

DOCUMENTACIÓN A APORTAR PARA LA SOLICITUD DE ABONO

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).

NOTA: No es necesario que presente la documentación exigida si ya la ha presentado y obra en los archivos de la ADER (puede consultarla a través del servicio que ADER pone a su disposición "Consulta de expedientes y documentación" en la Sede electrónica, solicitando usuario y contraseña)

NOMBRE DEL DOCUMENTO	CONTENIDO
01 DECLARACIÓN RESPONSABLE	DECLARACIÓN RESPONSABLE CONJUNTA, según modelo “Declaración Responsable”.
02 MEMORIA	Memoria de actuación justificativa, en la que se justifique: A) Cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención B) Indicación de las actuaciones realizadas C) Resultados obtenidos.
03 CUENTA JUSTIFICATIVA	Relación de facturas, leasings y escrituras de compra en el caso de adquisición de inmuebles, según modelo “Relación de facturas”, en formato .xls
04 FACTURAS Y PAGOS	Facturas y justificantes de pago, a través de entidad bancaria. Las facturas deberán estar ordenadas, agrupadas por capítulos aprobados y numeradas correlativamente (1, 2, 3,...), según el modelo de “Relación de facturas”. Los pagos deberán situarse en el documento digital a continuación de la factura que justifiquen. 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.
05 INFORME AUDITOR	En caso de existir más de 50 facturas se aportará Informe de comprobación de inversiones con constatación de diversos hechos contables, realizado por auditor-censor jurado de cuentas, según anexo “Modelo Informe Auditor”. En el caso de presentación de este informe no será necesario presentar los extractos indicados en el punto 08.
06 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.
07 RELACIÓN OFERTAS	Relación comparativa de las ofertas presentadas según modelo “Relación de Ofertas”, en formato .xls (sólo si se da alguno de los casos previstos en el punto 08)
08 OFERTAS	Tres ofertas de diferentes proveedores, sólo en el caso de que el gasto subvencionable supere: • los 40.000€ si es ejecución de obras o instalaciones (no serán necesarias si se han aplicado módulos de costes máximos en aprobación), o <ul style="list-style-type: none"> • los 15.000€, en el supuesto de entrega de bienes o prestación de servicios. • o Memoria justificativa de la imposibilidad de presentar tres ofertas de diferentes proveedores, conforme a lo previsto en la Ley. (Art. 31.3). En el caso de no ser seleccionada la oferta económicamente más ventajosa, deberá además justificarse en una memoria las razones de eficiencia que motivaron la elección del proveedor. En el caso de no presentar 3 ofertas válidas, o si la elección no recae en la más ventajosa económicamente sin adecuada justificación, se aportará Tasación pericial independiente de los bienes (referenciada a su fecha de adquisición), realizada por Sociedad de Tasación inscrita en el Registro 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. Las tres ofertas y/o las memorias justificativas, deberán estar ordenadas y numeradas correlativamente con respecto a las facturas definitivas a las que se refieran (1a, 1b, 1c / 2a, 2b, 2c / ...) 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...).
09 ESCRITURAS	Sólo en el caso de que en la inversión existan bienes inventariables inscribibles en registro público, aportar Escritura pública de Compraventa y/o de Obra Nueva, 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 desde la fecha de solicitud del abono de la subvención, salvo que la resolución de concesión establezca otro superior, así como el importe de la subvención concedida. Si en la escritura de Compraventa u Obra Nueva no constan estos extremos, deberá formalizarse una escritura Complementaria con los datos indicados, aportando ambas escrituras.

10 NOTA SIMPLE REGISTRO	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 11, en la que figuren las cargas indicadas.
11 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.
12 PROYECTOS	En el caso de obra nueva y de reforma de inmuebles con inversión aprobada en este concepto por importe superior a 80.000 euros, se deberá presentar el Proyecto Técnicos y la Documentación Final de Obra (visados cuando proceda) en aquellas actuaciones que lo requieran y siempre y cuando no se haya aportado ya, antes de la Resolución de concesión de la subvención. El presupuesto de los Proyectos Técnicos o en su caso de la Documentación Final de Obra, se ajustará a los costes reales de ejecución y su importe servirá de base para el cálculo de los importes a aceptar en función de las inversiones presentadas.
13 LICENCIA DE OBRAS	Licencia de obras o documento equivalente, cuando las inversiones lo requieran y acreditación del importe de obra notificado al ayuntamiento correspondiente.
14 DERECHOS SOBRE EL LOCAL	En el caso de que existan inversiones subvencionables en obra civil, 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.
15 DOCUMENTACIÓN VEHÍCULO	En el caso de adquisición de vehículos, se aportará tarjeta de inspección técnica y permiso de circulación del vehículo.
16 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.
17 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.