



GUIA
DE
AYUDAS
LEADER
NAVIA-PORCÍA

AYUDAS
A EMPRESAS

Actualización: Julio 2010



Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural – Europa invierte en las zonas rurales

Documento elaborado por el equipo técnico del G.A.L. CEDER Navia-Porcía

Última modificación: Julio de 2010

AVISO:

El contenido de esta guía tiene carácter meramente informativo y no supone una normativa de aplicación. En ningún caso sustituye a las normas y leyes reguladoras de las ayudas del Eje Leader en la Comarca del Navia-Porcía ni originará derechos ni expectativas de derechos a favor de los solicitantes ni de terceros.

Si se desea una referencia normativa de las ayudas del Eje Leader Navia-Porcía se aconseja consultar la Resolución de la Consejería de Medio Rural y Pesca de 12 de julio de 2010 (B.O.P.A. nº 174 de 28-07-2010), que recoge la convocatoria y las bases de estas ayudas. (disponible íntegramente en la web www.naviaporcia.com.)

¿POR QUÉ ESTA GUÍA?

Esta Guía nace con el objetivo de informar sobre las ayudas del Eje Leader que pueden recibir los/as empresarios/as y emprendedores/as que realicen inversiones empresariales en alguno de los concejos del Navia-Porcía.

Se trata de una herramienta de asesoramiento y consulta básica para todos los solicitantes y beneficiarios de las ayudas Leader, así como para todos los organismos, instituciones y profesionales que trabajamos en el desarrollo de iniciativas empresariales. Respondiendo a las preguntas que cualquier empresario puede hacer, se pretende orientar de la forma más sencilla y completa en el proceso que seguirá desde el momento en que se plantea acceder a una ayuda del Eje Leader hasta que la recibe de forma efectiva.

Para ampliar y concretar la información aquí recogida, aconsejamos que se visite la web del CEDER Navia-Porcía, www.naviaporcia.com, donde se dispone de información actualizada, se pueden consultar referencias a diferente normativa y legislación, descargar formularios e impresos, consultar los proyectos empresariales que han obtenido ayudas, etc.

CONTENIDO DE LA GUÍA:

1.- ANTES DE SOLICITAR UNA AYUDA

- ¿QUÉ SON LAS AYUDAS DEL EJE LEADER NAVIA-PORCÍA?
- ¿QUIÉN GESTIONA LAS AYUDAS DEL EJE LEADER NAVIA-PORCÍA?
- ¿QUÉ CUANTÍA SE DESTINA A AYUDAS DEL EJE LEADER NAVIA-PORCÍA?
- ¿QUÉ TIPO DE PROYECTOS SE SUBVENCIONAN?
- ¿QUIÉN PUEDE OBTENER UNA AYUDA DEL EJE LEADER?
- ¿QUÉ REQUISITOS HAY QUE CUMPLIR PARA OBTENER UNA AYUDA?
- ¿QUÉ COSTES SE SUBVENCIONAN?
- ¿DE QUÉ TIPO SON LAS AYUDAS DEL EJE LEADER?
- ¿CUÁL ES LA AYUDA MÁXIMA QUE PUEDE RECIBIR UN PROYECTO?
- ¿QUÉ ES EL RÉGIMEN DE MÍNIMIS?
- ¿CÓMO SE DETERMINA DEL PORCENTAJE DE AYUDA?
- ¿LA AYUDAS LEADER SON COMPATIBLES CON OTRAS SUBVENCIONES?
- ¿CÓMO Y CUANDO SE PUEDE SOLICITAR UNA AYUDA?

2.- UNA VEZ SOLICITADA LA AYUDA

- ¿QUÉ TRÁMITES SE REALIZAN UNA VEZ PRESENTADA LA SOLICITUD DE AYUDA?
- ¿QUIÉN RESUELVE LAS SOLICITUDES DE AYUDA?
- ¿CÓMO SE COMUNICA LA RESOLUCIÓN AL SOLICITANTE?
- ¿QUÉ HACER SI NO SE ESTÁ DE ACUERDO CON LA RESOLUCIÓN?
- ¿QUÉ ES EL CONTRATO DE AYUDA?

3.- LA JUSTIFICACIÓN DE LA AYUDA

- ¿CUÁL ES EL PLAZO PARA EJECUTAR EL PROYECTO SUBVENCIONADO?
- ¿SE PUEDE PRORROGAR EL PLAZO PARA EJECUTAR LAS INVERSIONES?
- ¿CÓMO SE JUSTIFICA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO SUBVENCIONADO?
- ¿QUÉ ES LA CUENTA JUSTIFICATIVA?
- ¿SE PUEDEN HACER JUSTIFICACIONES PARCIALES DE LA INVERSIÓN SIN QUE EL PROYECTO ESTÉ FINALIZADO?

- ¿QUÉ REQUISITOS TIENEN QUE CUMPLIR LOS JUSTIFICANTES DEL GASTO O INVERSIÓN PRESENTADOS PARA A JUSTIFICAR LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO?
- ¿CÓMO SE COMPROBA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO SUBVENCIONADO?
- ¿QUÉ ES LA CERTIFICACIÓN DE LA AYUDA?
- ¿QUÉ OCURRE CUANDO EL PROYECTO EJECUTADO ES DIFERENTE AL PROYECTO PARA EL QUE SE HA SOLICITADO AYUDA?
- ¿QUÉ OCURRE CUANDO SE JUSTIFICA UNA INVERSIÓN DIFERENTE AL PRESUPUESTO APROBADO?
- ¿ES POSIBLE RECIBIR UN PAGO ANTICIPADO DE LA AYUDA?
- ¿CÓMO Y CUÁNDO SE PAGA LA AYUDA?

4.- DESPUÉS DE RECIBIR LA AYUDA

- ¿CUÁNTO TIEMPO HAY QUE MANTENER LA INVERSIÓN SUBVENCIONADA?
- ¿QUÉ OTRAS OBLIGACIONES TIENEN LOS BENEFICIARIOS DE UNA AYUDA?
- ¿QUÉ OCURRE SI SE INCUMPLEN CON LAS OBLIGACIONES COMO BENEFICIARIO?
- ¿QUÉ MEDIDAS SE TOMAN CUANDO HAY MOTIVOS PARA REVOCAR UNA AYUDA?
- ¿QUE CANTIDAD HAY QUE DEVOLVER CUANDO SE REVOCA UNA AYUDA?
- ¿SE REALIZAN CONTROLES DE LAS AYUDAS QUE YA HAN SIDO PAGADAS?

ANEXO: RECOMENDACIONES

- ANTES DE SOLICITAR UNA AYUDA
- UNA VEZ SOLICITADA LA AYUDA
- ANTES DE JUSTIFICAR LA AYUDA
- DESPUÉS DE RECIBIR LA AYUDA

ANEXO: ESTÁNDARES DE CALIDAD

- ALOJAMIENTOS TURÍSTICOS
- ESTABLECIMIENTOS DE RESTAURACIÓN

ANEXO: INSTRUCCIONES SOBRE DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD DE LAS AYUDAS

ANEXO: RECOMENDACIONES: FACTURAS Y JUSTIFICANTES DE PAGO

- LAS FACTURAS
- LOS JUSTIFICANTES DE PAGO

1 ANTES DE SOLICITAR UNA AYUDA

En este primer apartado se incluye información general que todo solicitante debe conocer antes de solicitar una subvención. Se da respuesta a varias cuestiones básicas sobre las ayudas del eje Leader: qué son, quién las gestiona, qué medidas contemplan, que características tienen o que requisitos se exigen para poder obtener una subvención.

¿QUÉ SON LAS AYUDAS DEL EJE LEADER NAVIA-PORCÍA?

Es una línea de subvenciones que tiene como objetivo financiar inversiones en alguno de los concejos del Navia-Porcía (Boal, Coaña, El Franco, Grandas de Salime, Illano, Navia, Pesoz, Tapia de Casariego o Villayón).

Contempla dos líneas de ayudas:

- **Operaciones “productivas”**, dirigidas a la creación, ampliación o modernización de empresas. Se subvencionan inversiones que suponen una actividad empresarial.
- **Operaciones “no productivas”**, dirigidas a entidades sin ánimo de lucro públicas o privadas que realizan inversiones que no suponen una actividad empresarial.

Esta guía informa sobre la primera de las líneas de ayuda, es decir, sobre las subvenciones del eje Leader a empresas.

¿QUIÉN GESTIONA LAS AYUDAS DEL EJE LEADER NAVIA-PORCÍA?

El Grupo de Acción Local Centro de Desarrollo Navia-Porcía (CEDER Navia-Porcía) es el responsable de la gestión de las ayudas del Eje Leader. Se trata de una entidad sin ánimo de lucro que agrupa a los nueve Ayuntamientos de la Comarca y a representantes del tejido socioeconómico del Navia-Porcía (asociaciones empresariales, agrarias, culturales, juveniles, de mujeres, cofrad, cofradías...)

La Junta Directiva del CEDER, formada por doce de sus miembros, es el órgano colegiado responsable de la resolución de las ayudas Leader.

¿QUÉ CUANTÍA SE DESTINA A AYUDAS DEL EJE LEADER NAVIA-PORCÍA?

El importe total de los fondos disponibles para ayudas del Eje Leader en la Comarca asciende a **11,5 millones de euros**, para el período 2007-2013. Esta cuantía procede de la Unión Europea (a través del FEADER – Fondo Europeo Agrario de Desarrollo Rural), el Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino, y la Consejería de Medio Rural y Pesca del Principado de Asturias.

Del total de fondos, el 60% se destinará a subvencionar inversiones empresariales.

¿QUÉ TIPO DE PROYECTOS SE SUBVENCIONAN?

En general, se subvencionan proyectos de **inversión que supongan la creación, ampliación o modernización de una empresa.**

Se establecen **cuatro medidas** de ayuda diferentes, dependiendo del tipo de actividad e inversión que se vaya a realizar:

Medida 1.2.1. Modernización de explotaciones agrícolas

Ayudas a la modernización de las explotaciones agrarias para mejorar su rendimiento económico, que se presenten bajo un proyecto viable desde un punto de vista técnico y económico y que se desarrollen en alguno de los siguientes sectores productivos: Caprino / Aves en extensivo / Porcino en extensivo / Explotaciones ecológicas / Explotaciones frutícolas, hortícolas y ornamentales / otras explotaciones agrícolas y ganaderas emergentes o que incorporen tecnologías o sistemas de producción innovadores

**Medida 3.1.1.
Diversificación hacia actividad**

Ayudas a la creación, ampliación y modernización de microempresas en las explotaciones agrarias que tengan una actividad de diversificación hacia actividades no agrarias realizadas en la propia explotación (turismo rural, artesanía, servicios a la población fomento de las TIC,s, y otras actividades no agrícolas consideradas estratégicas para la Comarca)

**Medida 3.1.2.
Creación y desarrollo de microempresas**

**A TENER EN CUENTA:
SECTORES NO ESTRATÉGICOS**

Salvo casos muy especiales, NO se consideran estratégicas para el desarrollo rural de la Comarca y por tanto NO se subvencionarán, las siguientes actividades económicas:

- La siderurgia, la industria de fibras sintéticas y la industria naval
- Las industrias extractivas, el refinado de petróleo y el tratamiento de combustibles
- La producción y distribución de energía eléctrica, gas y agua
- La construcción
- El comercio (incluida la reparación y venta de vehículos de motor) con excepción de: los dedicados a la reparación de efectos personales y enseres domésticos, los que tengan como principal actividad la venta de alimentos, bebidas y/o artesanía típicos de la Comarca, los que tengan como principal actividad la comercialización de productos procedentes de la propia explotación o industria agraria y los bares-tienda tradicionales
- El transporte y comunicaciones, excepto las telecomunicaciones
- El almacenamiento, excepto el destinado a la comercialización de productos agroalimentarios artesanales de carácter estratégico para la Comarca
- La Intermediación financiera y los seguros
- Las actividades inmobiliarias, de alquiler de maquinaria y equipo sin operario y de alquiler de efectos personales y enseres domésticos
- Las actividades jurídicas, de contabilidad, teneduría de libros, auditoría, asesoría fiscal, estudios de mercado, realización de encuestas de opinión pública, consulta y asesoramiento sobre dirección y gestión y similares
- Los despachos profesionales
- Los centros de enseñanza (excepto los de formación ocupacional homologados), las academias no artísticas y las actividades asociativas
- Las actividades relacionadas con las salas de espectáculos, discotecas, juegos de azar y apuestas y actividades similares
- Las actividades de peluquería y otros tratamientos de belleza

Ayudas a la creación, ampliación o modernización de actividades económicas consideradas estratégicas para la Comarca

**Medida 3.1.3.
Fomento de actividades turísticas.**

Proyectos de creación, ampliación y/o modernización de:

- Alojamientos rurales de capacidad reducida, hasta 40 plazas
- Servicios turísticos relacionados con el turismo rural, excepto aquellos que supongan actividades no sostenibles medioambientalmente

¿QUIÉN PUEDE OBTENER UNA AYUDA DEL EJE LEADER?

Con carácter general pueden beneficiarse de las ayudas a operaciones productivas cualquier persona física o jurídica que desarrolle una actividad empresarial. Esto incluye:

- Empresarios y empresarias individuales (autónomos)
- Sociedades mercantiles (S.A., S.L., S.A.L., S.L.L.)
- Cooperativas
- Comunidades de Bienes, Sociedades Civiles y, en general, cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que desarrolle una actividad empresarial

Dependiendo de la medida en la que se incluya el proyecto, los destinatarios de las ayudas pueden ser:

Medida 1.2.1. Modernización de explotaciones agrícolas.

- Las personas físicas, comunidades de bienes y personas jurídicas, que hayan de realizar la actividad, teniendo preferencia los titulares de explotaciones prioritarias.
- Titulares de explotaciones agrarias, que no siendo agricultores profesionales, desarrollen una actividad agraria innovadora y presenten un proyecto técnico y económicamente viable

Medida 3.1.1. Diversificación hacia actividades no agrícolas.

- Los miembros de la unidad familiar de explotaciones agrarias que incluye a los familiares de primer y de segundo grado del titular de la explotación agraria (en las condiciones marcadas por el Reglamento (CE) nº 1974/2006).

Medida 3.1.2. Creación y desarrollo de microempresas.

Microempresas

Medida 3.1.3. Fomento de actividades turísticas.

Microempresas

**A TENER EN CUENTA:
DEFINICIÓN DE MICROEMPRESA**

Para ser beneficiario de una ayuda del eje Leader, es necesario tener la condición de microempresa (solamente en las ayudas de la medida 1.2.1. "modernización de las explotaciones agrícolas" no se exige este requisito).

Se tiene la condición de "microempresa" cuando se emplea a menos de 10 trabajadores de media anual y se tiene un volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 2 millones de euros.

El cálculo de los límites de empleo y volumen de negocios o balance general para determinar si una actividad es o no microempresa, se aplica lo dispuesto en el Anexo I del Reglamento (CE) 800/2008 que se puede consultar en el apartado "documentación Leader" de la web del CEDER Navia-Porcía.

En todo caso, para ser beneficiario de una ayuda, es necesario:

- Tener la condición de microempresa (salvo en el caso de los proyectos que se incluyan en la medida 1.2.1)
- Cumplir con los requisitos generales y los específicos de la medida en la que se incluya el proyecto.
- Cumplir con la normativa que regula las ayudas Leader, y los compromisos que se adquieran con la concesión de la ayuda.

- Si es una persona jurídica, estar legalmente constituido en el momento de la solicitud.

- No estar incursos alguna de las circunstancias recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

¿QUÉ REQUISITOS HAY QUE CUMPLIR PARA OBTENER UNA AYUDA?

Para obtener una ayuda del Eje Leader, es necesario cumplir con una serie de **requisitos generales**, comunes a todas las medidas de ayudas:

- Llevar a cabo una inversión empresarial en alguno de los nueve concejos de la comarca del Navia-Porcía.
- Ser viable técnica y económica y financieramente.
- Crear o mantener empleo en la Comarca. Cuando se trate de una empresa de nueva creación, se exigirá la creación de al menos el empleo equivalente a un puesto de trabajo a tiempo completo. Si son proyectos de ampliación o modernización (incluida la diversificación de actividades agrarias) se exige al menos el mantenimiento de los puestos de trabajo.. Los compromisos de empleo se mantendrán durante los cinco años posteriores al abono final de la ayuda.
- No haber iniciado las inversiones antes de presentar la solicitud de subvención. Se exceptúan de este requisito los estudios preparatorios, proyectos, las licencias y los gastos de encargo o reserva, siempre y cuando en su conjunto no superen el 10% de la inversión total subvencionable de la operación.
- Mantener la actividad y el destino de las inversiones subvencionadas durante al menos los cinco años posteriores al abono final de la ayuda. Si la subvención financia inversiones sobre bienes inmuebles este plazo se eleva a 10 años.
- Cumplir con la normativa sectorial que sea de aplicación y obtener todos los permisos y licencias que sean preceptivas para el desarrollo normal de la actividad, con especial referencia a las autorizaciones ambientales.

- Cumplir, cuando se trate de proyectos de alojamientos turísticos o establecimientos de restauración, con los estándares de calidad para alojamientos turísticos y establecimientos de restauración fijados por el CEDER Navia-Porcía
- La actividad tiene que suponer cuantitativa y/o cualitativamente una respuesta a una necesidad demandada en la zona donde su ubica.

A TENER EN CUENTA: CREACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL EMPLEO

La plantilla de la empresa que se tendrá en cuenta a efectos de cumplir con el requisito de creación y mantenimiento del empleo, se calcula con el mismo método y datos utilizado para determinar la condición de micropyme, conforme a la normativa comunitaria vigente en cada momento (actualmente, Anexo I del Reglamento (CE) 800/2008 que se puede consultar en el apartado "documentación Leader" de la web del CEDER). De forma muy sintética, se toma como referencia el número medio de empleos que tenga la empresa en el último ejercicio cerrado, incluyendo asalariados, propietarios, socios que trabajen en la empresa, etc,

¿QUÉ COSTES SE SUBVENCIONAN?

Las ayudas Leader subvencionan costes que estén directamente vinculados al proyecto y que constituyan activos fijos, como por ejemplo :

Compra de edificios

La compra de edificios se considera subvencionable, pero hasta una cuantía que no supere el 10 % del presupuesto total del proyecto que resulte auxiliable y siempre y cuando el edificio no haya recibido otras subvenciones nacionales o comunitarias en los últimos 10 años.

Obra civil

Incluye los costes de ejecución de construcción, acondicionamiento rehabilitación, etc, de edificios, naves y locales y el acondicionamiento y urbanización del entorno. Se consideran como parte de estos costes el beneficio industrial y gastos generales.

Maquinaria y equipos

Incluye la adquisición de maquinaria, equipos informáticos, software, mobiliario, herramientas, menaje etc..., siempre que sean nuevos

Vehículos y maquinaria móvil

Incluye cualquier tipo de vehículo y de maquinaria móvil, siempre que sean nuevos, de uso exclusivo interno y para servicio de la empresa y sólo se utilicen para el fin por el que se les haya concedido la subvención. No obstante, en casos excepcionales y debidamente justificados en función de la naturaleza y finalidad del proyecto, se podrán hacer salvedades de estos requisitos

A TENER EN CUENTA: COSTES NO SUBVENCIONABLES

Las ayudas Leader dirigidas a empresas no subvencionan, en ningún caso:

- La compra de terrenos.
- La compra de bienes y servicios entre empresas vinculadas, o entre familiares de hasta segundo grado de parentesco, salvo que se obtenga la previa autorización del CEDER..
- La adquisición de derechos de producción, de animales, y de plantas anuales y su plantación.
- La obra civil para la que no se disponga licencia de obras.
- Las amortizaciones de bienes inventariables.
- La adquisición de bienes muebles de segunda mano.
- La adquisición de fondos de comercio o derechos de traspaso.
- El activo circulante.
- Los honorarios de notarios y registradores.
- Las inversiones destinadas a su cesión a terceros mediante cualquier título.
- Los intereses deudores y de demora.
- Los gastos de garantías bancarias.
- Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.
- El I.V.A. de las inversiones y otros impuestos y tasas (excepto las licencias de obra y apertura).
- La vivienda.
- Las meras inversiones de sustitución.
- La adquisición mediante operaciones de arrendamiento financiero.
- Las aportaciones en especie y trabajo voluntario.
- Las inversiones y gastos pagados en metálico.
- Los gastos reflejados en facturas que presenten defectos de forma
- Los descuentos efectuados en contratos o facturas.

¿DE QUÉ TIPO SON LAS AYUDAS DEL EJE LEADER?

Todas las ayudas del Eje Leader son **subvenciones directas**, esto es, subvenciones de capital a fondo perdido.

Dependiendo de las características de la iniciativa, se determinará un porcentaje de ayuda (“intensidad”) que se aplica al presupuesto total subvencionable del proyecto.

¿CUÁL ES LA AYUDA MÁXIMA QUE PUEDE RECIBIR UN PROYECTO?

Las ayudas Leader tienen unos límites máximos, tanto en lo que se refiere al porcentaje (“intensidad”), como a la cuantía de la subvención.

Estos límites máximos dependen de la medida en la que se incluya el proyecto:

Medida 1.2.1. Modernización de explotaciones agrícolas

- Intensidad máxima: 40 % del presupuesto auxiliable (50% en zonas de montaña o especial dificultad)
- Cuantía máxima: Determinada por el presupuesto máximo auxiliable, que es de 100.000 euros por U.T.A., con un máximo de 4 U.T.A.S. por explotación

Medida 3.1.1. Diversificación hacia actividades no agrícolas.

- Intensidad máxima: 50% del presupuesto auxiliable
- Cuantía máxima: El límite que establezca el régimen de minimis.

Medida 3.1.2. Creación y desarrollo de microempresas.

- Intensidad máxima: 50% del presupuesto auxiliable
- Cuantía máxima: El límite que establezca el régimen de minimis.

Medida 3.1.3. Fomento de actividades turísticas.

- Intensidad máxima: 50% del presupuesto auxiliable
- Cuantía máxima: El límite que establezca el régimen de minimis.

¿QUÉ ES EL RÉGIMEN DE MÍNIMIS?

Es una norma comunitaria (Reglamentos (CE) nº 1998/2006, 1535/2007 y 875/2007) que, de forma sintetizada, establece lo siguiente: en un plazo de tres ejercicios fiscales (el ejercicio en curso y los dos anteriores) un mismo beneficiario no puede obtener ayudas públicas que estén sujetas a dicho régimen y que acumuladas superen una determinada cantidad que actualmente es de 200.000,00 euros con carácter general (100.000 euros en el caso de empresas del transporte por carretera y a 30.000,00 euros en el caso de empresas dedicadas a la producción, transformación y comercialización de productos de la pesca).

A TENER EN CUENTA: EL RÉGIMEN DE MÍNIMIS (CASO PRÁCTICO)

Un beneficiario recibe cuatro ayudas públicas a lo largo de los últimos años:

- a. En el año 2006 una ayuda para eliminar barreras arquitectónicas de 10.000 euros, sujeta al Régimen de minimis.
- b. En el año 2007 una ayuda de 20.000 euros para reformar su vivienda, que no está sujeta al Régimen de minimis
- c. En el año 2008 una ayuda de 60.000 euros para instalar una nave industrial, sujeta al Régimen de minimis.
- d. En el año 2009 se le aprueba una ayuda Leader para poner en marcha un alojamiento turístico.

Para calcular la ayuda Leader máxima que se le puede aprobar en el año 2009:

- La ayuda a) no se tiene en cuenta pues sólo se consideran aquellas recibidas en el ejercicio en curso o en los dos ejercicios fiscales anteriores (en el ejemplo, 2007, 2008 y 2009).
- La ayuda b) no se tiene en cuenta, pues no está sujeta al Régimen de minimis.
- La ayuda c) sí se tiene en cuenta, pues aunque sea para un proyecto diferente al del alojamiento turístico, está sujeto a minimis y se recibió en el último ejercicio fiscal.

Por lo tanto, la ayuda máxima que puede recibir será: 200.000 € - 60.000 € = 140.000 €

¿CÓMO SE DETERMINA DEL PORCENTAJE DE AYUDA?

Para determinar el porcentaje de ayuda que le corresponde a un proyecto subvencionable, se utilizan una serie de **criterios de baremación**, que valoran su importancia teniendo en cuenta las características del solicitante, la actividad y la inversión que se va a realizar y le asignan una puntuación:

<p>Perfil del promotor: Máximo: 5 puntos</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Participación mayoritaria de jóvenes (sólo en la medida 1.2.1.): 5 pts - Contribución a la igualdad de oportunidades: 5 pts - Participación mayoritaria de desempleados/as: 3 pts - Empresa de trabajo asociado: 3 pts - Empresario/a individual: 2 pts
<p>Viabilidad del proyecto Máximo: 20 puntos</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Viabilidad técnico-económica y financiera del proyecto: Hasta 10 pts. - Garantía del promotor, relativa a su solvencia económico-financiera y empresarial: Hasta 10 pts.
<p>Corrección de desequilibrios territoriales Máximo: 20 puntos</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ubicación en Boal, Grandas de Salime, Illano, Pesoz o Villayón, o en núcleos rurales muy desfavorecidos por condiciones orográficas, económicas y de comunicación (consultar listado de núcleos en la convocatoria de ayudas): 20 pts - Otras ubicaciones: 0 pts
<p>Modalidad del proyecto: Máximo: 5 puntos</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nueva creación: 5 pts - Ampliación: 3 pts - Modernización: 3 pts - Traslado: 0 pts

Corrección de desequilibrios productivos:
Máximo: 60 puntos

- Proyectos del sector artesano: 60 pts.
- Proyectos del sector agroalimentario: 60 pts
- Proyectos de silvicultura y aserraderos: 60 pts
- Proyectos de segunda transformación de la madera: 55 pts
- Proyectos del sector primario: 55 pts
- Proyectos del sector turístico: 50 pts
- Otros proyecto del sector industrial: 45 pts

Generación de empleo:
Máximo: 10 puntos

Puntuación determinada mediante la fórmula:

$$Ptos = (100 \times E) / I$$

- E: número de puestos de trabajo a jornada completa, o equivalentes, a crear.
- I: inversión total auxiliable / 6.010,12 euros.

Carácter innovador / contribución al desarrollo
Máximo: 20 puntos

Puntuación determinada a tenor de la Junta Directiva del CEDER, quien valorará los proyectos en función de su interés y su valor estratégico para la Comarca en función de:

- Su grado de impacto ambiental positivo.
- La tasa de valor añadido que genera.
- El grado de innovación de su sistema productivo.
- El empleo de sistemas tecnológicos avanzados.
- La utilización de factores productivos de la zona.
- La recuperación que supone de elementos patrimoniales.
- La calidad de sus productos y/o servicios.
- Otras características de especial interés que no hayan sido consideradas en el resto de criterios de valoración y baremación y que aporten un valor diferenciador al proyecto.

La puntuación máxima que podrá obtener un proyecto es de 100 puntos

Para determinar el porcentaje de ayuda que le corresponde a un proyecto, se aplica una regla proporcional, teniendo en cuenta que a la puntuación máxima (100 puntos) le corresponde el porcentaje máximo de ayuda (ver el apartado ¿Cuál es la ayuda máxima que puede recibir un proyecto?)

A TENER EN CUENTA: CÁLCULO DEL PORCENTAJE DE AYUDA – DOS CASOS PRÁCTICOS

Caso 1: Un empresario individual solicita una ayuda para ampliar una carpintería (medida 3.1.2. “Creación y desarrollo de microempresas). El proyecto supone una inversión auxiliable de 100.000 euros y se ubicará en el concejo de Navia. La viabilidad técnico-económica y financiera del proyecto resulta ser baja y el empresario tiene experiencia en el sector como trabajador, pero carece de experiencia empresarial. Con la inversión, se generará un nuevo empleo y la inversión incorpora el uso de nuevas tecnologías, elimina residuos y permite obtener productos de alta calidad utilizando materias primas locales.

En este caso hipotético, la baremación podría ser la siguiente:

- Perfil del promotor: 2 puntos
- Viabilidad del proyecto: 7 puntos
- Corrección de desequilibrios territoriales: 0 puntos
- Corrección de desequilibrios productivos: 55 puntos
- Generación de empleo: 6 puntos.
- Carácter innovador / Contribución al desarrollo: 20 puntos

Puntuación obtenida: 90 puntos

Puesto que 100 puntos correspondería al máximo porcentaje de ayuda que se puede aprobar de la medida 3.1.2., es decir, el 50%, el porcentaje que le corresponde al proyecto se calcula con una sencilla regla de tres:

$$(90 \times 50) / 100 = 45 \%$$

Caso 2: El mismo proyecto anterior, pero ubicado en el concejo de Boal.

Todos los criterios se bareman igual excepto la “Corrección de desequilibrios territoriales”, que se valora con 20 puntos

En este caso, puesto que la suma total es de 110 puntos, superándose la máxima puntuación que puede obtener un proyecto, se le otorgan 100 puntos y la ayuda que le correspondería es del 50%.

¿LA AYUDAS LEADER SON COMPATIBLES CON OTRAS SUBVENCIONES?

Estas ayudas están cofinanciadas por el FEADER, y por tanto deberán respetar las incompatibilidades previstas en la normativa comunitaria. En particular son incompatibles con las ayudas cubiertas por cualquier otro instrumento financiero comunitario, por otro eje del FEADER o por las organizaciones comunes de mercado.

En los casos en que resulten compatibles con otras subvenciones procedentes de cualquier Administración Pública, Organismo o Entidad pública o privada, la acumulación de todas ellas no podrá dar lugar a una intensidad de ayuda superior a los máximos establecidos para cada medida.

Además, hay que tener en cuenta que si se obtienen otras ayudas compatibles que estén sujetas al régimen de mínimos, su importe se tendrá en cuenta a la hora de determinar la cuantía máxima de la ayuda Leader.

¿CÓMO Y CUANDO SE PUEDE SOLICITAR UNA AYUDA?

Las ayudas Leader se solicitan mediante un formulario normalizado dirigido al Presidente del CEDER Navia-Porcía, que se presentará en la sede del CEDER Navia-Porcía (C/ Antonio Fernández Vallina, 6 de Navia).

El plazo para solicitar ayudas está abierto de forma continua hasta el 31 de julio de 2013.

La solicitud tiene que ir firmada por el solicitante si es una persona física, y en el caso de personas jurídicas (sociedades) por el/los representante/s legales de la entidad. Si el solicitante es una Comunidad de Bienes o una Sociedad Civil, el formulario debe estar firmado por todos los comuneros o socios.

Junto con el formulario se presentará una serie de documentación general y otra específica que dependerá de las características del proyecto para el que se solicita ayuda.

Todos los documentos que se presenten con la solicitud deben ser originales acompañados de copia para su cotejo por la gerencia del CEDER Navia-Porcía.

Una vez recibida la solicitud, el CEDER comprobará que se halla debidamente cumplimentada y que se ha aportado la documentación requerida. No se considerará que la solicitud está completa hasta el momento en que se haya presentado la documentación necesaria.

Si se observan deficiencias subsanables en el formulario de solicitud o la documentación que lo acompaña (errores en la solicitud, falta de documentación, etc.) se le comunicarán al interesado y se le requerirá para que proceda a su subsanación. Para ello, contará con un plazo máximo de 10 días desde el momento en que reciba la notificación. Si transcurrido el plazo no se procede a subsanar las deficiencias observadas, se considerará que el solicitante desiste de su solicitud y ésta será archivada.

El CEDER Navia-Porcía dispone de modelos normalizados del formulario de solicitud, de la memoria del proyecto y de las declaraciones que es necesario presentar para solicitar la ayuda. Todas ellas están disponibles en la web www.naviaporcia.com.

La documentación que debe acompañar a la solicitud es la siguiente:

Para todos los proyectos:

- Memoria descriptiva del proyecto, según el modelo normalizado.
- Documentos que acrediten la inversión para la que se solicita ayuda (facturas pro forma, presupuestos, compromisos de compraventa, contratos, etc.)
- Relación ordenada de los documentos acreditativos de la inversión, según modelo normalizado.
- Declaración responsable, según modelo normalizado, de:
 - Cumplir con los requisitos para ser beneficiario de una ayuda.
 - Ayudas recibidas y/o solicitadas a otros organismos y ayudas recibidas y/o solicitadas sujetas al régimen de mínimos.
 - Compromiso de mantenimiento de la inversión.
 - Adquisición de bienes y/o servicios entre empresas vinculadas o

familiares de hasta segundo grado de parentesco.

- Cumplir con los requisitos para ser considerada microempresa.
- Creación y/o mantenimiento de empleo
- Documentación que acredite el nivel de empleo de la empresa en el momento de solicitar la ayuda:
 - Vida laboral de la empresa (VILE), del último ejercicio fiscal cerrado o, en su caso, desde la fecha de creación de la empresa.
 - Si la empresa tiene trabajadores en el régimen de autónomos: último/s boletín/es de cotización al R.E.T.A
 - Si el solicitante es una persona física en situación de desempleo: informe de vida laboral
 - Si no se han tenido nunca trabajadores por cuenta ajena: certificado de la S.S. de no figurar como empresario.
- Certificado de hallarse al corriente con las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social
- Fichero de acreedor con los datos de la cuenta bancaria del solicitante
- Alta censal en la actividad (excepto empresas de nueva creación)
- Cualquier otra documentación y/o información complementaria que el CEDER estime necesaria para valorar la solicitud.

Si el solicitante es una persona física:

- D.N.I del solicitante
- En caso de que el solicitante actúe mediante un representante: D.N.I. del representante y documento público que acredite la capacidad de representación
- Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y del Impuesto sobre Patrimonio de los dos últimos ejercicios fiscales

Si el solicitante es una persona jurídica

- C.I.F. del solicitante
- D.N.I. del representante

- Acta de constitución, estatutos vigentes y capacidad de representación del firmante de la solicitud, incluidas modificaciones posteriores
- Impuesto de sociedades de los dos últimos ejercicios (excepto empresas de nueva creación)

Si el proyecto incluye actuaciones sobre bienes inmuebles:

- Documentación que acredite que el solicitante dispondrá de los bienes objeto de la inversión durante los 10 años posteriores al pago final de la ayuda:
 - Bienes en propiedad: escritura pública debidamente inscrita a favor del solicitante de la ayuda y nota simple de inscripción en el Registro de la Propiedad, con constancia de liquidación del impuesto correspondiente. En el supuesto de que la operación incluya la adquisición del bien sobre el que se va a actuar como una inversión auxiliable, la presentación de esta documentación se pospondrá al momento previo a cualquier pago de la ayuda.
 - Bien cedido o arrendado: contrato elevado a público en el que solicitante figure como arrendatario o cesionario, con constancia de la liquidación del impuesto. En el supuesto de proyectos de nueva creación, se podrá sustituir por un contrato privado acompañado de una nota simple del registro de la propiedad del bien inmueble, en cuyo caso la escritura pública será exigida con antelación a cualquier pago de la ayuda.

Si el proyecto incluye la adquisición de bienes inmuebles (edificios, locales, naves..):

- Contrato privado de compraventa firmado por las partes, a favor del solicitante.
- Nota simple del Registro de la Propiedad que identifique a la parte vendedora como propietaria del bien.
- Certificado de un tasador independiente cualificado o de un organismo oficial debidamente autorizado, que confirme que el precio de compra del inmueble no

sobrepasa el valor de mercado y se ajusta a la normativa nacional.

- Declaración del vendedor sobre el origen del inmueble, confirmando que durante los últimos diez años no ha recibido subvenciones nacionales o comunitarias.
- Proyecto técnico o proyecto básico de ejecución, firmados por técnico competente.

Si el proyecto incluye obra civil

- Licencia de obra o solicitud de la misma cuando así lo exija la normativa urbanística.
- Si no se dispone del bien en propiedad (en el caso de cesión, arrendamiento, copropiedad, etc.): autorización expresa del propietario o copropietario para la ejecución de la obra.

2 UNA VEZ SOLICITADA LA AYUDA

En este segundo capítulo se da a conocer el proceso que sigue la solicitud de ayuda hasta su resolución. Se informa sobre los diferentes trámites a realizar, el modo en que se resuelve la solicitud, las actuaciones que el beneficiario debe llevar a cabo una vez dictada la resolución para que ésta sea efectiva, etc.

¿QUÉ TRÁMITES SE REALIZAN UNA VEZ PRESENTADA LA SOLICITUD DE AYUDA?

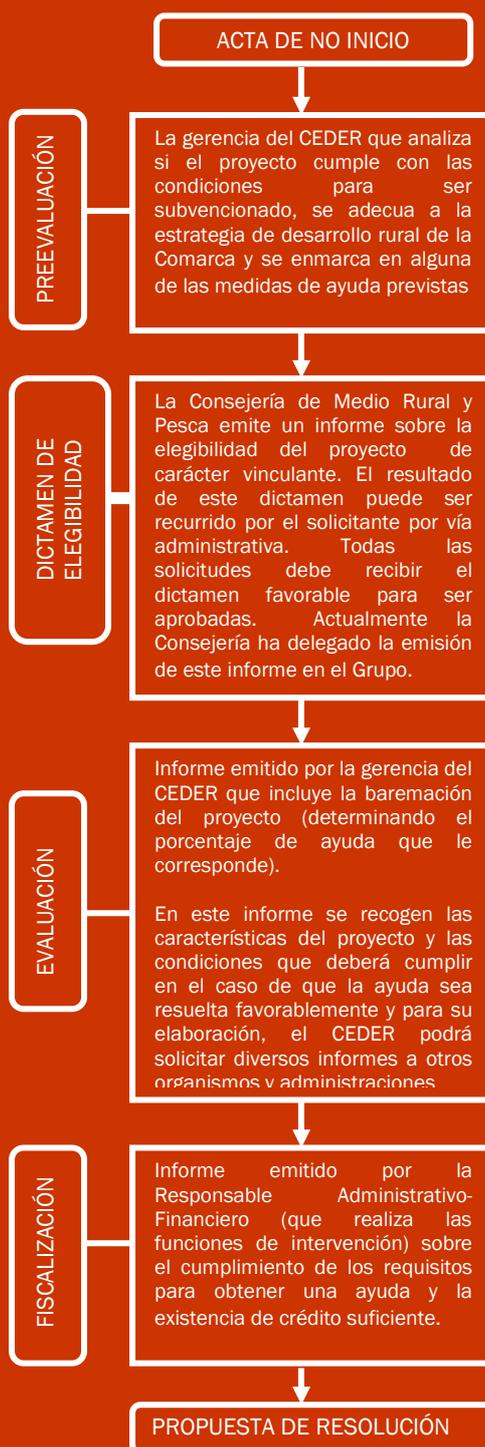
Una vez que se ha presentado la solicitud de ayuda junto con la documentación exigida, se realiza el **acta de no inicio** que tiene como finalidad comprobar que las inversiones no han sido iniciadas antes de solicitar la ayuda (uno de los requisitos para que un proyecto pueda ser subvencionado)

Para realizar este trámite, técnicos del CEDER se desplazan con el solicitante al lugar donde se va a realizar la inversión y efectúan las comprobaciones necesarias. El resultado de esta visita se recoge en el acta que es firmada tanto por el técnico como por el solicitante.

A partir de este momento, el solicitante ya puede iniciar las inversiones del proyecto aunque la solicitud todavía no haya sido resuelta. Si se aprueba la ayuda, las inversiones realizadas tras la fecha del acta de no inicio, serán subvencionables.

Generalmente, una vez levantada el acta de no inicio, el solicitante no tiene que llevar a cabo ninguna otra actuación hasta que se resuelva favorable o desfavorablemente la ayuda. La solicitud será analizada por la gerencia del CEDER Navía-Porcía, mediante un procedimiento interno que concluirá con una **propuesta de resolución**.

Si el proyecto cumple con todos los requisitos para ser subvencionado y los diferentes informes y dictámenes vinculantes que contempla el procedimiento son favorables, la propuesta de resolución será favorable, es decir, la gerencia del CEDER propondrá aprobar la ayuda. En caso contrario, se propondrá la resolución desfavorable, es decir, la denegación de la subvención



¿QUIÉN RESUELVE LAS SOLICITUDES DE AYUDA?

La concesión o denegación de las solicitudes de ayuda es una decisión de la Junta Directiva del CEDER Navia-Porcía, que adopta por mayoría simple de sus miembros.

La propuesta de resolución realizada por la gerencia del CEDER es examinada por la Junta, que se reúne periódicamente para resolver las solicitudes de ayuda

La resolución de la Junta puede ser:

- Favorable: la ayuda es aprobada.
- Desfavorable: la ayuda es denegada
- De aceptación del desistimiento (por renuncia del solicitante o por no haber completado la documentación que debe acompañar a la solicitud)

¿CÓMO SE COMUNICA LA RESOLUCIÓN AL SOLICITANTE?

Las resoluciones de aprobación, denegación o desistimiento que adopte la Junta Directiva se notificarán a los interesados de dos formas:

- A través de la web del CEDER (www.naviaporcia.com), donde se publicará una relación de las resoluciones adoptadas por la Junta en cada reunión.
- Individualmente a cada solicitante, mediante correo certificado con acuse de recibo.

La notificación individual incluirá información detallada, sobre:

- La identificación del beneficiario
- La denominación del proyecto subvencionado
- La inversión auxiliable
- La intensidad de la ayuda
- La cuantía de la subvención resultante diferenciando la parte financiada con cargo al FEADER, la Consejería de Medio Rural y Pesca y el Ministerio de Medio Ambiente, y Medio Rural y Marino
- El plazo que se concede para la ejecución del proyecto

- Los requisitos de la subvención concedida, con los compromisos que adquiere el beneficiario ya sean de carácter general o específicos (establecidos por el Grupo para cada proyecto en concreto) y que formarán parte del “contrato de ayuda”.
- Las actuaciones que el beneficiario deberá realizar una vez recibida la notificación
- Las acciones que puede ejercer en caso de desacuerdo con el contenido de la resolución.

Tras recibir la notificación individual, el beneficiario de la ayuda tendrá un plazo improrrogable que como máximo será de un mes para **aceptar o renunciar** a la ayuda aprobada con las condiciones impuestas con la concesión de la ayuda.

Si en dicho plazo no se acepta la ayuda, se entenderá que el renuncia expresamente a la misma.

¿QUÉ HACER SI NO SE ESTÁ DE ACUERDO CON LA RESOLUCIÓN?

Cualquier resolución del CEDER Navia-Porcía podrá ser reclamada ante el mismo órgano que dictó la resolución, en este caso su Junta Directiva.

Para presentar una reclamación se dispondrá de un mes contado desde el día siguiente al de la notificación de la resolución, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime oportuno.

En caso de que la respuesta a la reclamación no fuese satisfactoria, el interesado podrá recurrir a la vía judicial civil.

¿QUÉ ES EL CONTRATO DE AYUDA?

Es el documento que otorga al beneficiario el derecho a recibir la ayuda una vez justificada la realización del proyecto subvencionado.

El contrato, firmado entre el beneficiario de la ayuda y el CEDER Navia-Porcía, recoge las características de la subvención concedida (presupuesto que resulta auxiliable, distribución por capítulos de gasto, porcentaje y la cuantía de la ayuda,

procedencia de la ayuda, etc.) e incluye todos los compromisos de carácter general y particular que debe cumplir el beneficiario para recibir la subvención.

Este contrato tiene que firmarse en el plazo máximo de un mes desde que se notifica la concesión de la ayuda, previa aceptación de ésta. En casos justificados y previa solicitud del beneficiario, este plazo podrá ser ampliado a 6 meses si así lo estima el CEDER.

Previamente a la firma del contrato, la Responsable Administrativo-Financiero del Grupo emitirá un informe de fiscalización y el beneficiario deberá haber presentado la siguiente documentación (que será requerida con la notificación de la resolución de la ayuda):

- Si la naturaleza del proyecto así lo exige, licencia municipal de obras y/o provisional de apertura aprobadas, que podrán ser sustituidas por la solicitud de licencia acompañada de un certificado, relativo al terreno sobre el que se proyecte la actuación, y en el que se ponga de manifiesto la viabilidad del proyecto sobre la perspectiva urbanística y de la legislación sectorial que resulte de aplicación, a la vista de la normativa urbanística vigente y del proyecto subvencionado.
- Si con la solicitud se ha presentado un proyecto técnico sin visar, o un proyecto básico de ejecución, será necesario presentar el proyecto técnico de ejecución firmado por técnico competente y visado, sin variaciones sustanciales con respecto al anteproyecto.
- Cualesquiera otros documentos que se estimen precisos para la firma del contrato de ayuda y sean requeridos por el Grupo, en función de las características del proyecto subvencionado

Si en el plazo fijado de 1 mes (o de 6 si se aprueba la ampliación) no se presenta la documentación requerida, o por cualquier otro motivo imputable al beneficiario no se procede a la firma del contrato de ayuda, se entenderá que éste renuncia a la subvención, independientemente de que ésta haya sido aceptada con anterioridad.

Cualquier modificación en las condiciones particulares que recoge el contrato de ayuda en sus cláusulas deberá ser autorizada por el CEDER y será objeto de una addenda al mismo.

3 LA JUSTIFICACIÓN DE LA AYUDA

Si la solicitud de subvención es aprobada y se firma el contrato de ayuda, el solicitante pasa a ser beneficiario y para cobrar la subvención tendrá que justificar que el proyecto ha sido ejecutado.

En este capítulo se explica cómo se realiza esta justificación, los trámites que se llevan a cabo para el pago de las ayudas, las diferentes modalidades de pago de la subvención (anticipos, pagos parciales y pagos finales) y otras cuestiones relativas al proceso que se sigue una vez aprobada la ayuda y que conviene tener en cuenta desde el primer momento.

¿CUÁL ES EL PLAZO PARA EJECUTAR EL PROYECTO SUBVENCIONADO?

El plazo del que dispone el beneficiario para ejecutar el proyecto se fijará en la resolución de concesión de la subvención y formará parte de las condiciones del contrato.

Aunque generalmente el plazo será de 18 meses, se fijará individualmente para cada proyecto en función de la complejidad de su ejecución, y empezará a contar desde la fecha de firma del contrato de ayuda. En ningún caso la finalización del plazo de ejecución será posterior al 31 de diciembre de 2015.

En el plazo de ejecución el beneficiario deberá haber realizado íntegramente el proyecto subvencionado, es decir:

- Deberá haber efectuado (facturado y pagado) las inversiones o gastos subvencionados.
- La inversión deberá estar operativa, en funcionamiento
- Deberá de disponer de todos los permisos, licencias y registros exigidos por la normativa que le sea de aplicación.

¿SE PUEDE PRORROGAR EL PLAZO PARA EJECUTAR LAS INVERSIONES?

El plazo de ejecución podrá ampliarse en los supuestos en que concurran causas excepcionales, siempre que:

- El beneficiario solicite la prórroga.

- La solicitud de prórroga haya sido presentada y resuelta antes de la expiración del plazo inicialmente establecido.
- El plazo inicial no haya sido ampliado con anterioridad (sólo se podrá conceder una única prórroga)

Corresponde a la Junta Directiva del CEDER (o en casos justificados de urgencia, a su Presidente) la autoridad para conceder o denegar la prórroga.

Contra la resolución de la solicitud de prórroga no cabrá recurso alguno.

¿CÓMO SE JUSTIFICA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO SUBVENCIONADO?

Una vez finalizada la realización del proyecto subvencionado, el beneficiario debe **comunicarlo por escrito** al CEDER Navia-Porcía, utilizando un formulario normalizado. Aunque el proyecto tiene estar realizado en los plazos de ejecución establecidos en el contrato de ayuda, el plazo para realizar esta comunicación se amplía en 15 días más.

La comunicación de finalización debe ir acompañada de la denominada "**cuenta justificativa**", que incluye las facturas y justificantes de pago de la inversión realizada y el resto de documentación que acredita la ejecución del proyecto subvencionado.

Si en el plazo previsto no se comunica la finalización del proyecto y/o no se presenta la cuenta justificativa, la Gerencia del CEDER enviará un requerimiento al beneficiario para que en un plazo improrrogable de diez días, contados a partir del siguiente al de

recepción de la notificación, comunique la finalización del proyecto, presente la cuenta justificativa completa. Si el beneficiario no atiende al requerimiento, se revocará la ayuda aprobada exigiéndose, en su caso, el reintegro de las cuantías de la ayuda que hayan sido pagadas.

¿QUÉ ES LA CUENTA JUSTIFICATIVA?

Se denomina cuenta justificativa a la documentación que el beneficiario debe presentar para justificar la ejecución del proyecto subvencionado y cobrar la ayuda aprobada.

El contenido de la cuenta justificativa varía dependiendo de las características del proyecto:

Para todos los proyectos

- Solicitud de pago final de la ayuda y declaración de finalización del proyecto según modelo normalizado.
- Relación desglosada de los gastos e inversiones de la actividad, según modelo normalizado y que incluirá las desviaciones con respecto al presupuesto aprobado, si las hubiera, la explicación de los motivos de dichas desviaciones y la solicitud de la admisibilidad de las mismas.
- Documentos justificativos de la realización de la inversión o gasto:
 - facturas originales
 - documentos de liquidación de tasas o impuestos.
 - escrituras públicas de compraventa.
- Justificantes de pago: documentos bancarios acreditativos de la efectividad de los pagos realizados.
- Extracto bancario de la cuenta la que consten los cargos de los pagos realizados, o en su defecto certificado de la entidad bancaria que acredite los pagos efectuados por el beneficiario.
- Autorizaciones, registros y licencias exigibles para el desarrollo de la actividad.

- Documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- Acreditación del cumplimiento de los compromisos de creación y mantenimiento del empleo:
 - Certificado de vida laboral (VILE) del último ejercicio fiscal cerrado a fecha de solicitud de pago.
 - Si hay compromiso de generar empleo: contratos de trabajo formalizados
 - Si en la empresa hay trabajadores en el régimen de autónomos, último recibo de cotización en el RETA.
 - Si en la empresa hay trabajadores contratados por cuenta ajena: últimos boletines de cotización TC1 y TC2
- Declaración, según modelo normalizado, de otras ayudas recibidas y/o solicitadas a otros organismos públicos o privados y ayudas recibidas y/o solicitadas sujetas al régimen de mínimos, acompañados de copia de las resoluciones, acuerdos, o convenios de concesión, si los hubiera.
- Si se han recibido pagos parciales o anticipos por importe superior a la ayuda finalmente justificada, carta de devolución voluntaria de los remanentes de la subvención pagada que no hayan sido justificados
- Cualquiera otra documentación y/o información complementaria que el CEDER estime necesaria para comprobar la realización de la inversión subvencionada y el cumplimiento de los compromisos adquiridos por el beneficiario con el acuerdo de concesión y la firma del contrato ayuda

Si el proyecto contempla obra civil

- Certificado final de obra visado firmado por técnico facultativo que se corresponda con la obra ejecutada.
- Modificados del proyecto técnico visado, si se produjeron variaciones en obra con respecto al proyecto técnico inicial.
- Licencia de obras concedida y documento de pago de las tasas correspondientes, si no se aportó en fase de solicitud

Si el proyecto contempla actuaciones sobre inmuebles:

- Cuando en la solicitud se acreditó la disponibilidad de los bienes mediante documento privado:
 - Escritura pública de propiedad inscrita en el Registro de la Propiedad, o
 - Elevación a público del contrato de arrendamiento o cesión de los bienes objeto de actuación, con constancia de la liquidación del correspondiente impuesto

Si el solicitante es una persona física:

- Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y Patrimonio, de los dos últimos ejercicios cuyo plazo de presentación esté finalizado.

Si el solicitante es una persona jurídica:

- Impuesto de Sociedades de los dos últimos ejercicios cuyo plazo de presentación esté finalizado.

Si el solicitante es una Sociedad Civil o Comunidad de bienes:

- Elevación a público del contrato de constitución con constancia de la liquidación de las tasas correspondientes, cuando en fase de solicitud se acreditó su constitución mediante documento privado.

Todos los documentos de la cuenta justificativa deberán ser originales. Se aportará además copia de todos ellos para su cotejo (excepto de las facturas y los justificantes de pago, de los que se presentarán solamente originales, que serán estampillados por el CEDER Navia-Porcía).

Si alguno de los documentos de la cuenta justificativa ya ha sido presentado con antelación a la justificación de la ayuda, no será necesario volver a presentarlo.

¿SE PUEDEN HACER JUSTIFICACIONES PARCIALES DE LA INVERSIÓN SIN QUE EL PROYECTO ESTÉ FINALIZADO?

Cuando la naturaleza de la inversión lo justifique y así lo solicita el beneficiario, podrán realizarse justificaciones parciales de la inversión a medida que se vaya ejecutando el proyecto subvencionado sin esperar a que esté finalizado. Estas justificaciones parciales supondrán un pago parcial de la ayuda proporcional a la inversión que se justifique, que tendrá la consideración de abonos fraccionados de la subvención.

Para poder realizar justificaciones parciales de la ayuda, se deben cumplir las siguientes condiciones:

- La inversión parcial justificada debe superar los 30.000 € o la cuantía de la ayuda que resulte de la justificación parcial, superar los 6.000 euros.
- La suma de todos los pagos parciales de la ayuda que se hayan realizado no puede superar el 80% de ésta.
- La justificación parcial no puede realizarse en los últimos dos meses del plazo previsto para la ejecución del proyecto.
- Se deberán cumplir las condiciones establecidas el contrato de ayuda para realizar pagos parciales.

A TENER EN CUENTA: PRESENTACIÓN DE GARANTÍAS PARA REALIZAR JUSTIFICACIONES PARCIALES

En determinados casos, el CEDER puede exigir al beneficiario la constitución de una garantía bancaria para poder recibir un pago parcial de la ayuda.

Se trata de proyectos en los que la viabilidad financiera o técnica es muy baja. En estos casos, el CEDER puede exigir la presentación de una garantía bancaria a su favor por el 110% del pago parcial solicitado, que será liberada cuando se produzca el pago final del proyecto.

Para que el CEDER pueda exigir la acreditación de una garantía es necesario que así se haya establecido en el contrato de ayuda. En el resto de casos no será necesario presentar ningún aval para recibir un pago parcial.

La justificación de la ayuda correspondiente a un pago parcial se realizará por el beneficiario mediante una cuenta justificativa de la inversión parcial realizada, de forma similar a la justificación final, aunque la documentación que contiene es más reducida:

Para todos los proyectos

- Solicitud de pago parcial de la ayuda según modelo normalizado, donde figure el importe de la subvención que se justifica parcialmente y el importe por el que se solicita el pago parcial.
- Relación desglosada de los gastos e inversiones de la actividad que se justifican, según modelo normalizado y que incluirá las desviaciones con respecto al presupuesto aprobado, si las hubiera, la explicación de los motivos de dichas desviaciones y la solicitud de la admisibilidad de las mismas.
- Documentos justificativos de la realización de la inversión o gasto:
 - facturas originales
 - documentos de liquidación de tasas o impuestos.
 - escrituras públicas de compraventa.
- Justificantes de pago: documentos bancarios acreditativos de la efectividad de los pagos realizados.
- Extracto bancario de la cuenta la que consten los cargos de los pagos realizados, o en su defecto certificado de la entidad bancaria que acredite los pagos efectuados por el beneficiario.
- Documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- Declaración, según modelo normalizado, de otras ayudas recibidas y/o solicitadas a otros organismos públicos o privados y ayudas recibidas y/o solicitadas sujetas al régimen de mínimos, acompañados de copia de las resoluciones, acuerdos, o convenios de concesión, si los hubiera.
- Cualquiera otra documentación y/o información complementaria que el CEDER estime necesaria para comprobar la realización de la inversión subvencionada y el cumplimiento de los compromisos adquiridos por el

beneficiario con el acuerdo de concesión y la firma del contrato ayuda

Si el proyecto contempla obra civil

- Certificado de obra ejecutada parcialmente firmada por el técnico facultativo director de la obra.
- Modificados del proyecto técnico visado, si se produjeron variaciones en obra con respecto al proyecto técnico inicial.
- Licencia de obras concedida y documento de pago de las tasas correspondientes, si no se aportó en fase de solicitud

Si el proyecto contempla actuaciones sobre inmuebles:

- Cuando en la solicitud se acreditó la disponibilidad de los bienes mediante documento privado:
 - Escritura pública de propiedad inscrita en el Registro de la Propiedad.
 - Elevación a público del contrato de arrendamiento o cesión de los bienes objeto de actuación, con constancia de la liquidación del correspondiente impuesto

Si la cuenta justificativa está incompleta o se observaran defectos subsanables, la Gerencia del Grupo de Acción Local requerirá al beneficiario para que en un plazo improrrogable de diez días, contados a partir del siguiente al de recepción de la notificación, subsane las deficiencias o defectos detectados. Transcurrido ese plazo sin que el beneficiario haya atendido el requerimiento se archivará la solicitud de pago parcial.

¿QUÉ REQUISITOS TIENEN QUE CUMPLIR LOS JUSTIFICANTES DEL GASTO O INVERSIÓN PRESENTADOS PARA A JUSTIFICAR LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO?

Para justificar correctamente la adquisición de los bienes y servicios que forman parte de

la inversión subvencionada, el beneficiario tiene que presentar –como parte de la cuenta justificativa- documentos acreditativos de la adquisición (gasto o inversión) y del pago de esos bienes o servicios. Estos documentos, para que sean admitidos, tienen que cumplir una serie de condiciones generales:

Documentos acreditativos del gasto o inversión:

- El gasto o inversión tiene que ser acreditado mediante facturas, escrituras públicas o liquidaciones de tasas o impuestos (licencias de obra y apertura). No se admiten los tickets ni los albaranes como justificantes de gasto.
- Estarán emitidos entre la fecha de levantamiento del acta de no inicio y la fecha de finalización del plazo de ejecución establecido en el contrato de ayuda. Solamente las facturas que se refieran a estudios preparatorios, proyectos, licencias y gastos de encargo o reserva y que en su conjunto no superen el 10% de la inversión total, podrán llevar una fecha de emisión anterior a la fecha de levantamiento del acta de no inicio.
- Serán originales, no copias. En casos justificados se podrá aceptar como justificación documental de la inversión un duplicado de la factura original

- Estarán emitidos a nombre del beneficiario de la subvención. Si el beneficiario es una persona jurídica los documentos deben estar a nombre de ésta, no siendo admisibles aquellas emitidas a nombre de alguno de los socios/as.
- Harán referencia a inversiones o gastos relacionados con el proyecto subvencionado y el concepto por el que se emiten será claro y estará desglosado.
- Estarán total y efectivamente pagados.
- No habrán sido presentados para justificar otras subvenciones (salvo que sean compatibles y no se superen los máximos de acumulación de ayuda establecidos por la normativa vigente)
- En el caso de las facturas, contendrán todos los conceptos a los que hacen referencia de forma detallada y desglosada. Se entenderá que una factura es correcta si cumple estrictamente con lo recogido en el R.D Real Decreto 87/2005, de 31 de enero.
- No estarán emitidos por empresas vinculadas o familiares de hasta segundo grado de parentesco del beneficiario, salvo que tal circunstancia se haya contemplado en la solicitud de ayuda y se haya autorizado por el Grupo.
- En el caso de compra de bienes inmuebles, el justificante de gasto o inversión podrá ser la escritura de compraventa debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad, siempre y cuando el vendedor no esté obligado a emitir factura. La presentación de la escritura no exime de justificar el pago de la compraventa mediante documento bancario.

**A TENER EN CUENTA:
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS A
EMPRESAS VINCULADAS O FAMILIARES**

Si se prevé que alguno de los bienes del proyecto se van a adquirir a empresas vinculadas o familiares hasta segundo grado de parentesco del familiar, es imprescindible comunicarlo al CEDER en el momento de solicitar la ayuda, en la declaración que a tal efecto hay que presentar con el formulario de solicitud.

En la justificación de las ayudas Leader no se admitirá la compra de ningún bien o servicio que se haya realizado a empresas vinculadas al beneficiario ni a sus familiares que no haya sido contemplada en el momento de solicitar la ayuda y, posteriormente, autorizada por el CEDER Navia-Porcía.

Documentos acreditativos del pago:

- Serán documentos bancarios, preferentemente justificantes de transferencias bancarias. En el caso de impuestos se podrán admitir cartas de pago emitidas por el organismo público correspondiente.
- Irán acompañados de un extracto bancario de la cuenta del beneficiario en el que consten los cargos de los pagos realizados, o en su defecto, de un certificado de la entidad bancaria mediante el que se acrediten los pagos

efectuados por el beneficiario y el cargo en la cuenta de su titularidad.

- Los justificantes de transferencias, adeudos o traspasos bancarios deberán estar sellados o llevar la validación mecánica de la entidad bancaria
- Acreditarán de forma inequívoca que los pagos han sido realizados por el beneficiario al emisor de la factura. En el caso de que la entidad beneficiaria sea una persona jurídica, con carácter general no se admitirán pagos realizados con cargo a los socios de la misma.
- Acreditarán de forma inequívoca que se ha pagado el importe total del bien subvencionado e incluirán una referencia clara que permita identificar la/s factura/s o documento/s que han sido pagados

No se admitirán:

- Los pagos en metálico
- La aportación en especie y el trabajo voluntario.
- Los cheques que no sean nominales, de los que no se presente copia o no hayan sido efectivamente cobrados por el emisor de la factura

A TENER EN CUENTA: CONTENIDO DE UNA FACTURA CORRECTA

Para que una factura sea aceptada como justificante de la inversión, debe contener los siguientes datos (actualmente recogido en el R.D. 1496/2003, modificado por R.D. 87/2005):

- Fecha de expedición.
- Número y, en su caso, serie.
- Nombre y apellidos, o denominación social completa, del expedidor
- Nombre y apellidos, o denominación social completa, del destinatario (el beneficiario).
- N.I.F. del expedidor
- N.I.F. del destinatario (el beneficiario)).
- Domicilio del expedidor
- Domicilio del destinatario (el beneficiario).
- Descripción de la operación realizada (con suficiente detalle), incluyendo el importe unitario sin impuesto de la operación, así como cualquier descuento que no esté incluida en dicho importe unitario
- Si está gravada con IVA: base imponible, tipo/s de IVA aplicado/s, cuota tributaria/s e importe total de la operación.
- Fecha en que se realizó la operación (si es diferente a la de emisión de la factura).
- Si está sujeta a retención del I.R.P.F.:retención aplicada, cuota resultante e importe a pagar.

¿CÓMO SE COMPRUEBA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO SUBVENCIONADO?

Una vez presentada la cuenta justificativa, ya sea para una justificación parcial de la inversión o para la justificación final, el CEDER Navia-Porcía procede a comprobar la realización de las inversiones justificadas, emitiendo una **certificación**.

Las comprobaciones que se realizan son de dos tipos:

Comprobación documental

El equipo técnico del CEDER revisará y comprobará la documentación que forma parte de la cuenta justificativa, comprobando que:

- La inversión está realmente realizada y pagada en los plazos establecidos en el contrato.
- Se dispone de todas las autorizaciones y permisos necesarios para el ejercicio de la actividad.
- Se cumplen el resto de condiciones asumidas por el beneficiario y recogidas en el contrato de ayuda.

Los justificantes originales presentados para justificar los gastos (facturas y documentos de pago) serán marcados por la Gerencia con una estampilla en la que, además de la fecha y la firma, indicará la subvención para cuya justificación han sido presentados, el importe e intensidad de la ayuda y el porcentaje de la cofinanciación del FEADER.

Verificación material:

El equipo técnico del CEDER realizará una control "in situ" de la operación subvencionada, visitando el lugar de la inversión para comprobar:

- La existencia real de los bienes subvencionados.
- El ajuste de las inversiones ejecutadas al proyecto.
- La utilidad y funcionamiento de los bienes subvencionados.

- La coincidencia de las inversiones ejecutadas con las facturas y el resto de documentos justificativos del gasto presentados.

Los resultados de este control material “in situ” se recogerán en un acta que será firmada por el técnico que realiza la comprobación y por el beneficiario.

¿QUÉ ES LA CERTIFICACIÓN DE LA AYUDA?

La certificación es un documento emitido por el equipo técnico del CEDER que recoge los resultados de las comprobaciones realizadas, en el que se constata la ejecución del proyecto subvencionado y se fija la cuantía de la ayuda a pagar.

Para la emisión de la certificación, el CEDER podrá previamente solicitar diversos informes técnicos, especialmente cuando la operación contemple obra civil, en cuyo caso se requerirá el informe de un arquitecto. También se emitirá un informe de fiscalización por parte del Responsable Administrativo Financiero (interventor) del CEDER Navia-Porcía.

En función de las comprobaciones realizadas, en la certificación se fija:

- El importe de la inversión finalmente ejecutada que resulta subvencionable
- La distribución por capítulos de gasto de la inversión ejecutada y las variaciones con respecto al presupuesto aprobado.
- La cuantía de la ayuda a abonar, diferenciando la parte financiada con cargo al FEADER, la Consejería de Medio Rural y Pesca y el Ministerio de Medio Ambiente y Medio Rural y Marino.

Si del proceso de comprobación resultase que el proyecto no se ha realizado o no se a justificado debidamente, el equipo técnico no emitirá la certificación, sino que propondrá la revocación de la ayuda.

¿QUÉ OCURRE CUANDO EL PROYECTO EJECUTADO ES DIFERENTE AL PROYECTO PARA EL QUE SE HA SOLICITADO AYUDA?

Cualquier modificación de las características del proyecto para el que se ha solicitado

ayuda debe ser aprobada por el CEDER, por lo que el beneficiario deberá comunicarla por escrito y solicitar la correspondiente autorización. En estos casos, el Grupo podrá autorizar las modificaciones siempre que concurren las siguientes circunstancias:

- Han sido solicitadas por el beneficiario
- Están debidamente motivadas.
- No alteren sustancialmente los objetivos, naturaleza y la finalidad del proyecto subvencionado
- No suponen un incumplimiento de los requisitos para ser beneficiario de una ayuda.
- No dañan derechos de terceros.
- Se acredita una actuación por parte del beneficiario inequívocamente tendente a la satisfacción de los compromisos adquiridos.

Si se cumplen estos requisitos, el CEDER podrá autorizar las modificaciones. No obstante, si estas modificaciones afectan a la baremación del proyecto (es decir, al porcentaje de ayuda aprobado), se realizará una nueva evaluación teniendo en cuenta las modificaciones, procediéndose de la siguiente forma:

- Si la nueva evaluación da como resultado un porcentaje de ayuda igual o superior al aprobado, se mantendrá éste.
- Si la nueva evaluación da como resultado un porcentaje de ayuda inferior al aprobado, se reducirá parcialmente la cuantía de la ayuda concedida. Si se han hecho pagos parciales que excedan de la nueva cuantía de la ayuda, se exigirá el reintegro del excedente.

En ningún caso la modificación de las características del proyecto podrá suponer un incremento de la cuantía de la ayuda aprobada.

En el caso de que no se cumplan los requisitos para que una modificación sea autorizada, el CEDER podrá revocar la ayuda aprobada.

¿QUÉ OCURRE CUANDO SE JUSTIFICA UNA INVERSIÓN DIFERENTE AL PRESUPUESTO APROBADO?

Al ejecutar el proyecto, es posible que la cuantía que se justifica y su distribución por capítulos no coincida en el presupuesto que fue aprobado y que figura en el contrato de ayuda. Se pueden dar varios casos:

- La inversión justificada es superior al presupuesto subvencionable que se ha fijado en la resolución de aprobación. En este caso, se mantiene la cuantía de la ayuda aprobada.
- La inversión total justificada es inferior al presupuesto auxiliante que se ha fijado en la resolución de aprobación. En este caso el beneficiario lo hará constar cuando solicite el pago de la ayuda y se realizará un recálculo de la cuantía de la ayuda resultante, que se reducirá en proporción a la inversión justificada.

No obstante, no se admitirá la justificación de una inversión inferior al presupuesto aprobado cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- La diferencia es igual o superior al 50% del presupuesto aprobado.
- Las diferencias no ha sido justificadas por el beneficiario o éste no solicita su admisión.
- Se modifican sustancialmente los objetivos, naturaleza y finalidad del proyecto
- No se produce una actuación por parte del beneficiario inequívocamente tendente a la satisfacción de los compromisos adquiridos.

Si se produce alguno de estos supuestos, la ayuda será revocada.

- Existen diferencias en la distribución por capítulos de la inversión justificada en relación con la del presupuesto aprobado que figura en el contrato ("deslizamientos" de partidas). En este caso, las diferencias se admitirán siempre y cuando estén debidamente

motivadas, se solicite su admisión por parte del beneficiario y no supongan una modificación sustancial de los objetivos, naturaleza y finalidad de la operación subvencionada.

A TENER EN CUENTA: REDUCCIONES EN LA CUANTÍA DE LA AYUDA

Cuando el importe de la ayuda que figura en la solicitud de pago presentada por el beneficiario es diferente al importe de la ayuda que el CEDER certifica vez realizadas las comprobaciones puede producirse una reducción del importe de la ayuda a pagar.

Esto ocurre cuando la diferencia entre una y otra cantidad es superior al 3%. En estos casos, la reducción de la ayuda que se aplica será igual a la diferencia entre los dos importes.

Ejemplo:

Un beneficiario con una ayuda aprobada del 40% solicita el pago final de la ayuda. En la solicitud de pago, manifiesta justificar una inversión total de 250.000,00 a la que le corresponde una ayuda de 100.000,00 euros (250.000 x 0,4). Tras las comprobaciones oportunas, el CEDER Navia certifica que la inversión realmente justificada es de 200.000,00 euros, a la que le corresponde una ayuda de 80.000 euros (200.000 x 0,4)

Puesto que la diferencia entre la ayuda que figura en la solicitud de pago presentada por el beneficiario y el importe de la ayuda que el CEDER certifica (20.000 euros) es superior al 3%, la ayuda se reduce en una cantidad igual a esa diferencia. Por lo tanto, la ayuda a pagar sería:

$80.000 - 20.000 = 60.000$ euros.

No obstante, no se aplicará ninguna reducción si el beneficiario puede demostrar que no es responsable de las diferencias existentes.

¿ES POSIBLE RECIBIR UN PAGO ANTICIPADO DE LA AYUDA?

Siempre que el beneficiario lo solicite y previo informe favorable de la Gerencia y fiscalización del Responsable Administrativo Financiero, el CEDER puede conceder y pagar un anticipo de la subvención una vez firmado el contrato de ayuda y sin que se justifique la realización del proyecto.

Este anticipo será siempre inferior al 20% del presupuesto subvencionable y al 40% de la ayuda aprobada.

Para recibir el anticipo, el beneficiario deberá presentar una garantía bancaria a favor del CEDER por el 110% del valor del anticipo. La garantía se liberará cuando se haya justificado el importe de la ayuda justificada por un importe superior al del anticipo.

¿CÓMO Y CUÁNDO SE PAGA LA AYUDA?

El pago de la ayuda se realizará una vez comprobada la realización del proyecto y emitida la certificación.

En el caso de que se trate de una justificación parcial, el pago se hará en la parte proporcional a la inversión parcialmente justificada.

Todos los pagos de la ayuda lo realiza el CEDER Navia-Porcía mediante transferencia bancaria a la cuenta designada por el beneficiario en la ficha de acreedores.

4 DESPUÉS DE RECIBIR LA AYUDA

El beneficiario de una ayuda Leader no deja de serlo una vez justificado el proyecto y cobrada la subvención. Los compromisos que adquiere con la concesión de la subvención tienen un período de vigencia en el que el beneficiario está sujeto a controles y verificaciones. Durante este período, la subvención puede ser anulada por incumplimiento de las obligaciones que se recogen en el contrato de ayuda.

¿CUÁNTO TIEMPO HAY QUE MANTENER LA INVERSIÓN SUBVENCIONADA?

Las inversiones y la actividad que se han subvencionado deberán mantenerse durante al menos los cinco años posteriores al pago final de la ayuda. Este plazo se amplía a 10 años en el caso de que se haya actuado sobre bienes inmuebles (por ejemplo, cuando el proyecto incluye obra civil).

Cuando se firma el contrato de ayuda el beneficiario adquiere el compromiso de mantener la inversión en estos plazos, lo que supone que:

- No se pueden enajenar los bienes subvencionados
- Se tiene que mantener la actividad en funcionamiento.

El incumplimiento de este compromiso conllevaría la revocación y el reintegro íntegro de la ayuda más los intereses de demora, tal y como se ha expuesto en el capítulo anterior. Solamente en casos de fuerza mayor, el incumplimiento no supondría la devolución de la ayuda.

¿QUÉ OTRAS OBLIGACIONES TIENEN LOS BENEFICIARIOS DE UNA AYUDA?

Además de ejecutar el proyecto subvencionado, justificar su realización en los términos establecidos en el contrato de ayuda y mantener las inversiones y la actividad subvencionada durante los cinco o diez años posteriores al pago final de la ayuda, el beneficiario tiene una serie de obligaciones generales:

- Someterse a las actuaciones de comprobación y control de las ayudas, aportando cuanta información le sea requerida con tal fin.
- Comunicar al CEDER la solicitud u obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, tan pronto como se soliciten o se conozca su obtención.
- Comunicar al CEDER Navia-Porcía cualquier alteración de las condiciones que fundamentaron el acuerdo de la concesión de la ayuda, ya sea en relación con las inversiones subvencionadas, la actividad desarrollada o las características del beneficiario, solicitando en su caso, la autorización por parte del CEDER.
- Acreditar que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigibles.
- Conservar los documentos justificativos del proyecto subvencionado, incluidos los documentos electrónicos.
- Adoptar las medidas de difusión establecidas por la normativa vigente y dar adecuada publicidad sobre la procedencia de los fondos públicos recibidos.
- Proceder al reintegro de los fondos percibidos en el caso de revocación de la ayuda.

A estas obligaciones generales se suman aquellas que son específicas del proyecto subvencionado y que se recogen el contrato de ayuda.

A TENER EN CUENTA: MEDIDAS DE DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD DE LAS AYUDAS

Los beneficiarios están obligados a dar información y publicidad de las ayudas recibidas. La Unión Europea tiene una serie de normas para ello que deben ser tenidas en cuenta. En especial, las que figuran en el Anexo VI del Reglamento (CE) nº 1974/2006.

Todos los beneficiarios deberán colocar una placa explicativa en el proyecto subvencionado. Si el coste total de la inversión supera los 500.000,00 euros, la placa se sustituirá por una valla publicitaria. Esta placa o valla incluirá:

- Una descripción del proyecto
- La bandera europea
- El lema: «Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural: Europa invierte en las zonas rurales».
- El logotipo de Leader
- El logotipo del CEDER Navia-Porcía
- El logotipo de la Consejería de Medio Rural y Pesca del Principado de Asturias
- El logotipo del Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino

Al final de esta guía, se incluyen indicaciones precisas sobre las obligaciones de difusión y publicidad que deberán ser tenidas en cuenta por los beneficiarios.

Además, con la aceptación de las bases que regulan estas ayudas, los beneficiarios autorizan:

- Al CEDER para que haga públicas las ayudas recibidas en el marco del Eje Leader, con identificación de sus características, incluida la identificación del beneficiario.
- Al Ente Público de Comunicación del Principado de Asturias, a Radio del Principado de Asturias S.A., a Televisión del Principado de Asturias S.A., y al CEDER para realizar la comunicación pública de las inversiones subvencionadas.
- A que los importes percibidos puedan hacerse públicos y ser procesados.

¿QUÉ OCURRE SI SE INCUMPLEN CON LAS OBLIGACIONES COMO BENEFICIARIO?

El beneficiario de una subvención Leader adquiere una serie de compromisos con la firma del contrato de ayuda. El incumplimiento de estos compromisos o de las obligaciones que tiene como beneficiario, puede suponer la revocación (total o parcial) de la ayuda.

Esta revocación puede producirse en cualquier momento posterior a la aprobación, incluidos los cinco o diez años posteriores al pago de la ayuda, en los que se deben mantener las inversiones.

Si se revoca la ayuda después de algún pago de la subvención, la revocación conlleva la devolución (reintegro) de las cantidades percibidas más los intereses de demora. En definitiva, una vez aprobada la ayuda puede anularse y las cantidades que hayan sido pagadas deberán ser devueltas.

En términos generales, los motivos que pueden ser causa de revocación y reintegro de una ayuda Leader son los siguientes:

- La concurrencia de cualquiera de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y/o en el párrafo primero del artículo 13 del Decreto 71/1992, de 29 de octubre, por el que se regula el régimen general de concesión de subvenciones del Principado de Asturias, modificado parcialmente por el Decreto 14/2000, de 10 de febrero (esta normativa puede consultarse en la web de CEDER).
- El incumplimiento total o parcial de:
 - Las obligaciones contenidas en las bases que regulan las ayudas del Eje Leader
 - Las condiciones impuestas en la resolución de la concesión
 - Los compromisos adquiridos por el beneficiario con la firma del contrato de ayuda.
- La alteración o modificación de las condiciones del proyecto subvencionado sin autorización del CEDER Navia-Porcía.
- La justificación de una inversión inferior al presupuesto aprobado. En estos casos,

la ayuda se reducirá proporcionalmente. No obstante, la justificación de una inversión inferior al presupuesto aprobado puede ser objeto de revocación total de la ayuda cuando se produce alguna de estas circunstancias::

- La diferencia es superior al 50% del presupuesto aprobado.
 - La diferencia supone una modificación sustancial de los objetivos, naturaleza y finalidad de la operación subvencionada
 - La admisión de la diferencia no haya sido solicitada por el beneficiario
 - La diferencia no esté debidamente motivada
- La denegación de las licencias, permisos o inscripciones registrales necesarias para el ejercicio de la actividad subvencionada.
 - La obtención de otras ayudas para la misma finalidad que resulten incompatibles o su acumulación supere los límites máximos establecidos legalmente.

¿QUÉ MEDIDAS SE TOMAN CUANDO HAY MOTIVOS PARA REVOCAR UNA AYUDA?

Cuando se produce alguna de las circunstancias que pueden ser causa de devolución de la ayuda, el CEDER iniciará un procedimiento mediante un acuerdo de la Junta Directiva en el que se expondrán los motivos que determinan la revocación y, en su caso, reintegro de la ayuda, las obligaciones incumplidas y el importe de la subvención afectado.

Este acuerdo se comunicará al beneficiario, dándole un plazo de diez días para que presente alegaciones y los documentos que estime pertinentes.

Transcurrido ese plazo, la gerencia del CEDER analizará las alegaciones y documentos presentados por el beneficiario y emitirá un informe con una propuesta motivada de resolución, que elevará a la Junta Directiva.

Corresponde a la Junta Directiva decidir si los motivos que determinaron el inicio del

procedimiento se mantienen y corresponde realizar la revocación y el reintegro de la ayuda o, por el contrario, las alegaciones y documentación presentada por el beneficiario anulan las causas, en cuyo caso la ayuda no será anulada.

Si la Junta Directiva resuelve estimando que la ayuda ha de ser revocada, se le comunican al beneficiario las obligaciones incumplidas, la causa de la revocación de la ayuda, el importe revocado y, en su caso, las cuantías previamente pagadas que hay que devolver junto con la liquidación de los intereses de demora.

El beneficiario dispondrá de un plazo de 1 mes para devolver estas cuantías.

¿QUE CANTIDAD HAY QUE DEVOLVER CUANDO SE REVoca UNA AYUDA?

Cuando se revoca una ayuda que ha sido pagada (total o parcialmente), el beneficiario está obligado a devolver (reintegrar) la cuantía pagada que ha sido revocada más los intereses de demora.

El interés de demora aplicable es el interés legal del dinero incrementado en un 25 %, que se aplicará desde el momento de pago de la ayuda hasta la fecha en que se haya iniciado el procedimiento de revocación.

Esta cuantía se puede incrementar en un 20% de recargo en el caso de que no se produzca el reintegro de forma voluntaria en el plazo de 1 mes desde que se notifica la revocación de la ayuda.

¿SE REALIZAN CONTROLES DE LAS AYUDAS QUE YA HAN SIDO PAGADAS?

Los beneficiarios de ayudas del Eje Leader están sometidos a controles e inspecciones que se pueden realizar en cualquier momento, desde que se aprueba la subvención y hasta que finaliza el plazo de los cinco o diez años de mantenimiento de la inversión, posteriores al pago final de la ayuda.

En estas inspecciones se comprueba que todos los compromisos adquiridos por el beneficiario se mantienen durante el plazo establecido (compromiso de empleo, de

mantenimiento de las inversiones, de mantenimiento de la actividad, de disponibilidad de los inmuebles sobre los que se actúa, etc.)

Los controles son realizados tanto por el CEDER Navia-Porcía, que aplica un “Plan de control” de las ayudas revisando y comprobando una muestra de los proyectos con posterioridad al pago final de la ayuda, como por la Comunidad Autónoma a través de la Consejería de Medio Rural y Pesca y la Consejería de Economía y Hacienda.

Puesto que parte de los fondos de estas ayudas proceden del Estado y de la Unión Europea, también el Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino, el Tribunal de Cuentas y la Comisión Europea realizan rigurosos controles aleatorios de las ayudas aprobadas.

Por lo tanto, son diversos y exhaustivos los controles e inspecciones que se llevan a cabo sobre los proyectos subvencionados, una vez finalizada su ejecución y pagada la ayuda. Si en cualquiera de estos controles, se comprueba que un beneficiario ha incumplido los compromisos que figuran en el contrato de ayuda se procederá a la revocación de la subvención y ésta tendrá que ser devuelta junto con los intereses correspondientes.

A TENER EN CUENTA: CESIÓN DE DATOS

Todos los datos suministrados por los solicitantes y beneficiarios al CEDER Navia-Porcía, en la medida que les resulte de aplicación, quedarán sometidos a la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Los datos personales aportados por los solicitantes, necesarios para la formalización y gestión de las ayudas se incorporarán al correspondiente fichero de promotores, para su uso interno, y para la gestión, tramitación y pago de las ayudas solicitadas, así como para la difusión pública de las ayudas concedidas.

El CEDER Navia-Porcía será el responsable del fichero de datos, quien ejercerá el derecho de acceso y tratamiento de los datos contenidos en el mismo de acuerdo a los términos establecidos en la citada Ley

La presentación de la solicitud de subvención implica que el solicitante acepta la cesión de los datos contenidos en la misma, así como la de los relativos a la subvención, a efectos de estadística, evaluación y seguimiento, a favor de la Consejería de Medio Rural y Pesca del Principado de Asturias, o de otros órganos de las Administraciones Públicas.

ANEXO RECOMENDACIONES

A continuación se dan una serie de consejos que pueden facilitar el proceso de solicitud, justificación y cobro de las ayudas del eje Leader, fruto de la experiencia del CEDER en la gestión y tramitación de subvenciones.

ANTES DE SOLICITAR UNA AYUDA:

- **Consulte cualquier duda que le surja con la gerencia del CEDER Navia-Porcía** cuyas oficinas se encuentran en la calle Antonio Fernández Vallina, 6 de Navia. Pida cita para una entrevista personal en la que se le asesorará sobre los pasos a seguir o póngase en contacto a través del teléfono (985474951-52), fax (985474941) correo electrónico (info@naviaporcía.com) o la página web (www.naviaporcia.com)
- **Lea detenidamente las bases que regulan las ayudas y todos los apartados de esta guía:** conocer desde el principio cómo se tendrá que justificar la subvención en el caso de que sea concedida, qué plazos hay que cumplir, qué ocurre cuando se modifica el proyecto inicial, etc. facilitará el proceso de certificación y pago de la ayuda si ésta se aprueba y evitará problemas futuros.
- **Compruebe que cumple con todos los requisitos para ser beneficiario de una ayuda:** verifique que cumple con las condiciones para ser considerada una microempresa, que el proyecto se puede enmarcar en alguna de las medidas de ayuda, que no se trata de una actividad excluida, que podrá respetar los compromisos de empleo durante los cinco años posteriores al pago de la subvención, que una vez realizada la inversión dispondrá de todos los permisos y licencias necesarios para desarrollar la actividad, etc. Si tiene alguna duda, consulte con la gerencia del CEDER Navia-Porcía.
- **Madure su proyecto de inversión:** en muchos casos antes de solicitar la ayuda es necesario elaborar un plan de viabilidad, realizar los trámites de constitución de la empresa, contratar un proyecto o anteproyecto técnico de la obra civil, obtener información y realizar trámites urbanísticos, recabar presupuestos de diferentes proveedores, etc. Solicitar la ayuda antes de tener el proyecto suficientemente estudiado no representa ninguna ventaja, más bien al contrario, puede dificultar el proceso de tramitación de la solicitud.
- **Sea realista a la hora de elaborar los presupuestos** de la inversión. El CEDER Navia-Porcía cuenta con un comité encargado de garantizar que los costes de los proyectos son coherentes con los precios del mercado (aplicación del principio de “moderación de costes” del proyecto).
- **Reúna toda la documentación que debe acompañar a la solicitud de ayuda:** si presenta solamente parte de los documentos que se exigen en las bases para solicitar una ayuda, se le requerirá para que aporte el resto de documentación en un plazo improrrogable de 10 días, tras los cuáles la solicitud podrá ser archivada si no cumple con el requerimiento. Por ello, es preferible que en el momento de solicitar la ayuda, presente el impreso de solicitud acompañado de toda la documentación exigida.
- **Invierta tiempo en elaborar la memoria descriptiva del proyecto** que tiene que presentar con la solicitud. Los datos sobre la iniciativa que no se incluyan en la memoria no podrán ser tenidos en cuenta en la valoración y baremación del proyecto.
- **No incluya en la memoria descriptiva datos inciertos o falsos**, ya que eso no supondrá un incremento de la subvención y podría ser motivo de la denegación o la revocación de la misma.

- **No realice ningún gasto o inversión si no ha presentado la solicitud**, ya que no se pueden subvencionar proyectos que estén iniciados antes de solicitar la ayuda. Antes de presentar la solicitud y de que el CEDER compruebe que las inversiones no están iniciadas solamente puede realizar gastos en concepto de estudios preparatorios, proyectos, las licencias y los gastos de encargo o reserva, siempre que no superen el 10% del presupuesto total subvencionable del proyecto.
- **Utilice los modelos normalizados** de memoria descriptiva, formularios y declaraciones que están disponibles en la web del CEDER (www.naviaporcia.com)

UNA VEZ SOLICITADA LA AYUDA:

- **Comunique al CEDER cualquier variación en las características del proyecto** presentado, que se produzca antes de resolver la ayuda.
- **Solicite una prórroga si considera que el plazo para firmar el contrato es insuficiente** para aportar la documentación que le sea requerida.
- **Lea detenidamente las cláusulas del contrato de ayuda**, especialmente las condiciones que tendrá que cumplir para cobrar la ayuda. Si tiene alguna duda, consulte con el CEDER.
- **Recuerde que la solicitud no supone un derecho a recibir la ayuda.** Si inicia las inversiones antes de que la ayuda sea resuelta deberá hacerlo por su cuenta y riesgo, ya que la ayuda puede ser denegada.
- **Consulte cualquier duda que le surja con la gerencia del CEDER Navia-Porcía.**

ANTES DE JUSTIFICAR LA AYUDA:

- **Compruebe el contenido de los justificantes de gasto y los justificantes de pago** de las inversiones subvencionadas. A medida que realice la inversión y reciba las facturas de sus proveedores, compruebe que están correctas y contienen todos los elementos que exige la ley y que se recogen en el anexo “Recomendaciones: facturas y justificantes de pago” de esta guía. Asegúrese también de que los justificantes de pago contienen todos los elementos necesarios para ser admitidos.
- **Realice los pagos de los bienes subvencionados a través de una entidad bancaria, preferiblemente por transferencia:** para justificar la subvención es necesario que los pagos de los bienes subvencionados se acrediten mediante un documento bancario. La transferencia bancaria es el sistema más aconsejable, pues facilita el proceso de comprobación, certificación y pago de la ayuda.
- **No realice pagos en metálico:** no serán admitidos como justificación de la inversión.
- **Lea detenidamente las recomendaciones sobre las facturas y los justificantes de pago** que figuran como anexo en esta guía.
- **Solicite una prórroga** si el plazo que se le ha concedido para ejecutar el proyecto subvencionado resulta insuficiente. Recuerde que la solicitud de prórroga tiene que estar debidamente justificada.
- **Comunique la finalización del proyecto de forma inmediata**, pero sólo cuando haya realizado todas las inversiones, la actividad esté en marcha y cuente con todos los permisos y registros necesarios

- **Reúna toda la documentación de la cuenta justificativa** antes de solicitar el pago de la ayuda: facturas, justificantes de pago, licencias y permisos, documentos acreditativos del empleo, de la disponibilidad de los bienes, etc. La presentación de una cuenta justificativa incompleta puede retrasar el proceso de certificación y pago de la ayuda.
- **Compruebe que la obra civil ejecutada se corresponde con el proyecto técnico presentado.** Si en la ejecución de la obra se han producido variaciones, éstas tienen que recogerse en un modificado del proyecto técnico o en la certificación final de obra, debidamente visados por el Colegio Oficial correspondiente.
- **Comunique cualquier modificación que se produzca en relación al proyecto subvencionado.** Las variaciones en el presupuesto aprobado, la obra a realizar, el empleo a generar, las características del solicitante, y el resto de características que se han tenido en cuenta para aprobar la ayuda, tienen que ser autorizadas por el CEDER. De lo contrario, pueden dar lugar a la revocación de la subvención.
- **Registre adecuadamente en su contabilidad los gastos e inversiones que son objeto de ayuda.** Los órganos de control de las ayudas pueden exigirle los libros contables para comprobar este extremo.
- **Recuerde que la ayuda aprobada no se recibirá hasta que no se justifique debidamente el proyecto.** Existen circunstancias que pueden provocar la revocación de la subvención, con lo que el beneficiario pierde el derecho a recibir la ayuda.
- **Consulte cualquier duda que le surja con la gerencia del CEDER Navia-Porcía.**

DESPUÉS DE RECIBIR LA AYUDA:

- **Asegúrese de cumplir con las obligaciones que tiene como beneficiario durante el período de vigencia del contrato de ayuda** (cinco o diez años contados desde el momento en que se recibe el pago final de la ayuda). Si no lo hace, la ayuda puede ser objeto de revocación y su importe deberá ser devuelto junto con los intereses de demora.
- **Conserve todos los documentos justificativos de la inversión subvencionada,** así como los relativos a la actividad. En cualquier momento de la vigencia de sus obligaciones como beneficiario puede ser objeto de una inspección que comprobará la existencia de dichos documentos.
- **Adopte las medidas de publicidad y difusión exigidas.** La existencia de placas o vallas que hagan referencia a la procedencia de los fondos es una de las obligaciones que se comprueba en todas las ayudas una vez pagadas. Para cumplir con esta obligación siga las indicaciones que se dan en el anexo de esta guía “Instrucciones sobre difusión y publicidad de las ayudas”.
- **Colabore con los organismos que realicen los controles de las ayudas.**
- **Consulte cualquier duda que le surja con la gerencia del CEDER Navia-Porcía**

ANEXO ESTÁNDARES DE CALIDAD

Se exponen a continuación los estándares de calidad que son de obligado cumplimiento en aquellos proyectos de turismo (alojamientos y establecimientos de restauración) que se acojan a una ayuda del Eje Leader Navia-Porcía

ALOJAMIENTOS TURÍSTICOS

En ningún caso se consideran modalidades de alojamiento auxiliares con cargo al Programa Leader, aún cumpliendo los requisitos establecidos en la normativa turística de aplicación:

- a. Las pensiones.
- b. Las viviendas vacacionales.
- c. Los apartamentos que no sean calificados por la autoridad turística competente, tras la intervención realizada, con una categoría de dos llaves o superior.
- d. Los Establecimientos Hoteleros que no sean calificados, tras la intervención realizada, por la autoridad turística competente con una categoría de dos estrellas o superior.
- e. Las Casas de Aldea de contratación íntegra o contratación individualizada, que no sean calificados, tras la intervención realizada, por la autoridad turística competente con una categoría de dos trisqueles o superior.
- f. Los campings y los albergues que o sean calificados por la autoridad turística competente con la máxima categoría.

Los alojamientos turísticos deberán cumplir como mínimo los siguientes estándares o normas de calidad:

Integración arquitectónica. Los alojamientos deberán respetar la arquitectura tradicional, tanto en el diseño como en los materiales empleados, no permitiéndose la inclusión de elementos constructivos que supongan una alteración respecto a las características propias y distintivas de la arquitectura tradicional de la zona. En concreto se han de respetar las siguientes normas:

- a. Cubierta de pizarra.
- b. Carpintería exterior de madera.
- c. No utilización de persianas.
- d. Conservación de los elementos constructivos de piedra y de elementos tradicionales (corredores, lareiras, hornos, pozos, ...) , en el caso de rehabilitaciones.

Se podrán autorizar excepciones a alguna de estas normas de integración arquitectónica en aquellos alojamientos ubicados en núcleos urbanos, o en casos debidamente justificados.

Accesibilidad. Los inmuebles destinados a alojamiento deberán cumplir las normas sobre accesibilidad de personas que sufran discapacidades, en los términos previstos en la legislación del Principado de Asturias sobre la materia, tanto en las estancias reservadas a estas personas, como en los espacios de uso común.

Capacidad. En bloques y conjuntos de apartamentos (Turísticos y Rurales) y Casas de Aldea (íntegras y compartidas) la capacidad mínima será de 4 plazas, contando al menos con 2 habitaciones destinadas a alojamiento de huéspedes. En los bloques y conjuntos de apartamentos no serán subvencionables y no computarán a efectos de la capacidad exigible aquellos calificados como "estudios" según la normativa turística del Principado de Asturias.

Período de apertura. Los establecimientos deberán permanecer abiertos al público al menos 11 meses al año, con la excepción de los campings, a los que se exigirá como periodo de apertura el establecido por la legislación turística de aplicación.

Dotación y equipamientos: Se establecen los siguientes requisitos mínimos, en cuanto a dotación y equipamientos:

- a. Las casas de aldea de contratación individualizada: deberán contar con un baño o aseo en cada habitación. No se admitirán dormitorios cuyo acceso se realice a través de otro dormitorio.
- b. En las casas de aldea de contratación íntegra No se admitirá que el acceso a los baños de uso común se realice directamente desde la cocina o desde alguno de los dormitorios.
- c. En las Casas de Aldea y Apartamentos Turísticos y Rurales se dispondrá de un pequeño cuarto o armario para guardar los productos y utensilios de limpieza.

ESTABLECIMIENTOS DE RESTAURACIÓN

En ningún caso se considerarán modalidades de servicios de restauración auxiliares con cargo al programa Leader, aún cumpliendo los requisitos establecidos en la normativa turística de aplicación, los establecimientos asimilados a bares y cafés, entendiendo por tales aquellos que ofrezcan a los usuarios bailes, juegos, actividades deportivas o espectáculos en directo o audiovisuales y que sirvan además bebidas.

El resto de servicios de restauración recogidos en el Decreto 32/2003 de 30 de abril, de ordenación de la actividad de restauración podrán ser auxiliares con cargo a las ayudas gestionadas por el CEDER Navia-Porcía, siempre que cumplan los siguientes requisitos:

- a. En el caso de restaurantes y restaurantes-sidrerías, serán auxiliares los proyectos de nueva creación, ampliación o modernización que tras la intervención propuesta queden catalogados como restaurantes o restaurantes-sidrerías de tercera categoría (2 tenedores) o superior.
- b. En el caso de cafeterías, serán auxiliares los proyectos de nueva creación, ampliación o modernización que tras la intervención propuesta sean catalogados como categoría especial (tres tazas), si el establecimiento se ubica en los municipios de Coaña, El Franco, Navia o Tapia de Casariego o primera categoría (dos tazas), si el establecimiento se ubica en los municipios Boal, Grandas de Salime, Illano, Pesoz o Villayón.
- c. En el caso de bares, cafés y similares, serán auxiliares los proyectos de nueva creación, modernización o ampliación de este tipo que se ubiquen en los municipios de Illano o Pesoz, siempre que no existan otros servicios de restauración, y preferentemente si se oferta además la posibilidad de comercialización de productos de uso doméstico de primera necesidad (bares-tienda tradicionales).

Los establecimientos de restauración, deberán cumplir como mínimo los siguientes estándares o normas de calidad:

Integración arquitectónica y equipamiento: Se exigirán

- a. Buenas calidades arquitectónicas en cuanto a diseño y materiales, así como una decoración interior, acordes con el entorno y la actividad a desarrollar, especialmente cuando se trate de locales ubicados en núcleos rurales.
- b. Mobiliario en consonancia con el tipo y la calificación del servicio de restauración y la decoración interior del local. Existirá un número de mesas y sillas suficientes para el número máximo de posibles usuarios del establecimiento, en función del tipo de servicio de restauración. Los muebles deben ser seguros y presentar un buen estado de uso y conservación.
- c. El cumplimiento de la normativa vigente en materia de accesibilidad de locales públicos a minusválidos.

Además, no se admitirá:

- a. La inclusión de elementos disonantes con el entorno que produzcan un impacto visual o estético negativo, especialmente en las fachadas y zonas exteriores de los locales.
- b. La colocación de mesas, sillas y otro mobiliario de tipo promocional que publicite marcas de bebidas u otros productos o servicios.

Periodo de apertura: Los establecimientos deberán permanecer abiertos al público al menos 11 meses al año, a fin de evitar la estacionalidad de la oferta de este tipo de servicios.

Dotación y equipamientos: Se establecen los siguientes requisitos mínimos, en cuanto a dotación y equipamientos:

- a. En los restaurantes, restaurantes-sidrería y cafeterías:
 - Las cocinas, en el caso de restaurantes, o las estancias donde se elaboren los platos simples o combinados ofertados en las cafeterías, deberán estar convenientemente independizadas de comedores y áreas de consumición, a excepción de asadores y parrillas que podrán estar a la vista de los usuarios.
 - Se procurará, especialmente en el caso de restaurantes, que la zona de comedor esté independizada del resto de espacios del establecimiento, incluida el área de consumición o barra, a excepción que el establecimiento obtenga la calificación de restaurante-sidrería.
 - Los servicios higiénicos deberán estar convenientemente aislados del resto del local. Dispondrán de ventilación directa o inducida y se hallarán convenientemente equipados.
- b. En los bares y cafés:
 - Obligatoria y dispondrán de servicio de mesas además del servicio de barra.
 - Deberán ofrecer al público tapas, raciones o bocadillos, debiendo disponer de una pequeña estancia independiente para su elaboración, adecuada y equipada convenientemente para tal fin.
 - Los servicios sanitarios serán independientes para señoras y caballeros y estarán debidamente aislados del resto del local, siendo de uso exclusivo para los clientes. Dispondrán de ventilación directa o inducida. Dispondrán al menos de un lavabo y un inodoro, agua caliente y fría en los lavabos y jabón y secamanos y respetarán las normas higiénico-sanitarias de aplicación.
 - Se dispondrá de algún sistema de calefacción.

ANEXO INSTRUCCIONES SOBRE DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD DE LAS AYUDAS

Entre las obligaciones de los beneficiarios de las ayudas del Eje Leader, está la de adoptar las medidas de difusión establecidas por la normativa vigente y dar adecuada publicidad sobre la procedencia de los fondos recibidos. En virtud de lo establecido en las bases que regulan estas ayudas y el anexo VI del Reglamento (CE) nº 1974/2006 de la Comisión de 15 de diciembre de 2006, se facilitan una serie de instrucciones sobre las normas de publicidad y difusión que deben adoptar los beneficiarios de las ayudas del Eje Leader Navia-Porcía:

- Con carácter general, todos los beneficiarios de las ayudas del Eje Leader Navia-Porcía instalarán placas informativas sobre la financiación del proyecto por el Eje Leader.
- Cuando el coste del proyecto (inversión total) supere los 500.000,00 euros y/o se trate de un proyecto de especial interés a juicio del CEDER Navia-Porcía, se instalará una valla publicitaria.
- Cuando se financien publicaciones (folletos cuadernillos, notas informativas, boletines) o medios electrónicos o audiovisuales, incluidas las páginas web, se incorporará una imagen de portada. Esta imagen también se incluirá en todos los documentos relacionados con acciones informativas o formativas que se financien con el Eje Leader Navia-Porcía.
- Las placas y vallas se mantendrán instaladas durante al menos los cinco años posteriores al pago final de la ayuda, que se ampliará a diez años si se subvencionan inversiones sobre bienes inmuebles. En el caso de la imagen de portada en páginas web, se mantendrá durante al menos los cinco años posteriores al pago final de la ayuda.
- El CEDER Navia-Porcía realizará controles aleatorios para comprobar la correcta identificación y publicidad de cofinanciación de los proyectos y su permanencia en el tiempo.
- Las placas informativas, vallas publicitarias y la imagen de portada tendrá las características (dimensiones, contenido, material y ubicación) que se determinarán a continuación:

PLACAS INFORMATIVAS	
	<ul style="list-style-type: none"> - Se utilizará en todos los proyectos que reciban una subvención Leader. - Únicamente en aquellos proyectos subvencionados por el Leader en los que la inversión se limite a elementos de transporte o maquinaria móvil y la actividad empresarial no disponga de una ubicación física en un inmueble, la placa podrá sustituirse por un adhesivo. - Se podrá optar por el modelo horizontal o el modelo vertical
Dimensiones	<ul style="list-style-type: none"> - Modelo vertical: mínimo 25cm. x 30 cm. - Modelo horizontal: mínimo 25cm. x 37,50 cm. <p>El tamaño podrá ser mayor, siempre y cuando se mantengan las proporciones indicadas (A x 1,20 A en el formato vertical y A x 1,50 A)</p>
Contenido	<ul style="list-style-type: none"> - Logotipo CEDER Navia-Porcía - Descripción del proyecto: a determinar por el CEDER Navia-Porcía - Texto entidades financiadoras: "Proyecto financiado por el Eje Leader: " - Logotipos de entidades financiadoras: <ul style="list-style-type: none"> - Logotipo de la U.E. (según Anexo VI del Reglamento(CE) 1974/2006) - Lema del FEADER "Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural. Europa invierte en las zonas rurales". - Logotipo del Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino - Logotipo de la Consejería de Medio Rural y Pesca del Principado de Asturias - Logotipo del Eje Leader <p>Los logotipos de las entidades financiadoras ocupará al menos el 25% de la placa.</p>
Material:	Se empleará un material resistente, con fondo transparente o blanco.

Ubicación:	<ul style="list-style-type: none"> - En un lugar preferencial y visible del exterior, preferiblemente en fachada al lado de la puerta de entrada a la empresa. - En los casos en los que la placa puede ser sustituida por un adhesivo, este se colocará en un lugar visible de todos los vehículos o maquinaria móvil subvencionada
Ejemplo gráfico: modelo horizontal	

VALLAS PUBLICITARIAS	
Se utilizará en:	<ul style="list-style-type: none"> - Proyectos que reciban una subvención Leader y supongan una inversión superior a los 500.000,00 euros. - Proyectos de especial interés que reciban una subvención Leader en los que así lo estime el CEDER Navia-Porcía, independientemente de la inversión.
Dimensiones	<p>Mínimo 150 cm. x 100 cm. El tamaño podrá ser mayor, siempre y cuando se mantengan las proporciones indicadas (A x 1,50 A)</p>
Contenido	<ul style="list-style-type: none"> - Logotipo CEDER Navia-Porcía - Descripción del proyecto: a determinar por el CEDER Navia-Porcía - Texto entidades financiadoras: "Proyecto financiado por el Eje Leader: " - Logotipos de entidades financiadoras: <ul style="list-style-type: none"> - Logotipo de la U.E. (según Anexo VI del Reglamento(CE) No 1974/2006) - Lema del FEADER "Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural. Europa invierte en las zonas rurales". - Logotipo del Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino - Logotipo de la Consejería de Medio Rural y Pesca del Principado de Asturias - Logotipo del Eje Leader <p>Los logotipos de las entidades financiadoras ocupará al menos el 25% de la valla.</p>
Material:	Se empleará un material resistente, con fondo blanco.
Ubicación:	En un lugar preferencial y visible del exterior



IMAGEN DE PORTADA

<p>Se empleará en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Publicaciones (folletos, trípticos, estudios, etc.) subvencionados por el Leader - Medios electrónicos (bases de datos, software,..) y audiovisuales (documentales, anuncios publicitarios..) incluidas las páginas web subvencionadas por el Leader. - Documentos relacionados con acciones de formación e información relacionadas con el Leader 	
<p>Contenido</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Logotipo CEDER Navia-Porcía - Logotipos de entidades financiadoras: <ul style="list-style-type: none"> - Logotipo de la U.E. (según Anexo VI del Reglamento(CE) No 1974/2006) - Lema del FEADER “Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural. Europa invierte en las zonas rurales”. - Logotipo del Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino - Logotipo de la Consejería de Medio Rural y Pesca del Principado de Asturias - Logotipo del Eje Leader <p>En el caso de las páginas web, además:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El logotipo de la U.E. llevará un enlace con el sitio de la Comisión dedicado al FEADER - El logotipo del CEDER llevará un enlace con la web www.naviaporcia.com
<p>Ubicación:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Publicaciones, medios electrónicos y audiovisuales: en la portada - Página web: en la página principal.
<p>Ejemplo gráfico:</p>	<p>Logotipo y lema U.E.</p> <p>Logotipo del CEDER Navia-Porcía</p> <p>Logotipo Consejería de Medio Rural y Pesca</p> <p>Logotipo Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino</p> <p>Logotipo Eje Leader</p>

- Si no dispone de los elementos gráficos que forman parte de las placas, vallas e imagen de portada, solicítelos al CEDER Navia-Porcía. También los puede descargar desde la web del Grupo.

ANEXO RECOMENDACIONES: FACTURAS Y JUSTIFICANTES DE PAGO

Los documentos fundamentales para justificar la ejecución de las inversiones subvencionadas son las facturas y los justificantes que acreditan su pago. A continuación se describen los elementos que deben contener estos documentos para ser correctos y se hacen recomendaciones para evitar que sean rechazados como justificantes de la inversión subvencionada.

También se recogen algunas buenas prácticas que los beneficiarios pueden seguir, facilitando el proceso de justificación y pago de las ayudas.

LAS FACTURAS

La justificación documental de la ejecución de las inversiones subvencionadas, se acredita con **facturas pagadas**.

Existe una **normativa** que regula **quién, cuándo y como se deben emitir facturas**. Es el R.D. 1496/2003, de 28 de noviembre de 2003, modificado por el Real Decreto 87/2005, de 31 de enero. Para determinar si una factura es o no correcta siempre se tendrá en cuenta lo recogido en estas normas.

Una **factura correctamente emitida** debe contener:

- Fecha de expedición.
- Número y, en su caso, serie.
- Nombre y apellidos, o denominación social completa, del expedidor
- Nombre y apellidos, o denominación social completa, del destinatario (el beneficiario de la subvención).
- N.I.F. del expedidor
- N.I.F. del destinatario (el beneficiario de la subvención).
- Domicilio del expedidor
- Domicilio del destinatario (el beneficiario de la subvención).
- Descripción de la operación realizada (con suficiente detalle), incluyendo el importe unitario sin impuesto de la operación, así como cualquier rebaja que no esté incluida en dicho importe unitario
- Si está gravada con IVA: base imponible, tipo de IVA aplicado, cuota tributaria e importe total de la operación.
- Fecha en que se realizó la operación (si es diferente a la de emisión de la factura).
- Si está sujeta a retención del I.R.P.F.: tipo de retención aplicada, cuota resultante e importe a pagar.
- Si está exenta de I.V.A. deberá hacerse referencia a dicha exención en la factura.

Además, **es importante saber** para justificar una ayuda del Eje Leader Navia-Porcía, que:

- Las facturas deben ser originales. No sirven copias. En el caso de que sea preciso y siempre por causas justificadas, se puede presentar un duplicado.
- Si se advierte que una factura es incorrecta, se debe exigir al emisor una nueva factura rectificativa. En ella debe hacer constar que se trata de una factura rectificativa, cuáles son

los datos identificativos de la factura incorrecta que se rectifica, cuál es la rectificación efectuada y cuáles son las causas que la motivan.

- **Los tickets de compra no sustituyen a las facturas**, no son válidos para justificar un gasto subvencionado.
- **Los albaranes no sirven como justificantes** de la inversión en ningún caso.
- **El destinatario de la factura debe ser el beneficiario de la ayuda**. Si es una sociedad (limitada, anónima, civil, cooperativa, comunidad de bienes...) no se aceptarán facturas que estén emitidas a nombre de uno de los/las socios/as.
- Salvo casos muy especiales, **todos los/as empresarios/as o profesionales están obligados a expedir factura** y copia de ésta por las entregas de bienes y prestaciones de servicios que realicen en el desarrollo de su actividad. Por ese motivo, el beneficiario de la ayuda está en su derecho de exigir a sus proveedores la emisión de facturas por los bienes adquiridos y que éstas sean correctas.
- Si la operación que figura en la factura **está exenta o no está sujeta al I.V.A.**, deberá reflejarse claramente en la factura. Si la factura hace referencia a entregas por diferentes tipos de IVA, o entregas sujetas a impuesto y otras que no lo están, debe figurar por separado la parte sujeta a cada tipo.
- Si la **factura hace referencia a servicios sujetos a retención e ingreso a cuenta del I.R.P.F.** (servicios profesionales como los prestados por arquitectos, aparejadores, etc. o actividades agrícolas y ganaderas), la factura debe incluir el porcentaje retenido, su importe y el resultado final a pagar. Incluir esta información es una obligación del emisor, incluso cuando el destinatario es un empresario individual (persona física). No se aceptará como justificante ninguna factura emitida por profesionales obligados a realizar la retención del I.R.P.F. que no incluya estos datos.

Son **buenas prácticas** que facilitan la justificación y el abono de las ayudas:

- Presentar cada factura acompañada de su/s justificantes/s de pago.
- Pedir a los proveedores que firmen y sellen las facturas.
- Pedir a los proveedores que indiquen en la factura la forma de pago.
- Solicitar al emisor de la factura que describa la operación de forma detallada, desglosando todos los conceptos e indicando el precio de cada uno y los posibles descuentos o rebajas aplicadas.
- Realizar las siguiente comprobaciones:
 - Que todas las facturas están correctamente emitidas y contienen todos los elementos necesarios.
 - Que están emitidas a nombre de el beneficiario de la ayuda.
 - Que el % aplicado es el correcto, sobre todo cuando se trata de operaciones en las que el I.V.A. es diferente si el destinatario actúa o no como empresario. Recordar que en todo caso, el destinatario de la factura actúa siempre como empresario y por lo tanto deberá aplicarse el % de I.V.A. correspondiente. Generalmente el tipo de I.V.A. a aplicar es del 16%. No obstante hay casos en los que se aplica un tipo de I.V.A. reducido (del 7%) o superreducido (4%) o en los que la operación está exenta o no sujeta a IVA.
 - Si la factura contiene concepto exentos de I.V.A., que se hace referencia a dicha exención.
 - Si la factura incluye varios conceptos que estén sujetos a tipos de I.V.A. diferentes (por ejemplo, elementos sujetos al 16% y elementos sujetos al 7%) o hay una parte que no está sujeta a I.V.A, que en la factura figura por separado tanto la base imponible como la cuota del impuesto que resulta de aplicar esos porcentajes.
 - Si la factura hace referencia a servicios sujetos a retención e ingreso a cuenta del I.R.P.F. (servicios profesionales como los prestados por arquitectos, aparejadores, etc. o actividades agrícolas y ganaderas), que dicha retención figure en la factura.

A efectos de las ayudas del Eje Leader, hay determinados **casos en los que la inversión no se justifica mediante una factura**. Los más usuales son:

- **Cuando la inversión incluye la compra de un inmueble y el vendedor es un particular** (no es un empresario). En este caso quien vende no está obligado a emitir factura y la justificación documental de la inversión se realiza con la escritura de compraventa. Pero hay que tener en cuenta que la escritura pública de compraventa es un documento acreditativo de que se ha adquirido el bien, pero no garantiza que se haya pagado, por lo que deberá de acompañarse del correspondiente justificante bancario del pago.
- **Cuando la inversión incluye licencias, tasas o impuestos subvencionables** (licencia de obra y licencia de apertura). En estos casos el gasto se acredita mediante la notificación de la concesión de la licencia.

LOS JUSTIFICANTES DE PAGO

El pago de las facturas que se presenten para justificar una ayuda se ha de acreditar con **documentos bancarios. No se admiten facturas que estén pagadas en metálico.**

Es muy importante **acreditar correctamente el pago de las facturas**. Aunque se recomienda que los **pagos se hagan mediante transferencia bancaria**, existen otras **modalidades** que se pueden aceptar siempre que se acrediten adecuadamente:

Tipo de pago	Documentación que acredita el pago
Pago por transferencia (recomendado)	<ul style="list-style-type: none"> ■ Resguardo del Banco o Caja de la orden de transferencia realizada, en la que figure: <ul style="list-style-type: none"> - el titular (beneficiario de la ayuda) - el número de la cuenta en la que se carga el pago - el destinatario (proveedor) - la fecha de la operación - el importe de la operación. - el concepto - El sello o la validación mecánica de la entidad bancaria ■ Extracto de la cuenta corriente del beneficiario en el que figure el cargo de la transferencia realizada o en su defecto, certificado de la entidad bancaria mediante el que se acredite que la transferencia ha sido cargada en la cuenta de la que el beneficiario es titular.
Adeudo por domiciliación	<ul style="list-style-type: none"> ■ Notificación bancaria del adeudo, en la que figure: <ul style="list-style-type: none"> - el titular (beneficiario de la ayuda) - el número de la cuenta en la que se carga el pago - el destinatario (proveedor) - la fecha de la operación - el importe de la operación - el concepto. ■ Extracto de la cuenta corriente del beneficiario en el que figure el cargo del adeudo o en su defecto, certificado de la entidad bancaria mediante el que se acredite que el adeudo ha sido cargado en la cuenta de la que el beneficiario es titular.
Cheque nominal	<ul style="list-style-type: none"> ■ Copia del cheque emitido a nombre del proveedor que emite la

	<p>factura, en el que figure:</p> <ul style="list-style-type: none"> - el emisor del cheque (beneficiario de la ayuda) - el número de la cuenta en la que se carga el pago - el destinatario (proveedor) - la fecha de la operación - el importe de la operación. <ul style="list-style-type: none"> ■ Certificado de la entidad bancaria, que acredite que el cheque ha sido cobrado por el proveedor y cargado en la cuenta del beneficiario, debiendo constar además el número del cheque, su importe, identificación de quién lo cobra y fecha del cobro.
Letras de cambio pagadas	<ul style="list-style-type: none"> ■ Documento bancario acreditativo del cargo en cuenta de los efectos, con indicación de: <ul style="list-style-type: none"> - el titular (beneficiario de la ayuda) y el número de la cuenta en la que se carga el efecto. - el librador y librado de la letra de cambio . - el/la destinatario/a (proveedor). - el importe de la letra de cambio. - la fecha de emisión de la letra y su abono por el librado. - el concepto. ■ Extracto de la cuenta corriente del beneficiario en el que figure el cargo del efecto o en su defecto, certificado de la entidad bancaria mediante el que se acredite que el pago ha sido cargado en la cuenta de la que el beneficiario es titular.
Pago con tarjeta	<ul style="list-style-type: none"> ■ Ticket de caja, en el que figure el pago con tarjeta, los conceptos (coincidentes con los de la factura), el emisor (proveedor), el importe total, el tipo de IVA aplicado y la fecha del ticket. En el caso de que no se emita ticket, la factura deberá hacer referencia al pago con tarjeta. ■ Resguardo del pago con tarjeta. ■ Extracto de la cuenta corriente del beneficiario en el que figure el cargo del pago con tarjeta o en su defecto, certificado de la entidad bancaria mediante el que se acredite que el pago ha sido cargado en la cuenta de la que el beneficiario es titular.

Los justificantes de pago deberán incluir el **concepto**, es decir una referencia que permita identificar la/s factura/s o documento/s de gasto que han sido pagadas. En su defecto, siempre que el importe total de la/s factura/s coincida con el importe total de el/los justificante/s del pago, se podrá admitir la presentación de una carta de pago o certificado emitido por el proveedor de los bienes o servicios subvencionados que acredite la relación inequívoca entre ambos documentos. El CEDER Navia-Porcía dispone de un modelo de carta de pago que puede utilizarse en estos casos.

Además, **es importante saber** para justificar una ayuda del Eje Leader Navia-Porcía, que:

- Las formas de justificar los pagos que se han expuesto son las más usuales. Esto no significa que, en casos muy concretos, existan otros medios de justificación que no están recogidas en éste documento.
- NUNCA se aceptarán pagos en metálico ni aportaciones en especie.
- El importe del justificante de pago debe ser igual al importe de la factura que se paga.

- Se admite que el pago de una misma factura se acredite con diferentes justificantes, siempre que la suma del importe de todos ellos coincida con el importe total de la factura.
- Se admite que el pago de varias facturas se acredite con un solo justificante, siempre que:
 - El importe del justificante coincida con la suma de los importes de las facturas
 - En el concepto de pago se haga referencia a todas las facturas que han sido pagadas.
- El titular de la cuenta bancaria en la que se realice el cargo de la operación (la transferencia, el adeudo domiciliario, el pago con tarjeta, etc) debe ser el beneficiario de la ayuda. Si es una persona jurídica (S.L., S.A., Cooperativa, comunidad de bienes...) no se aceptarán pagos realizados a través de cuentas bancarias de alguno los socios.
- En el caso de que el pago se realice a través o por orden de algún cotitular de la cuenta (p.e., el cónyuge), se deberá acreditar mediante un certificado de la entidad bancaria, la cotitularidad de el beneficiario de la ayuda.
- Las escrituras públicas de compraventa no se admiten como justificantes del pago, aunque figure expresamente como carta de pago.
- Los cheques tienen que estar emitidos a nombre del proveedor (no se aceptarán cheques al portador)
- Las letras de cambio tienen que estar pagadas (no se aceptan letras no pagadas por el librado, aunque estén aceptadas).
- Cuando se paga con tarjeta, debe quedar demostrado que el pago corresponde a la factura. Por este motivo es importante que se presente el ticket de caja (donde se señala que se ha pagado con tarjeta) en el que figuren los conceptos de la compra (que deberán coincidir los de la factura). O en su defecto, si no se puede conservar el ticket, la propia factura deberá incorporar información sobre el pago con tarjeta. En todo caso, hay que recordar que el ticket no sustituye a la factura.
- En determinados casos se requerirán los libros contables del beneficiario de la ayuda, al fin de comprobar la efectividad de los pagos de las facturas y de otros documentos justificativos de la inversión.

Son **buenas prácticas** que facilitan la justificación y el abono de las ayudas:

- Utilizar la transferencia bancaria como forma de pago. Facilitará los trámites necesarios para el abono de la subvención.
- Cuando se utilice el cheque como forma de pago, fotocopiar el talón antes de entregarlo al proveedor.
- Abrir una cuenta corriente (a nombre del beneficiario de la ayuda) exclusivamente para realizar los pagos de las facturas que se presentarán como justificantes de la inversión. De esta forma, además de facilitar las gestiones del pago de las facturas, los extractos de la cuenta reflejarán únicamente movimientos relativos a las inversiones subvencionadas.
- Solicitar al banco que en el concepto por el que se realiza el pago (en las transferencias, ingresos en efectivo, adeudos, etc...) figure la expresión "pago de la/s factura/s nº XXXX de fecha XXXX".
- Comprobar que:
 - En el justificante figura que el pago ha sido realizado por el beneficiario de la ayuda.
 - En el justificante figuran todos los datos necesarios y estos son correctos
 - Los documentos bancarios (extracto, recibo de domiciliación, etc.) están sellados o validados por la entidad bancaria

A efectos de las ayudas del Eje Leader, hay determinados **casos en los que le pago se acredita por otros medios**. El más usual es:

- **Retenciones del I.R.P.F.:** Cuando en la factura figura una retención del I.R.P.F., su pago se acredita mediante la presentación de la declaración y resumen anual de retenciones e ingresos a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (I.R.P.F.) (modelos 110 y 190) debidamente sellados por la Agencia Tributaria, la entidad bancaria colaboradora o figura la huella digital debidamente impresa.