin que se realice ningún proceso de transformación o prestación de servicio.

#### PROYECTOS NO SUBVENCIONABLES

- Las inversiones en farmacias, salvo las que tengan reconocimiento del derecho de aplicación del índice corrector del margen de compensación en el año de presentación de la solicitud (VEC), entidades financieras y administraciones de lotería.
- Las inversiones directamente relacionadas con la producción agrícola y ganadera.
- Las inversiones de empresas de servicios agrarios, entendiendo estos como la realización de labores agrícolas para terceros.
- Cualquier inversión, salvo las relacionadas con accesibilidad de discapacitados y eficiencia energética, vinculada con apartamentos turísticos, viviendas de uso turístico y casas rurales. Excepcionalmente podrán subvencionarse las casas rurales que formen parte de un proyecto integrado en el que la casa rural sea una actividad complementaria, o las situadas en núcleos de población que no dispongan de ninguna inscripción de esta tipología de alojamientos en el Registro de Turismo de Aragón, y lo permita la EDLL del Grupo.
- Las inversiones relacionadas con la producción de bioenergía a partir de cereales, y otros cultivos ricos en fécula, azúcares y oleaginosas.
- Las inversiones relacionadas con la instalación de energías renovables limpias, a excepción de aquéllas dedicadas exclusivamente al autoconsumo.
- Las inversiones en el sector del transporte de personas o mercancías, salvo taxis.
- Se podrán subvencionar VTR, en núcleos de población que no dispongan de ninguna inscripción de esta tipología de alojamiento.

Los promotores que promuevan una VTR deberán ejercer como actividad principal de donde obtienen sus recursos, una actividad económica y con alta en la seguridad social en cualquiera de las dos comarcas en donde actúa ADRI. Además, deberán acreditar:

- Certificado de residencia, en cualquiera de las dos comarcas en donde actúa ADRI.
- Aunque no sea necesario, se solicitará una Memoria valorada por arquitecto o aparejador de la inversión a realizar en la vivienda. Con esta Memoria, se enviará al



promotor a la Comarca para que, según consta en esa Memoria, den el visto bueno mediante un informe de acuerdo a las normativas legales que les afecten a la hora de hacer dichas inversiones en las viviendas.

Como en Programas anteriores, no se subvencionarán viviendas de nueva construcción

#### PORCENTAJE DE AYUDA

Los **porcentajes de ayuda** de los proyectos son los siguientes:

- Intervalo de ayuda: desde 20 % hasta 30 % en provincia de Zaragoza y hasta el 35% en provincia de Teruel. En las empresas agroalimentarias, la máxima ayuda puede ser del 40% en ambas provincias.

- Máxima ayuda para otorgar: 80.000.- €

#### CRITERIOS DE SELECCION

Sobre una puntuación máxima de 84 puntos, por ser incompatibles el criterio 2º y el 3º, deberá obtenerse una puntuación mínima de 5 puntos.

1. Proyectos que creen empleo: (Para valorarlo se debe crear como mínimo un puesto de trabajo durante tres meses al año jornada completa, comprometiéndose a mantenerlo durante tres años.) (20 PUNTOS)

2. Proyectos de nueva creación: Proyectos que supongan la creación de una empresa. (18 PUNTOS)

3. Proyectos de ampliación de una empresa y que consoliden el empleo (16 PUNTOS)

4. Proyectos impulsados por colectivos en riesgo de exclusión laboral: (14 PUNTOS) Se puntuará con 14 puntos siempre que el promotor esté incluido en cualquiera de los colectivos que se nombran a continuación:

- Mujeres
- Jóvenes (menores de 40 años).
- Parados de larga duración (al menos 6 meses en el paro ininterrumpidos)
- Discapacitados
- Mayores de 45 años

Para las entidades jurídicas, como mínimo el 51 % de los socios deben cumplir estos requisitos para poder ser valorados. Deberán presentar la documentación que acredite los datos actualizados de la entidad (escrituras, dni,)

5. Proyecto innovador: Serán proyectos que supongan I+D+i. Se valorará como proyecto innovador cuando cumpla al menos una de las siguientes características: (11 PUNTOS)

- Mejora de la calidad de vida de las personas más vulnerables o en riesgo de inclusión social (salud, cambio demográfico y bienestar)
- Mejora de la calidad de empresas que obtienen marca, ISOS, planes de gestión.
- Ahorros energéticos, energías renovables, reducción del % de consumos.
- Desarrollos tecnológicos para empresas, sector público, colectivos en riesgo.
- Participación de centros investigadores.
- Registro de patentes



- Aplicación nuevas tecnologías (materiales, procesos, maquinaria)
- Uso de TIC (comercio electrónico, aplicaciones, páginas web).
- Mejoras patrimoniales (acciones de recuperación o valorización del patrimonio artístico y cultural del territorio), para valorar este criterio se debe de cumplir a su vez el criterio 1.- creación de empleo.

6. Proyectos que favorezcan la protección del medio ambiente: Se valorarán como proyectos que mejoran el medio ambiente cuando cumplan al menos una de las siguientes características: (9 PUNTOS)

- Energía (uso de placas solares, geotermia y aerotermia, iluminación led, colocación de aislamiento en ventanas, puertas...).
- Agua (Introducir tecnologías ahorradoras de agua)
- Movilidad (eligiendo vehículos que emiten menos CO<sub>2</sub> o favoreciendo el uso de otros medios de transporte menos contaminantes)
- Consumo (reducción de emisiones de CO<sub>2</sub> con medidas de ahorro energético desde la producción del producto o el servicio, embalaje, transporte hasta su venta).
- Reciclaje (medidas que favorezcan el reciclaje. No se tendrán en cuenta las que por normativa legal estén estipuladas para la actividad de que se trate).
- Mejoras medioambientales (acciones de recuperación o valorización de los espacios naturales del territorio), para valorar este criterio se debe de cumplir a su vez el criterio 1.- creación de empleo.

7. Proyecto que implique la mejora de cualificación de los promotores: Se valorará la formación que se acredite en el último año, siempre que no sea obligatoria por normativa para el funcionamiento de la actividad, como mínimo cinco horas de formación. (7 PUNTOS)

8. Proyectos ubicados en localidades fuera de cabeceras comarcales (Daroca, Calamocha o Monreal del Campo) o proyectos de carácter comarcal (actividad que se realiza por varios pueblos del territorio). (5 PUNTOS)

Una vez que se han puntuado los proyectos según los criterios anteriores, se ordenarán de mayor a menor puntuación. Posteriormente se les asigna el porcentaje en función de la puntuación obtenida.

En caso de empate, estos proyectos se ordenarán en función de los criterios específicos siguientes:

- 1º Número de empleos creados
- 2º Número de empleos consolidados

Si aún siguen existiendo empates, para ordenar se puntuará con 1 punto cada uno de los aspectos siguientes:

- Valorización de productos endógenos del territorio
- Edificio singular respetando estructura y materiales originales.
- Instalación de nueva empresa cuya actividad no exista en ese municipio.
- Participar en plataformas tecnológicas que promocionen su actividad y el territorio.
- Uso de software libre.
- Actividad en redes sociales.
- Estimación del ahorro del coste de los suministros energéticos por la implantación de buenas prácticas de eficiencia energética.

En caso de que siga existiendo un empate en la puntuación, se priorizará por fecha de entrada de la solicitud de ayuda.



## INTENSIDAD DE LA AYUDA

- Intervalo de ayuda: desde 20 % hasta 30 % en provincia de Zaragoza y hasta el 35% en provincia de Teruel. Proyectos Agroalimentarios y Forestales hasta el 40% en ambas provincias.
- Máxima ayuda para otorgar: 80.000.- €

Tras haber obtenido una puntuación en la fase anterior de selección, a los proyectos se les asignará un porcentaje según la tabla siguiente:

### PROYECTOS de los ÁMBITOS DE PROGRAMACIÓN 2.1, 3.3 Y 4.1 (Desde el 20% hasta el máximo permitido)

- Desde 5 puntos hasta 9 puntos: 20%
- Hasta 20 puntos: 23%
- Hasta 38 puntos: 25 %
- Hasta 55 puntos: 27 %
- Hasta 69 puntos: 29 %
- Hasta 84 puntos: Máxima ayuda (En proyectos de la provincia de Zaragoza será el 30% y en proyectos de la provincia de Teruel será el 35%.)

En los proyectos del ÁMBITOS DE PROGRAMACIÓN 3.1. Y 3.2. PYMES AGROALIMENTARIAS Y FORESTALES el porcentaje de ayuda máxima es del 40%, por lo cual para estos proyectos se aplicará la siguiente tabla:

### PROYECTOS 3.1 Y 3.2. PYMES AGROALIMENTARIAS Y FORESTALES (Desde el 20% hasta el 40%)

- Desde 5 puntos hasta 9 puntos: 20%
- Hasta 20 puntos: 23%
- Hasta 38 puntos: 25 %
- Hasta 55 puntos: 27 %
- Hasta 69 puntos: 29 %
- Hasta 84 puntos: 40 %

## TRÁMITES PARA SOLICITAR UNA AYUDA:

**1º.- SOLICITUD DE AYUDA:** El promotor debe dirigirse a las oficinas de ADRI y completar la documentación que sea necesaria, según la tipología del proyecto. Hasta que no esté toda la documentación completa no es posible dar entrada al expediente, y en consecuencia no se pueden iniciar el proyecto.

- (1) Impreso oficial de solicitud de ayuda (ADRI rellena telemáticamente este documento).
- (2) Memoria detallada de las actuaciones, que incluya presupuesto detallado.
- (3) Proyecto Técnico Visado o Memoria Valorada o Presupuestos (según el tipo de proyecto)
- (4) Declaración jurada de creación o mantenimiento de empleo.
- (5) Informe de la vida laboral del último año, para pymes ya constituidas (empresas y autónomos)
- (6) Informe plantilla media de los trabajadores en situación de Alta del último año.
- (7) Cuentas anuales del último ejercicio económico para empresas ya constituidas.
- (8) Estudio de viabilidad económico-financiero de la inversión, suscrito por una entidad independiente. Se deberá presentar en casos de creación de nuevas empresas que ejecuten inversiones de más de 25.000 euros o para las ya existentes que ejecuten inversiones de más de 50.000 euros
- (9) En su caso, Certificado de la Agencia Tributaria sobre la exención de declaración de IVA.
- (10) Fotocopia del NIF- DNI del promotor.
- (11) Documentación justificativa de la personalidad jurídica (fotocopias escrituras de la sociedad y fotocopias de los DNI de los socios)
- (12) Acuerdo de la entidad (en el caso de entidades jurídicas) de solicitar ayuda al Programa Leader.



- (13) Acreditación de la propiedad o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto (escrituras, contratos de alquiler, cesión de uso...)
- (14) Permisos, licencias, inscripciones y otros requisitos legales. (solicitud de licencia de obras). ¿?
- (15) Para entidades públicas, documentación que acredite que se cumple con las Leyes de Contratación de las Administraciones Públicas.
- (16) Indicadores de empleo y seguimiento.
- (17) En su caso, documentación que acredite que el promotor es parado de larga duración (más de 6 meses en el paro) y/o documentación que acredite grado de discapacidad
- (18) En su caso, documentos que acrediten que el promotor ha recibido formación específica relacionada con su actividad laboral (mínimo 5 horas de acreditación).
- (19) Autorización al Grupo de Acción Local para tramitar la ayuda

Junto con la DOCUMENTACION: "GUÍA DEL PROMOTOR", Adri Jiloca Gallocanta entregará al interesado los formularios correspondientes a los puntos (1), (2), (4), (12), (16) y (19)

#### **NOTAS ACLARATORIAS:**

(3) Los proyectos deberán ser visados cuando los Ayuntamientos, a la hora de solicitar la licencia de obra, lo estimen así según su normativa urbanística.

En los supuestos de coste por ejecución de **obra civil** o para las inversiones para la adquisición de **bienes de equipo o prestación de servicios** por empresas externas, el promotor deberá presentar al menos tres facturas pro forma o presupuestos. Los presupuestos deben por los mismos conceptos para poder comparar la moderación de costes.

(5) y (6) Las empresas ya constituidas deberán acreditar el número de trabajadores con la presentación del informe de la vida laboral de la empresa del último año y con el Informe plantilla media de los trabajadores en situación de Alta del último año (se solicitan en la Tesorería de la Seguridad Social). Para las empresas de nueva creación, se justificará el empleo a posteriori. Esta acreditación es tanto para las empresas que creen empleo como las que lo consoliden.

(14) En el caso de licencias y permisos, el promotor deberá disponer en el momento de la justificación de la del gasto realizado de todos los documentos que acrediten que se cumple con la normativa vigente.

(15) En el caso de entidades públicas, deberán aportar fotocopia compulsada del expediente de contratación. En el caso de Contratos menores, deberán presentar certificados que especifiquen que se ha cumplido con la Leyes de Contratos de las Administraciones Públicas.

**Excepcionalmente**, se deberá presentar un **Aval Bancario**, en el momento de la justificación de la inversión, sin que se pueda acreditar la creación de empleo o licencia de apertura.

#### **2º ACTA DE NO INICIO DE LA INVERSIÓN:**

Se hará por duplicado, en la que se irá por parte del Equipo Técnico de ADRI a comprobar que las obras no han sido iniciadas desde la fecha de la solicitud. Desde ese momento el promotor puede empezar las obras, corriendo el riesgo de tener o no ayuda.

#### **3º REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN:**

DGA, a instancias del Grupo, si falta algún documento se lo requiere al promotor, en un plazo de diez días, en caso de no recibir ese documento el proyecto se daría automáticamente de baja.

#### **4º INFORME DE ELIGIBILIDAD:**

El Gobierno de Aragón debe analizar los informes de Elegibilidad de los Proyectos que les ha remitido ADRI Jiloca-Gallocanta. En este informe se debe reflejar si el proyecto puede recibir ayudas según la normativa del Leader y si los conceptos de gasto son subvencionables también.



#### **5º ANÁLISIS DEL PROYECTO:**

La Junta Directiva de ADRI, organizada en Comisiones analizan todos los Proyectos que han realizado solicitudes, para cada uno de los dos procesos de selección que hay cada año. Se estudian todos los proyectos tanto los que su elegibilidad es positiva como los negativos. Se tiene en cuenta su viabilidad, su carácter innovador, su aportación al desarrollo de la zona, la documentación o información complementaria que se deba aportar de más. Se puntúan según los criterios de baremación y se crea una lista ordenando los proyectos de mayor a menor puntuación, y se les asigna la subvención correspondiente según aparece en el punto de intensidad de la ayuda.

Posteriormente la Junta Directiva de ADRI, analiza la propuesta de baremación y aprueba las ayudas o deniega y se envía informe a DGA de todos los proyectos analizados.

#### **6º APROBACIÓN O DENEGACIÓN DEL PROYECTO:**

La Dirección General de Desarrollo Rural (DGDR) del Gobierno de Aragón emite las resoluciones de las ayudas y las notifica a los promotores por correo electrónico).

En la resolución, se incluirá la indicación de que las facturas de ejecución del gasto que presenten, se deben corresponder con los presupuestos o facturas pro-forma aceptadas por el Grupo cuando generó el presupuesto que sirvió para cálculo de la ayuda.

Desde que se registra la solicitud del proyecto en ADRI, hasta que se notifica la subvención al promotor, no pueden pasar más de seis meses.

#### **7º MODIFICACIONES DEL EXPEDIENTE DESPUES DE LAS RESOLUCIONES:**

Tras la fase de resolución de la ayuda, en el expediente se podrán distintas circunstancias: renuncia de la ayuda, subrogación de la ayuda, prórroga de la ayuda o modificación de las condiciones del expediente. En todos los casos, el promotor deberá comunicarlo al Grupo y este lo trasladará a la DGDR. En todos estos casos, el Grupo actuará de acuerdo a las instrucciones emitidas por le DGDR en el *Manual de Procedimiento Leader 14-20*.

#### **8º JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO:**

El promotor tiene 12 meses para ejecutar su proyecto. En el caso de haber realizado ya toda la inversión en el momento de recibir la notificación de la ayuda, el promotor tiene un mes para justificar la inversión en ADRI. Si no ha realizado la inversión, la presentación en ADRI del gasto realizado se debe hacer en el plazo de un mes desde el pago de la última factura, siendo como máximo el periodo de justificación 12 meses.

El promotor comunicará al Grupo, mediante la solicitud de pago, que la inversión está realizada parcial o finalmente. Entregará toda la documentación justificativa del gasto para proceder a su contabilidad y realizar la certificación parcial o final.

Se realizarán dos tipos de comprobaciones:

#### ***A/ COMPROBACION DOCUMENTAL***

La documentación a presentar es la siguiente:

- a) Una memoria técnica sintética, de carácter ejecutivo, de la actuación, justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la ayuda, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, a la que se adjuntará, en su caso, copia de los estudios e informes subvencionados.
- b) Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:





- ✓ Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, el concepto de la factura o del gasto, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago (fecha de valor bancario).
- ✓ Los justificantes de los gastos anteriores mediante la aportación de las facturas o documentos acreditativos del gasto efectuado.
- ✓ Los justificantes de pago de los gastos, y demás documentos de valor probatorio equivalente, con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, incorporados en la relación a que se hace referencia anteriormente, debidamente indexados y ordenados. Los justificantes de pago consistirán en documentos bancarios que incluyan al titular de la cuenta, el proveedor al que se realiza el pago y la fecha de valor, con acreditación de las cantidades giradas. De los cheques emitidos o los pagarés realizados se presentará una copia y la comprobación de que han sido efectivamente compensados en la cuenta del pagador. Los documentos de remesa habrán de indicar claramente la factura pagada, el pago realizado y el receptor del mismo y se validarán mediante sellado de la entidad bancaria. **No se admiten los pagos realizados en metálico.**
- ✓ Certificaciones de obra del técnico correspondiente, en caso de que haya proyecto técnico.
- ✓ Ficha técnica de la maquinaria adquirida.

Para facilitar la entrega de la documentación de la memoria económica justificativa, el beneficiario aportará el **Anexo del Modelo 18** rellenado y firmado (lo facilitará ADRI en el momento de la justificación)

- c) De cara a justificar el empleo: En proyectos **productivos**, a los efectos de justificar el cumplimiento de los condicionantes, ya sea de la creación neta de empleo, o de su mantenimiento, deberá aportarse: para trabajadores por cuenta ajena, el documento emitido por la Tesorería de la Seguridad Social denominado "Informe de vida laboral", referido al último año anterior al momento en el que se solicite la ayuda; y para los trabajadores autónomos (por cuenta propia) que formen parte de la plantilla de la empresa (incluido el empresario individual persona física), el informe de vida laboral del último año anterior. Ambos documentos servirán de base de comparación con los respectivos, es decir el del último año del período subvencionable que corresponda para trabajadores por cuenta ajena, y el justificante de pago del último año del recibo de autónomos de los trabajadores autónomos. El cotejo servirá para comprobar el citado incremento o mantenimiento del empleo según la solicitud y posterior concesión de la ayuda. Bastará con hacer constar en el impreso de solicitud de ayuda la previsión de los empleos que se espera crear, aportando al final la misma, con la posibilidad de una carencia de hasta 2 años desde la fecha final de justificación, la documentación citada más arriba para establecer la comparación.
- d) A los efectos de justificar el cumplimiento de los condicionantes medioambientales, se deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos o medidas correctoras exigidas en la licencia ambiental o en la declaración de impacto ambiental.
- e) El resto de la documentación específica requerida según la resolución de concesión.
- f) En el caso de empresas agroalimentarias, deberán justificar que están inscritas en el Registro de Industrias Agrarias y Alimentarias.

Toda la documentación del expediente, así como las facturas y los justificantes acreditativos del pago, debe ir exclusivamente a nombre de la persona beneficiaria de la ayuda.



No se aceptarán facturas ni justificantes acreditativos del pago con fecha de posterior a la fecha límite para realizar las inversiones que determine la resolución de concesión de la ayuda.

Los conceptos "**Beneficio Industrial**" y "**Gastos Generales**" deben figurar en la factura, cuando éstos se hayan presupuestado, de lo contrario no se podrá abonar la subvención de dicho coste.

Se admitirán **compensaciones entre conceptos de gastos**, con excepción del concepto "obra civil", que no podrá compensarse con el resto de conceptos de gasto. No obstante, entre los capítulos de "obra civil" se podrán compensar hasta el 20 %. Cuando exista duda acerca de que la compensación pueda desvirtuar los objetivos iniciales del proyecto, irá acompañada de un informe del promotor justificando los desfases entre conceptos de gasto y manteniendo la moderación de costes. La propuesta del promotor deberá estar autorizada por el gerente del Grupo.

Para facilitar la gestión, la aplicación informática admitirá y calculará automáticamente compensaciones entre conceptos de gasto de hasta el 20 % y lo mismo entre capítulos de "obra civil". Si el Grupo no acepta la solicitud del promotor, se grabarán los importes reducidos, para que la aplicación no compense los conceptos excedidos, lo que se comunicará al promotor.

Las inversiones se deberán justificar en su totalidad. Se podrán proponer **certificaciones y pagos parciales** con un importe mínimo de 15.000.- euros. La última certificación por expediente será como **mínimo del 30 %** de la inversión aceptada en la resolución de la ayuda.

No obstante, lo que establece el subapartado anterior, si la persona beneficiaria no justifica la totalidad de las inversiones o los gastos aprobados en la resolución de concesión, y siempre que se hayan alcanzado las finalidades de la ayuda, el acta de certificación dejará constancia de estos hechos. En el documento de certificación, se aplicará el porcentaje de subvención concedido en la resolución sobre el gasto realmente justificado.

En el momento de certificación, el beneficiario debe presentar la documentación actualizada de la **titularidad** del inmueble donde se realiza la inversión: nota simple del registro de la propiedad que acredite la titularidad, o bien copia del contrato de alquiler, liquidado con duración mínima que garantice el cumplimiento de compromisos a partir del momento de concesión de la ayuda, o bien copia del contrato de cesión de uso, liquidado con una duración mínima que garantice el mantenimiento de compromisos. La **cesión de un inmueble** donde se va a ejecutar la actividad a subvencionar se debe justificar ante notario. Esto se realizará mediante un acta notarial de manifestaciones relatando las obras a realizar, en su caso, la ayuda que pretenden recibir, comprometiéndose a mantener y no revocar la autorización durante plazo correspondiente, es decir, durante las obras, en su caso, y los cinco años siguientes al cobro final de la ayuda, así como a desarrollar en el inmueble la actividad empresarial o profesional correspondiente. Se incorporará el acuerdo de cesión. Sólo en empresas que se alojan o van a alojarse en un vivero de empresas, se podrá aceptar un período de cesión del inmueble inferior a 5 años.

Los **justificantes originales** presentados se sellarán con una estampilla que indique la ayuda para cuya justificación han sido presentados, así como la cuantía exacta que resulta afectada por la subvención. Las facturas telemáticas no se estampillarán.

Las facturas originales se devolverán al promotor una vez realizado el control de calidad a cargo de la Administración y subida la documentación a la aplicación informática. El promotor guardará la documentación original aportada, durante los cinco años que debe mantener la inversión. Dicha documentación se le podrá solicitar en cualquier momento, incluso en caso de que no se vea claramente un pdf cargado en la aplicación, por ejemplo, una plano o una fotografía.

#### **B/ COMPROBACION MATERIAL**



El equipo técnico de ADRI comprobará, mediante visita y realizando una Acta, de la existencia real, ajuste a proyecto o memoria valorada, utilidad y funcionamiento, y coincidencia con la justificación documental. En el caso de proyectos en los que exista obra civil, existirá un Técnico competente (Arquitecto) que comprobará también el gasto realizado, emitiendo un informe técnico por su parte sobre el grado de cumplimiento de la Inversión realizada.

Los beneficiarios deberán **publicitar las ayudas** cuando un proyecto reciba una ayuda pública total superior a 50.000 euros, el beneficiario colocará al menos un panel (de un tamaño mínimo A3) o una placa con información sobre el proyecto, donde se destaque la ayuda financiera recibida de la Unión, en un lugar bien visible para el público. En el caso de los proyectos cuya inversión es inferior a 50.000 €, el beneficiario colocará una placa de un tamaño mínimo de A4.

Las publicaciones (tales como folletos, prospectos y boletines) y los paneles que versen sobre medidas y actividades cofinanciadas por el FEADER indicarán claramente en la página deportada la participación de la Unión e incorporarán el emblema de esta en caso de que también se utilice algún emblema nacional o regional. Las publicaciones incluirán referencias al organismo responsable del contenido y al Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad del Gobierno de Aragón. Para este tipo de materiales se deberá solicitar la autorización de la Comisión de Comunicación Institucional del Gobierno de Aragón.

En caso de que la información se ofrezca por medios electrónicos (como en sitios web o bases de datos para los posibles beneficiarios) o como material audiovisual, el párrafo primero se aplicará por analogía. Los sitios web relacionados con el FEADER deberán:

- a) mencionar la contribución del FEADER al menos en la página de portada;
- b) incluir un hiperenlace al sitio web de la Comisión dedicado al FEADER.

De la inspección de comprobación (parcial o final) se levantará Acta por duplicado quedando copia en el expediente del Proyecto archivado por ADRI y otra en poder del Promotor. El Acta deberá ser firmada por Promotor y el miembro del equipo técnico de ADRI que haya realizado la inspección. En el caso de los cursos, este Acta se hará durante la ejecución del mismo.

## **9º APROBACION DEL PAGO DE LA AYUDA**

Una vez comprobado el gasto, el Grupo presentará las Certificaciones ante el Servicio Provincial del Gobierno de Aragón para que inicien el procedimiento de pago. No se efectuarán pagos anticipados.

La Dirección General de Desarrollo Rural podrá realizar reducciones de ayudas o reintegros en las competencias que tiene en su Plan de Controles (Administrativos, Terreno, de Calidad, a posteriori)

Desde la Dirección General de Desarrollo Rural se dictará la resolución y se enviará a al promotor por correo electrónico.

Las personas beneficiarias deben estar al corriente de las obligaciones con la Administración Tributaria y de Seguridad Social y Tributos de la Administración autonómica.

Se podrá realizar el pago de una ayuda cuando, aun cumpliendo con el resto de condiciones para hacer el pago, al solicitante le falte la licencia ambiental, en trámite ante la Administración competente, pero aún sin respuesta por parte de ésta, y siempre que cumpla los requisitos para que la administración mencionada se lo resuelva favorablemente. Este pago se podrá realizar si el solicitante presenta un aval por el importe de la subvención total a recibir, que no se levantará hasta la presentación de la documentación que faltaba, con fecha de límite de dos años posteriores a la formalización del aval.

**EN TODO ESTE PROCESO, EL EQUIPO TÉCNICO DE ADRI Y LOS REPRESENTANTES DE LA DIPUTACION GENERAL DE ARAGON PODRÁN REALIZAR CUALQUIER VISITA QUE CREA CONVENIENTE O SOLICITAR INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN QUE SEA IMPRESCINDIBLE PARA COMPLETAR EL EXPEDIENTE.**