



DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA PROYECTOS DEL PRODER-A

1. FASE DE SOLICITUD DE PROYECTOS

- Solicitud en modelo oficial, suscrita por el titular, por el interesado o por el representante de la entidad interesada.
- CIF/NIF del solicitante y NIF del representante legal, si procede, acompañado de acreditación suficiente de la capacidad legal de actuar en nombre de aquel.
- Declaración de las ayudas obtenidas o solicitadas a otros Organismos o Administraciones Públicas para la misma actividad o inversión.
- Declaración sobre constituir pequeña empresa en los términos previstos en el Reglamento (CE) 70/2001.
- Declaración acerca del compromiso de mantener el destino de la inversión durante al menos los cinco años posteriores a la realización de la misma, entre otros.
- Declaración, si procede, sobre la solicitud u obtención de otras ayudas concurrentes para la misma inversión o actividad y, en su caso, sobre ayudas obtenidas o solicitadas con carácter de "Minimis".
- Declaración sobre el empleo que se genera o mantiene como resultado de la inversión o actividad que se propone en el proyecto.
- Memoria conteniendo los antecedentes del solicitante, así como la información financiera que proceda.

2. FASE DE JUSTIFICACIÓN DE PROYECTOS

2.1. CERTIFICADOS DE ENCONTRARSE AL CORRIENTE

A nombre del beneficiario (según sea persona física o jurídica):

- Certificado de estar al corriente en la Seguridad Social.
- Certificado de estar al corriente en la Agencia Tributaria (autorización a nombre del Grupo de Desarrollo).
- Certificado de estar al corriente en la Hacienda Autonómica (autorización a nombre del Grupo de Desarrollo).

2.2. FACTURAS Y PAGOS

Justificantes de la inversión prevista en la solicitud de ayuda del proyecto.

- Facturas compulsadas de la inversión: deben desglosarse los conceptos que se facturan, así como especificarse la base, IVA y el total.
- Documentos justificativos del pago de las facturas:

- En el caso de transferencia bancaria: aportar recibo o estadillo bancario del movimiento efectuado desde una cuenta de la que sea titular el beneficiario. En dicha transferencia debe aparecer como destinatario la persona física o jurídica que emite la factura, y como concepto el número de factura que se paga.
 - En el caso de talón o pagaré bancario: Aportar fotocopia de dicho documento o documentos, así como extracto o certificado bancario en el que figure el movimiento correspondiente al cobro. Es imprescindible que figure en el extracto bancario o en el certificado de la sucursal el número o referencia del talón o pagaré.
- Pagos en metálico: No se aceptarán.

2.3. ACREDITACIÓN DE LA PROPIEDAD

En aquellos proyectos en los que se requiera acreditar la propiedad o disponibilidad del inmueble objeto de la inversión (consultar ADR-NORORMA), se precisará aportar:

- Escritura compulsada de propiedad a nombre del beneficiario de la ayuda.
- Contrato de arrendamiento por un periodo no inferior a cinco años a partir del momento del pago de la ayuda. Dicho contrato deberá ser liquidado en la Hacienda Autonómica o bien elevado a público ante notario.

2.4. JUSTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Deberá justificarse fehacientemente el empleo reflejado en la declaración jurada suscrita al respecto por el beneficiario y reflejado asimismo en el contrato de ayuda, aportando según el caso la siguiente documentación:

- Acreditación de creación de empleo:
 - Copia de contratos de alta del trabajador o trabajadores en la Seguridad Social.
 - Copia del TC2 correspondiente a las cuentas de cotización del beneficiario de la ayuda de fecha anterior al acta de no inicio de la inversión (consultar con el Grupo de Desarrollo).
 - Copia de los últimos 3 TC2 posibles correspondientes a las cuentas de cotización del beneficiario de la ayuda de fecha inmediatamente anterior al momento de la certificación de gastos del expediente (consultar con el Grupo de Desarrollo).
 - Altas correspondientes a trabajadores autónomos: aportar documento de alta del trabajador en la Seguridad Social, así como los últimos 3 seguros liquidados inmediatamente anteriores a la fecha de certificación del expediente (consultar con el Grupo de Desarrollo)
- Acreditación del mantenimiento de empleo:
 - Copia del TC2 correspondiente a las cuentas de cotización del beneficiario de la ayuda de fecha anterior al acta de no inicio de la inversión (consultar con ADR-NORORMA).
 - Copia de los últimos 3 TC2 posibles correspondientes a las cuentas de cotización del beneficiario de la ayuda de fecha inmediatamente anterior al momento de la certificación de gastos del expediente (consultar con el Grupo de Desarrollo).

- Mantenimiento de trabajadores autónomos: aportar los últimos 3 seguros liquidados inmediatamente anteriores a la fecha de certificación del expediente (consultar con el Grupo de Desarrollo).

2.5. OTROS REQUERIMIENTOS

- En caso de obra civil:
 - Aportar licencia municipal de obras. Si ésta no fuese necesaria, aportar certificado sobre su innecesidad emitido por técnico municipal competente.
 - Aportar Proyecto técnico visado
 - Aportar certificado final de obra visado, y emitido por el técnico redactor del proyecto técnico.
 - Licencia de apertura o de actividad: Aportar en todo caso este documento. En aquellos en que la naturaleza de la propia actividad no lo requiera, aportar certificado sobre la innecesidad del mismo emitido por técnico municipal competente.
 - Cualquier otro permiso o requerimiento que sea exigible por las Administraciones Públicas para la actividad.

2.6. OTROS REQUISITOS

- Declaración jurada de registro contable (consultar con el Grupo de Desarrollo).
- Declaración jurada de otras ayudas concurrentes (consultar con el Grupo de Desarrollo).
- Ubicación de la publicidad del PRODER de Andalucía según modelos establecidos por la Junta Directiva de la ADR-NORORMA (consultar con el Grupo de Desarrollo).

