

4. PAGO EN FIRME O FRACCIONADO (en el caso de fusión/constitución)

4.1 INTEGRACIÓN

Gastos subvencionables solicitados		Importe gastos subvencionables (€)
1. Gastos previos	1.1 Estudios de viabilidad; comercialización y financiación; posibles alternativas.	
	1.2 Costes de elaboración del proyecto de integración.	
	SUBTOTAL GASTOS PREVIOS	
2. Gastos de primera aportación al capital social		
3. Gastos notariales		
TOTAL GASTOS		

4.2
-FUSIÓN POR ABSORCIÓN YA FINALIZADA.
-FUSIÓN POR ABSORCIÓN EN PROCESO.
-CONSTITUCIÓN CON DISOLUCIÓN.

1. Gastos previos.	1.1 Prima Base.		25.000
	1.2 Prima Variable	Volumen de negocios > 5 M €	
		Volumen de negocios > 10 M €	
		Volumen de negocios > 20 M €	
		Volumen de negocios > 50 M €	
SUBTOTAL GASTOS PREVIOS (Prima)			
2. Inversiones.	2.1 Adquisición e instalación de nueva maquinaria y equipos, incluidos los informáticos que formen parte de la automatización de procesos, y de control y registro para la calidad y/o mejora de la trazabilidad interna.		
	2.2 Inversiones intangibles: adquisición o desarrollo de programas informáticos, relacionados con estos gastos y adquisición de patentes, licencias y marcas registradas		
SUBTOTAL INVERSIONES			
3. Herramientas TIC.	3.1		
	3.2		
	3.3		
	3.4		
	3.5		
SUBTOTAL HERRAMIENTAS TIC			
4. Gastos de formación en comercio exterior y/o habilidades y competencias directivas.	4.1		
	4.2		
	4.3		
	4.4		
	4.5		
SUBTOTAL GASTOS FORMACIÓN			

4. PAGO EN FIRME O FRACCIONADO (en el caso de fusión/constitución)

- 4.2** -FUSIÓN POR ABSORCIÓN YA FINALIZADA.
-FUSIÓN POR ABSORCIÓN EN PROCESO.
-CONSTITUCIÓN CON DISOLUCIÓN. (Continuación)

5. Gastos misiones comerciales.	5.1		
	5.2		
	5.3		
	5.4		
	5.5		
SUBTOTAL GASTOS MISIONES COMERCIALES			
6. Gastos de personal.	6.1 Categoría profesional A		
	6.2 Categoría profesional B		
	6.3 Categoría profesional C		
SUBTOTAL GASTOS PERSONAL			
TOTAL GASTOS			

5. DECLARACIONES

DECLARO, bajo mi expresa responsabilidad, que la entidad solicitante:

- No ha alterado las condiciones tenidas en cuenta en la Resolución de concesión.
- No ha solicitado ni obtenido subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionadas con esta solicitud.
- Que la ayuda global de minimis recibida o concedida a la entidad no supera el límite de 200.000 euros en 3 periodos fiscales.

Después de la presentación de la solicitud de ayuda he solicitado y/u obtenido otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados y adjunto documentación acreditativa. (Indicar dentro de "Otros" en el Apartado 6.1 ó 6.2 según corresponda) .

- Se comprometo a asentar la ayuda cobrada en la contabilidad de la sociedad y a comunicarlo a la Dirección General de Industrias, Innovación y Cadena Agroalimentaria, en un plazo no superior a un mes contado a partir del día siguiente a la fecha del ingreso de la ayuda en la cuenta corriente de su banco o caja de ahorros. A ofrecer información y publicidad a sus socios/as a través de sus medios habituales de comunicación sobre la naturaleza y fuente de financiación de las ayudas concedidas y abonadas, y a conservar las evidencias de estas comunicaciones.

6. DOCUMENTACIÓN

Presento la siguiente documentación:

6.1 DOCUMENTACIÓN QUE SE REMITE PARA LA JUSTIFICACIÓN DE INTEGRACIÓN

- Una Memoria final de ejecución, que permita valorar el grado de cumplimiento del objeto de la ayuda concedida, donde se recoja que se mantienen todos los requisitos recogidos en el apartado 4 del Cuadro Resumen.
- Justificantes de los gastos realizados, deberán estar estampilladas con indicación de que están financiadas al 100% con cargo al presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Documentación acreditativa de la materialización del pago de los gastos realizados.
- Certificados emitidos por los órganos competentes de cada una de las entidades implicadas, en los que se indique que las personas (mujer y joven) presentadas para acreditar este concepto, siguen formando parte de la relación de personas que forman el órgano de administración.
- Estatutos de las entidades implicadas que deberá recoger los compromisos establecidos en el apartado 4.a). 2º. 7. del cuadro resumen. En el caso de S.C.A o S.A.T, puede sustituirse por una autorización, emitida por el representante de cada entidad participante, en favor del órgano tramitador para que sea éste el que recabe del organismo competente dicha documentación.
- Certificado que recoja el compromiso adquirido por la entidad solicitante y aceptado por la integradora de permanencia por un periodo mínimo de 5 años.
- Certificado de integración de la entidad solicitante como socio de pleno derecho para la actividad/sección y las cuantías económicas de la citada integración.
- En su caso, certificado del registro correspondiente, según la forma jurídica de las entidades participantes, donde quede recogido la fecha de la inscripción de la sección.
- Copia de los títulos de participación emitido por la entidad integradora a favor de la solicitante.
- Documentación que acredite la contabilización por parte de la entidad solicitante e integradora, del importe de la aportación a capital social realizada.
- Certificado de aprobación de la aceptación de las condiciones de integración como socio de la entidad integradora.

Otro/s documento/s

1
2
3
4
5

6. DOCUMENTACIÓN

6.2 DOCUMENTACIÓN QUE SE REMITE PARA LA JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE FUSIÓN/CONSTITUCIÓN

- Una Memoria final o parcial de ejecución, según se trate de pago en firme o pago fraccionado, que permita valorar el grado de cumplimiento del objeto de la ayuda concedida, dónde se recoja que se mantienen todos los requisitos recogidos en el apartado 4 del Cuadro Resumen y en particular lo dispuesto en el apartado 22.a)1º.
- Justificantes de los gastos realizados, deberán estar estampilladas con indicación de que están financiadas al 100% con cargo al presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía. En el caso de que un mismo gasto se haya financiado con cargo a FEADER, o a cualquier otra ayuda, se indicará el porcentaje que corresponde a la ayuda prevista en la presente Orden, adjuntando en su caso si lo hubiera, la factura estampillada aportada para justificar el gasto cuya financiación corresponde a fondos FEADER, o a otras ayudas concedidas.
- Documentación acreditativa de la materialización del pago de los gastos realizados.
- Certificado emitido por el correspondiente Registro, en el que se indique la relación de personas que forman el órgano de administración.
- Copia de los N.I.F. de los integrantes de los Órganos de administración que se comuniquen para el cumplimiento del requisito de que el órgano de administración de la entidad esté constituido por al menos una mujer y una persona joven menor de 41 años.
- Contrato laboral correspondientes a los puestos incluidos en la subvención.
- Vida Laboral de las personas contratadas, actualizado y posterior al plazo de ejecución.
- Copia de los títulos acreditativos de la cualificación profesional, correspondientes a las categorías A y B.
- Nóminas mensuales de cada una de las personas contratadas.
- Justificante bancario del abono de nómina.
- Modelo trimestral para la liquidación del IRPF y justificantes de pago de los mismos.
- Documentación que acredite la cuantía y el pago de la cuota de cotización de la Seguridad Social a cargo del empleador
- Acreditación del proceso de fusión/constitución mediante la aportación de la escritura de fusión.
- Certificado del Registro Mercantil, en su caso, en el que se acredite el 50% de su capital social pertenezca a sociedades cooperativas o SAT y, en el supuesto de que se trate de una S.A. que sus acciones son nominativas e indicación de los titulares de las mismas. Cuando se trate de S.C.A. o S.A.T. inscritas en el Registro de S.A.T. de Andalucía, certificación por una autorización, en favor del órgano tramitador, para que sea éste el que recabe del organismo competente tal certificación.
- Certificación literal del contenido de los estatutos actualizados de la entidad resultante de la fusión, emitido por el correspondiente registro, en el que se recoja el compromiso de comercializar la totalidad de su producción de las personas socias, para la actividad principal por la que se llevó a cabo el proceso de fusión, de conformidad con las normas sobre suministro y comercialización que elaboren.

Otro/s documento/s

1
2
3
4
5

6. DOCUMENTACIÓN

6.3 DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR CUANDO HAYA CAMBIADO LA PERSONA QUE REPRESENTA LA ENTIDAD BENEFICIARIA

En caso de que la persona representante legal de la entidad beneficiaria sea una persona diferente de la que firmó la solicitud inicial:

- Acreditación de la representación legal ostentada por la persona que firma la solicitud debidamente inscrita en el registro que corresponde.

DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

Ejercicio el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de sus Agencias, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados: ⁽¹⁾

Documento	Consejería/Agencia y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó

(1) Han de tratarse de documentos correspondientes a procedimientos que hayan finalizado en los últimos cinco años.

DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES

Autorizo al órgano gestor para que pueda recabar de otras Administraciones Públicas los siguientes documentos o la información contenida en los mismos.

Documento	Administración Pública y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó

7. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante **DECLARA**, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta y **SOLICITA** el cobro de las ayudas por importe de euros que corresponda a la inversión justificada que figura en el apartado 4 (según proceda).

Ena la fecha de la firma electrónica.

LA PERSONA REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Fdo.:

ILMO/A. SR/A. DIRECTOR/A GENERAL DE INDUSTRIAS, INNOVACIÓN Y CADENA AGROALIMENTARIA
Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas: A01025803

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos (art. 12 y 13), la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural le informa que:

- El responsable del tratamiento de los datos personales proporcionados en el presente formulario es la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural – Dirección General de Industrias, Innovación y Cadena Agroalimentaria cuya dirección postal es C/. Tabladilla, s/n – 41071 Sevilla, y dirección electrónica dgiica.cagpds@juntadeandalucia.es
- Puede contactar por correo electrónico con el Delegado de Protección de Datos de la Consejería en la dirección electrónica dpd.cagpds@juntadeandalucia.es
- Los datos personales proporcionados en el presente formulario serán integrados, para el control, gestión y seguimiento de las solicitudes presentadas, en el tratamiento denominado "SUBVENCIONES, AYUDAS E INDEMNIZACIONES GESTIONADAS POR LA DGlyCA – AUTOFINANCIACIÓN", cuya base jurídica es el cumplimiento de una misión realizada en interés público (RGPD: 6.1.e), y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, potabilidad de sus datos, y de limitación u oposición a su tratamiento, y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas; como se explica en la información adicional, que puede encontrar, junto con el formulario para la reclamación y/o ejercicio de esos derechos, en la siguiente dirección electrónica:
<https://www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos>
- La Consejería contempla la posible cesión de estos datos a otros órganos de Administraciones Públicas amparada en la legislación sectorial, además de las derivadas de obligación legal.

La información adicional detallada, se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica:
<https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/165641.html>

INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA CUMPLIMENTACIÓN DEL PRESENTE FORMULARIO

1. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE

La entidad que presente este formulario deberá cumplimentar los datos identificativos que aquí se requieren. Los datos relativos a la persona o entidad representante serán de cumplimentación obligatoria en el supuesto de ser ésta quien suscriba el formulario. En estos supuestos habrá de indicar a su vez en calidad de qué se ostenta la representación.

2. DATOS BANCARIOS

Será obligatorio cumplimentar los datos relativos al IBAN, así como en relación al resto de datos - Entidad/ Domicilio/ Localidad/ Provincia/ Código Postal-, resulta conveniente su cumplimentación al objeto de evitar errores.

3. ANTECEDENTES DEL EXPEDIENTE Y DE LA RESOLUCIÓN

Cumplimentar según proceda conforme a lo contenido en la resolución de Concesión de la ayuda. Asimismo, indicar las fechas (aproximadas) en las cuales se han iniciado y finalizado las actuaciones.

4. PAGO EN FIRME O FRACCIONADO

En caso de ayuda a procesos de integración, cumplimentar solamente el apartado 4.1.

En caso de ayuda a procesos de fusión, cumplimentar solamente el apartado 4.2, indicando en cada caso el importe de los gastos ejecutados en el lugar que proceda.

5. DECLARACIONES

Deberá marcar aquellas declaraciones que correspondan con su situación concreta.

6. DOCUMENTACIÓN

Cumplimente en los numerales correspondientes qué documentación presenta efectivamente, en caso de hacerlo.

Los campos relativos a los documentos en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones, solo procederá cumplimentarlos cuando ejerza el derecho a no presentar la documentación referida. En estos casos deberá indicar toda la información que se le solicita.

En el caso que la persona representante legal de la entidad beneficiaria en el momento de la justificación sea distinta a la de la solicitud de ayuda deberá presentar certificado emitido por el correspondiente Registro, en función de su forma jurídica, en el que se indique la relación de personas que forman el órgano de administración.

7. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

Deberá declarar que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento, y firmar el documento.

La fecha no se debe cumplimentar porque al presentar este formulario de forma electrónica, la fecha se incluirá de forma automática en el momento de la presentación.

DIR3. CÓDIGO DIRECTORIO COMÚN DE UNIDADES ORGÁNICAS.

Con carácter general, este código aparecerá cumplimentado, en caso contrario podrá consultar en las oficinas de asistencia en materia de registros o bien en esta dirección: <https://ws024.juntadeandalucia.es/ae/directoriocomundeunidadesorganicas>