



**DOCUMENTACIÓN A APORTAR PARA LA SOLICITUD DE ABONO (CUENTA  
JUSTIFICATIVA) AL PROGRAMA DE FOMENTO DE INDUSTRIAS AGROALIMENTARIAS (IA)  
EXPEDIENTES 2018 SOLICITUDES TELEMÁTICAS**

La presentación de la documentación aquí referida se deberá realizar exclusivamente de manera telemática a través de la sede electrónica de ADER, accediendo con los datos de la credencial que se obtuvo para la gestión del expediente y firmando la presentación con firma digital reconocida legalmente para su tramitación.

Si la documentación presentada no se atiene a las indicaciones aquí dispuestas y dificulta el entendimiento u organización de la misma será objeto de subsanación.

La documentación referida deberá presentarse en formato digital, archivos con formato pdf, salvo la relación de facturas y la relación de ofertas que se presentarán en formato xls. Cada uno de los documentos a continuación numerados deberá constituir un archivo independiente y deberá ser nombrado como se indica en la columna "Nombre del documento".

Si alguno de los archivos generados para la justificación supera los 40 Mb (máximo permitido por la aplicación), se dividirá en archivos correlativos de manera que ninguno de ellos supere el tamaño indicado (p.e. Facturas y Pagos 1, Facturas y Pagos 2, ...).

En el caso de documentos escaneados se recomienda hacerlo en blanco y negro y con una resolución máxima de 300 dpi (ppp).

NOMBRE DEL DOCUMENTO	CONTENIDO
01 IAE	Último recibo del IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS, para todas aquellas empresas sujetas al pago del mismo.
02 IMPUESTO	Última declaración del IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES, o del IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS en el caso de empresas individuales o S.A.T.
03 DECLARACIÓN RESPONSABLE	DECLARACIÓN RESPONSABLE CONJUNTA, según modelo "Declaración Responsable".
04 MEMORIA	<p>Memoria de actuación justificativa, en la que se justifique:</p> <p>A) Cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención</p> <p>B) Indicación de las actuaciones realizadas</p> <p>C) Resultados obtenidos.</p>
05 CUENTA JUSTIFICATIVA	Relación de facturas según modelo "Relación de facturas", en formato .xls
06 FACTURAS Y PAGOS	<p>Facturas y justificantes de pago, a través de entidad bancaria.</p> <p>Las facturas deberán estar ordenadas, agrupadas por capítulos aprobados y numeradas correlativamente (1, 2, 3,...), según el modelo de "Relación de facturas".</p> <p>Los pagos deberán situarse en el documento digital a continuación de la factura que justifiquen.</p> <p>En el caso de que el objeto de la subvención sea la ejecución de obras, se deberá aportar, además de las facturas, las certificaciones acreditativas de la obra realizada y en el caso de que otras facturas no detallen suficientemente las actuaciones o bienes a subvencionar, se aportará la documentación pertinente que permita su valoración y análisis.</p> <p>En caso de haber realizado inversiones por leasing, se deberá presentar en el lugar que corresponda según su numeración en la relación de facturas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrato de leasing.</li> <li>• Factura emitida por la empresa suministradora del bien objeto del leasing, así como los justificantes de pago hasta la fecha de solicitud de abono.</li> </ul>
07 INFORME AUDITOR	<p>En caso de existir más de 50 facturas se deberá aportar informe de comprobación de inversiones con constatación de diversos hechos contables, realizado por auditor-censor jurado de cuentas, según anexo "Modelo Informe Auditor".</p> <p>En el caso de presentación de este informe no será necesario presentar los extractos indicados en los puntos 08 y 09.</p>
08 EXTRACTOS INMOVILIZADO	En el caso de empresas mercantiles y personas físicas que lleven contabilidad al uso, aportar Extractos del Mayor de Inmovilizado, de todas las inversiones que se presentan en el expediente. Los extractos deberán identificar con su número de orden las facturas presentadas en el expediente.
09 EXTRACTOS PROVEEDORES	En el caso de empresas mercantiles y personas físicas que lleven contabilidad al uso, aportar Extractos del Mayor de Proveedores, de todas las inversiones que se presentan en el expediente. Los extractos deberán identificar con su número de orden las facturas presentadas en el expediente.

NOMBRE DEL DOCUMENTO	CONTENIDO
10 RELACIÓN OFERTAS	Relación comparativa de las ofertas presentadas según modelo "Relación de Ofertas", en formato .xls
11 OFERTAS _____	<p>Tres ofertas de diferentes proveedores, sólo en el caso de que la cuantía del gasto subvencionable sea igual o superior:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• los 40.000€ si es ejecución de obras o instalaciones (no serán necesarias si se han aplicado módulos de costes máximos en aprobación),</li> <li>• los 15.000€, en el supuesto de entrega de bienes o prestación de servicios.</li> <li>• o Memoria justificativa de la imposibilidad de presentar tres ofertas de diferentes proveedores, conforme a lo previsto en la Ley 38/2003 (Art. 31.3).</li> </ul> <p>En el caso de no ser seleccionada la oferta económicamente más ventajosa, deberá además justificarse en memoria las razones de eficiencia que motivaron la elección del proveedor.</p> <p>En el caso de no presentar 3 ofertas válidas o si la elección no recae en la más ventajosa económicamente sin la adecuada justificación se aportará tasación pericial independiente, realizada por Sociedad de Tasación inscrita en el Registro Oficial de Sociedades de Tasación del Banco de España o por Técnico Colegiado adecuado a las inversiones a analizar (ingeniero, ingeniero técnico, aparejador, ...), debiendo ser su trabajo visado por el Colegio Oficial correspondiente.</p> <p>Las tres ofertas, memorias justificativas o tasaciones, deberán estar ordenadas y numeradas correlativamente con respecto a la factura definitiva a la que se refieran (1a, 1b, 1c / 2a, 2b, 2c / ...)</p> <p>Cada grupo de 3 ofertas, memoria justificativa o tasación, se subirá en un archivo independiente haciendo referencia a la inversión que justifican, por ejemplo: OFERTAS CARRETILLA, OFERTAS ENVASADORA, OFERTAS COMPRESOR, .....</p>
12 ESCRITURAS	<p>Sólo en el caso de que en la inversión existan bienes inventariables inscribibles en registro público, aportar Escritura pública de Compraventa y/o Obra Nueva registrada, en la que conste el destino de los bienes inventariables para el fin concreto para el que se concedió la subvención durante un plazo no inferior a cinco años, salvo que la resolución de concesión establezca otro superior, así como el importe de la subvención concedida. En el caso de que en la Escritura de Compraventa u Obra Nueva no consten estos extremos, deberá formalizar una Escritura Complementaria con los datos indicados y aportar todas las escrituras.</p>
13 NOTA SIMPLE REGISTRO	<p>Sólo en el caso de que en la inversión existan bienes inventariables inscribibles en registro público, se aportará Nota Simple del Registro de la Propiedad relativa a las escrituras del punto 12, en la que figuren las cargas indicadas en el punto anterior.</p>

NOMBRE DEL DOCUMENTO	CONTENIDO
14 TASACIÓN INMUEBLE	En el caso de adquisición de bienes inmuebles: Certificado de Tasador independiente, inscrito en el Registro Oficial de Sociedades de Tasación del Banco de España.
15 I T P	En el caso de adquisición de bienes inmuebles: acreditación de la liquidación del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales.
16 PROYECTO	<p>Proyectos Técnicos visados por Colegio Oficial, cuando éste sea exigible, y sus certificados finales en aquellas inversiones correspondientes a Obra Civil e Instalaciones que por sus características lo requieran (sólo en el caso de que no hayan sido aportados en la fase de aprobación).</p> <p>El presupuesto de los Proyectos Técnicos o en su caso de los certificados finales se ajustará a los importes justificados ante la Administración, sirviendo de base para el cálculo de los importes a aceptar.</p>
17 LICENCIA DE OBRAS	Licencia de obras o documento equivalente, cuando las inversiones lo requieran y acreditación del importe de obra notificado al ayuntamiento correspondiente.
18 DERECHOS SOBRE EL LOCAL	En el caso de que existan inversiones subvencionables para la reforma o adecuación de inmuebles, aportar Título de propiedad, contrato de alquiler o traspaso y otros títulos acreditativos de los derechos sobre el local; salvo que esta documentación ya obre en poder de la ADER y se encuentre vigente.
19 RELACIONES TRABAJADORES	<p>SI EN LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN SE CONDICIONABA LA CREACIÓN Y/O MANTENIMIENTO DE EMPLEO DEBERÁ APORTAR:</p> <p>RELACIÓN DE TRABAJADORES existente en la empresa el día de presentación de solicitud de beneficios y el día de presentación del abono de la subvención concedida, emitida por la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de La Rioja. Este documento se presentará con posterioridad a la fecha de solicitud del abono.</p>
20 DOCUMENTACIÓN VEHÍCULO	En el caso de adquisición de vehículos, liquidación del impuesto especial sobre determinados medios de transporte y ficha técnica del vehículo.
21 JUSTIFICACIÓN FONDOS PROPIOS	SI EN LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN SE EXIGE la financiación de la actuación subvencionada mediante fondos propios del beneficiario, deberá aportarse justificación del importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.
22 OTRA DOCUMENTACIÓN	Documentación solicitada como condición específica en la resolución de concesión u otra documentación necesaria para la justificación y no reflejada en los puntos anteriores.