**LINEA DE SUBVENCIÓN:**

**CÓDIGO:**

**ZONA RURAL LEADER EL CONDADO DE JAÉN**

**DENOMINACIÓN DEL PROYECTO:**

1. **DATOS DEL/LA SOLICITANTE DE LA SUBVENCIÓN**

Nombre y Apellidos/Razón social:

DNI/NIE/NIF:

Apellidos y Nombre de la persona representante:

DNI/NIE/NIF:

DOMICILIO:

MUNICIPIO:

1. **RÉGIMEN DE IVA**

A efectos de liquidación del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA):

Es una entidad sujeta al Régimen General de IVA.

Es una Administración Pública.

Es una entidad que no realiza actividades que repercute IVA, y por lo tanto no está obligada a efectuar auto-liquidaciones periódicas de IVA.

Es una entidad que tiene reconocida la exención de IVA.

Es una entidad sujeta a la Regla de la prorrata y la prorrata que le es de aplicación es:

Prorrata General

Prorrata Especial

1. **PREVISIÓN PRESUPUESTARIA DEL PROYECTO**

**(Se incluirán todos los gastos del proyecto o actuación, con independencia de que sean o no elegibles)**

**El IVA será gasto elegible cuando no sea susceptible de recuperación o compensación por la entidad.**

Indicar en caso afirmativo:

El IVA soportado en las facturas objeto de subvención no es susceptible de recuperación o compensación por la entidad, y por tanto es elegible.

La entidad está sujeta a la Ley de Contratos del Sector Público.

NOTA: Se introducirá una línea por cada una de los presupuestos o facturas proformas que hayan sido solicitadas y seleccionadas por cada gasto elegible, en función de la moderación de costes realizada por la persona o entidad solicitante de acuerdo con el Artículo 24 punto 5. a) y b) de las Bases Reguladoras).

* **GASTOS ELEGIBLES,** en función delos recogidos en cada una de las líneas de ayuda de la Convocatoria.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Partida presupuestaria del gasto** | **Concepto**  **detallado** | **Base Imponible**  **(euros)** | **IVA**  **(euros)** | **Total**  **(euros)** | **Referencia a la documentación justificativa del gasto seleccionado (1)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **TOTALES** | |  |  |  |  |
| Añadir cuantas líneas sean necesarias. | | | | | |

* **GASTOS NO ELEGIBLES**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Partida presupuestaria del gasto** | **Concepto**  **detallado** | **Base Imponible**  **(euros)** | **IVA**  **(euros)** | **Total**  **(euros)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **TOTALES** | |  |  |  |
| Añadir cuantas líneas sean necesarias. | | | | |

1. **Indicar la referencia de la proforma (razón social, NIF, Nº y fecha) o en el caso de entidades sujetas a la normativa de contratación pública, nombre del documento técnico y del personal técnico que lo firma, indicando además las tarifas oficiales u otra base de datos de precios utilizada con referencia al año, excepto para el caso de contratos menores que se deberá hacer referencia a la proforma.**

|  |  |
| --- | --- |
| **RESUMEN PRESUPUESTO DETALLADO** | |
| **Inmovilizaciones materiales** | |
| **CONCEPTO** | **CUANTÍA** |
| Terreno y bienes naturales | - € |
| Construcciones | - € |
| Instalaciones técnicas | - € |
| Maquinaria | - € |
| Utillaje | - € |
| Mobiliario | - € |
| Equipo para proceso de información | - € |
| Elementos de transporte | - € |
| Otro inmovilizado material | - € |
| **TOTAL** | - € |
|  | |
| **Inmovilizaciones intangibles** | |
| **CONCEPTO** | **CUANTÍA** |
| Investigación | - € |
| Desarrollo | - € |
| Concesiones administrativas | - € |
| Propiedad industrial | - € |
| Derechos de traspaso | - € |
| Aplicaciones informáticas | - € |
| **TOTAL** | **- €** |
|  | |
| **Inversiones inmobiliarias** | |
| **CONCEPTO** | **CUANTÍA** |
| Inversiones en terreno y bienes naturales | - € |
| Inversiones en construcciones | - € |
| **TOTAL** | **- €** |
|  | |
| **Otras inmovilizaciones** | |
| **CONCEPTO** | **CUANTÍA** |
|  | - € |
|  | - € |
|  | - € |
|  | - € |
|  | - € |
| **TOTAL** | **- €** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Otros Gastos elegibles no especificados anteriormente** | |
| **CONCEPTO** | **CUANTÍA** |
|  | - € |
|  | - € |
|  | - € |
| **TOTAL** | **- €** |
| **TOTAL INVERSION** | **- €** |

**AVISOS IMPORTANTES:**

1. Junto con el Plan Económico, y en relación con la moderación de costes, se deberá aportar el documento justificativo del gasto elegible que ha sido seleccionado para la elaboración del presupuesto. El resto de documentación se deberá aportar en el trámite de audiencia, junto con el Anexo III de la Convocatoria (artículo 24 de las Bases Reguladoras).
2. La entidad o persona solicitante declara en la Solicitud (apartado 9) que ha efectuado la requerida moderación de costes del proyecto de acuerdo con el Artículo 24 punto 5. a) y b) de las Bases Reguladoras, lo que implica que las fechas de las tres facturas proformas o, en su caso documento técnico, deberán tener fecha anterior a la solicitud.
3. **COMPENSACIONES ENTRE GASTOS ELEGIBLES**

ACEPTO, que cuando la ayuda concedida al proyecto comprenda diferentes partidas de gastos, así como dentro de la misma partida, que se admitan compensaciones entre dichos gastos en la justificación de la ayuda concedida, sin necesidad de proceder a solicitar la modificación de la resolución de concesión siempre que exista causa justificada, no se altere el objeto y finalidad de la ayuda y siempre que, en la resolución de concesión, se identifiquen los gastos susceptibles de compensación que previamente hayan sido determinados por la propia persona o entidad solicitante. El porcentaje máximo de compensación será del 15 por ciento de la intervención (Artículo 9.4 de las Bases Reguladoras).

1. **CUADRO DE FINANCIACIÓN**

Indicar la forma de financiación del total del proyecto hasta la recepción de la ayuda (no se debe considerar la ayuda solicitada en esta solicitud).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fuentes de financiación** | | **Cuantía (Euros)** |
| 1. **Financiación Propia** | Capital propio |  |
| Prima de emisión de acciones |  |
| Reservas |  |
| Remanentes de ejercicios |  |
| **B) Financiación Ajena** | Prestamos y/o créditos (1) |  |
| Prestamos y/o créditos (2) |  |
| Prestamos y/o créditos (3) |  |
| Leasing |  |
| Otros |  |
| **C) Otras fuentes de financiación** | Subvenciones de capital (1) |  |
| Subvenciones de capital (2) |  |
| Ayudas reintegrables |  |
| **TOTAL FINANCIACIÓN (A+B+C):** | |  |

Describa de forma resumida cada una de las fuentes de financiación que se van a utilizar:

**6. FIRMA DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE/REPRESENTANTE**

La/s persona/s abajo firmante/s DECLARAN, bajo su responsabilidad, que dispone de la documentación que así lo acredita y que son ciertos cuantos datos figuran en la presente memoria.

En , a de de 201 .

(Solicitante o Representante/s Legal/es)

Fdo.

**PROTECCIÓN DE DATOS**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/ impreso/ formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado “Grupos de Desarrollo Rural”. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la adecuada tramitación de las subvenciones solicitadas en el marco de las Estrategias de Desarrollo Local Leader financiadas por la submedida 19.2 del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural. Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural de la Junta de Andalucía, sita en la c/Tabladilla s/n 41071 Sevilla.

**ANEXO. LA MODERACION DE COSTES A REALIZAR POR LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE**

En relación a la MODERACIÓN DE COSTES del proyecto (Articulo 24.5 de las Bases Reguladoras), para el cual se solicita la subvención, **se deberá realizar, por la persona o entidad solicitante, con anterioridad a la Solicitud de ayuda.**

En este sentido se deberá tener en cuenta lo siguiente:

* Se deberán **solicitar**  **como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores** por cada uno de los gastos, **con carácter previo a la Solicitud de ayuda,** salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, debiéndose justificar estas circunstancias en una memoria.

Las ofertas presentadas deberán ser coincidentes en conceptos, de distintos proveedores entre los que no exista vinculación, para su comparación, en las que deberá figurar el desglose de precios de cada una de las partidas o unidades que compongan el producto y/o servicio afectado.

El GDR comprobará que éstas sean auténticas y no de complacencia/ficticias para cumplir el trámite (contenido idéntico, errores idénticos, apariencia sencilla, poco formal…) de proveedores reales e independientes, y estén lo suficientemente detalladas (unidades, precio unitario…) e incluyan los mismos elementos para ser comparables (las 3 ofertas deben ser comparables entre sí, por lo que deben contener los mismos elementos presupuestados, o de similares características).

La elección entre las ofertas presentadas,se realizará de conformidad con criterios de eficiencia y economía, y deberá justificarse expresamente en una memoria cuando la elección no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

En el caso de que el gasto elegible sea una nómina no será necesario la presentación de tres ofertas.

***La oferta seleccionada utilizada para la realización del presupuesto, se deberá presentar junto con el Plan Económico y en el momento de la Solicitud.***

* **Las entidades sometidas a la normativa aplicable de contratación pública** deberán utilizar precios de referencia como las tarifas oficiales u otra base de datos de precios, haciéndose constar en un informe la referencia a dichas tarifas o base de datos indicando el año y firmado por la persona competente que realiza el documento técnico.

Con la solicitud de pago, deberán documentar la elección de la oferta más ventajosa adjuntando una  
certificación de las propuestas u ofertas recibidas para la contratación de que se trate, junto con la resolución o acuerdo de adjudicación definitiva.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, la obligación de aportar como mínimo tres ofertas resulta aplicable a las entidades sometidas a contratación pública que celebren contratos menores.

Por tanto, ***junto con el Plan Económico y en el momento de la Solicitud se deberá aportar******el documento técnico valorado*,** que se ha utilizado para la elaboración del presupuesto, que permita una definición exacta (con unidades y mediciones) de la intervención que se va a realizar y su coste.

En el ***caso de contratos menores****,* ***se deberá aportar la******oferta seleccionada*** entre las presentadas, la elección se realizará de conformidad con criterios de eficiencia y economía, y deberá justificarse expresamente en una memoria cuando la elección no recaiga en la propuesta económica más ventajosa