

DOCUMENTACIÓN TRÁMITE DE AUDIENCIA

Artículo 26. Audiencia, aportación de documentación y aceptación

1. Formulario Solicitud de **Alegaciones/Aceptación y Presentación de Documentos (online)**

2. Acreditación de la Personalidad:

Si la persona solicitante es una persona física.

- Copia digitalizada del DNI/NIE cuya fidelidad con el original se garantizará mediante la utilización de firma electrónica o certificado electrónico.

Si la persona solicitante es una persona jurídica.

- Copia digitalizada del NIF cuya fidelidad con el original se garantizará mediante la utilización de firma electrónica o certificado electrónico.

[• Certificación del órgano competente de la entidad, en el cual se especifique el acuerdo por el que se le concede autorización para hacer la solicitud a la persona firmante. Modelo descarga !\[\]\(3342c215b2a8b663596a81468d5dc314_img.jpg\)](#)

Cuando el solicitante actúe en virtud de atribuciones fijadas en los estatutos de la sociedad, se habrá indicado en la solicitud la disposición que recoge dicha competencia.

[• Certificación del órgano competente en la cual se acredite el desempeño actual del cargo de la persona firmante. Modelo descarga !\[\]\(1f56542a42e2413e44a2b2023033aa2e_img.jpg\)](#)

- Escritura de constitución, los estatutos de la entidad y, en su caso, las modificaciones posteriores, todo ello debidamente inscrito en el Registro correspondiente, y vigentes en el momento de la solicitud.

En caso de actuar por representación: ésta deberá acreditarse por cualquier medio válido en derecho, conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. La persona con poder suficiente a efectos de representación, deberá acompañar su Documento Nacional de Identidad o equivalente.

3. Moderación de Costes:

Tres Presupuestos/ofertas (con fecha anterior a la solicitud ayuda) de diferentes proveedores, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren (deberá acreditarse).

Las ofertas presentadas deberán ser coincidentes en conceptos, de distintos proveedores entre los que no exista vinculación, para su comparación, en las que deberá figurar el desglose de precios de cada una de las partidas o unidades que compongan el producto y/o servicio afectado.

Recordar que los presupuestos deberán contener como mínimo los siguientes datos:

- X Datos identificativos Proveedor (nombre, NIF, dirección)
- X Datos Identificativos Cliente (nombre, NIF, dirección)
- X Fecha de emisión
- X N.º presupuesto
- X Descripción detallada de los conceptos y unidades a comprar o trabajos a realizar
- X Importe total (desglosar en Base Imponible e IVA)

4. Permisos, inscripciones y/o licencias requeridas para el tipo de actividad que se trate.

5. Las entidades beneficiarias que tengan la condición de PYME de conformidad con el Anexo I del Reglamento (UE) núm. 702/2014 de la Comisión, de 25 de junio de 2014, deberán aportar:

- o Informe de vida laboral de empresa. (Año anterior a la solicitud de ayuda, si procede).
- o Balance de situación o Impuesto de Sociedades (Mod. 200) (Último ejercicio cerrado, si procede).
- o Cuenta de pérdida y ganancia o Impuesto de Sociedades (Mod. 200). (Último ejercicio cerrado, si procede).
- o En el caso, de **persona física**, deberá presentar la Renta del último año presentado.

6. Proyectos inversión en Inmuebles (obra):

- a) En actuaciones sobre inmuebles, **se presentará un proyecto de ejecución**, cuando la normativa sectorial y/o la Ley de Contratos del Sector Público, así lo establezcan.

De manera excepcional, en las actuaciones enmarcadas en el párrafo anterior, se podrá aportar un proyecto básico acompañado de una declaración responsable del solicitante, en la que se compromete a aportar el correspondiente proyecto de ejecución, con dos meses de antelación a la fecha de finalización de la operación establecida en la resolución de concesión de la ayuda.

- b) En aquellos casos en los que **no se requiera proyecto de ejecución**, actuaciones de carácter menor, se presentará una memoria valorada, que permita una definición exacta de las unidades de obra que se van a realizar junto con su presupuesto desglosado por categorías y total.

A la hora de hacer las escrituras de obra nueva hay que incluir un párrafo donde dice que la obra ha sido subvencionada (A tener en cuenta para el PAGO).


Debe incluir un *párrafo similar al siguiente* en uno de los puntos de la parte de OTORGA de las escrituras: **D. _____ declara a todos los efectos legales, que la inversión para la ampliación declarada en la presente escritura y finalizada en el mes de _____ de dos mil _____, está sujeta a la ayuda prevista en el marco del Plan Estratégico de la Política Agrícola Común 2023-2027 (Intervención 7119.2).** Y se debe añadir como documento acompañante a la escritura la resolución de concesión de la subvención.

7. Acreditación de estar al corriente de sus obligaciones fiscales frente al Estado, a la Seguridad Social y a la Comunidad Autónoma de Andalucía, y no ser deudor de ésta última por cualquier otro ingreso de Derecho público.


- Certificado estar al corriente en la Seguridad Social.
- Certificado estar al corriente en Hacienda Estatal.
- Certificado estar al corriente en Hacienda Autonómica.

8. Documentación referente al IVA con carácter recuperable.

- Certificado de información censal por la AEAT.
- En el caso que proceda, el certificado de exención del Impuesto sobre el Valor Añadido, o consumidor final de IVA.

9. Certificado bancario de la cuenta donde se realizará la transferencia, en caso de resultar beneficiario de la ayuda. Dicha cuenta bancaria debe estar dada de alta en el “Sistema GIRO” para el cobro de la subvención. [Instrucciones para alta en GIRO](#) 

10. Declaración censal de estar dado de alta en la actividad objeto de la subvención con anterioridad a la presentación de la solicitud de ayuda, ***si la inversión para la que se solicita la ayuda es una ampliación de actividad puesta en marcha o primera actividad, el nuevo epígrafe de CNAE, IAE, se acreditará con fecha posterior al levantamiento del Acta de No Inicio para poder valorar la puntuación del criterio AT 8.***

11. Declaración responsable de que cumplen los plazos de pago previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por el que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. (Las personas a las que se refiere el artículo 13.3 bis de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre). **Para empresas y autónomos.** [Modelo descarga](#) 

12. Referente a la acreditación de EMPLEO (según proceda):

Para el caso de PYMES:

- Informe de plantilla media de trabajadores (12 meses antes de la solicitud de ayuda).
- Informe de trabajadores en Alta en C.C.C. (12 meses antes de la solicitud de ayuda).

Para el caso de Autónomo/a:

- Documento de alta de autónomo.
- Documento del último recibo pago autónomo (si ya estaba dado de alta).

13. En caso de haber solicitado y/o recibido otras ayudas con la misma finalidad: Solicitud de ayuda y/o resolución de concesión. Deberá incorporarse los argumentos y documentación acreditativa, en su caso, sobre la valoración de los criterios del proyecto.

14. Cualquier otra documentación que sea necesaria por el tipo de operación o la actividad empresarial o exigible de conformidad con la normativa aplicable.