

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital

ANEXO II

INCENTIVOS AUTONÓMICOS A LA INVERSIÓN EMPRESARIAL SOLICITUD DE LIQUIDACIÓN

REGISTRO DE ENTRADA

| |
|--|
| |
|--|

| | | | | |
|--|------|--|--|--|
| Nº de Expediente (a rellenar por la Administración) | I.A. | | | |
|--|------|--|--|--|

DATOS DEL SOLICITANTE:

Empresa:..... **N.I.F.**.....
Domicilio fiscal:..... Localidad:.....
Código postal:..... Provincia:..... Teléfonos:...../
e-mail:.....

DATOS BANCARIOS PARA EL ABONO DE LA SUBVENCION:

ENTIDAD:

Número de identificación internacional para las cuentas bancarias (reflejar los 24 dígitos del IBAN):

ES.....

TITULAR DE LA CUENTA:

El titular debe coincidir con el beneficiario de esta subvención y la cuenta indicada deberá estar dada de ALTA en el Subsistema de Terceros de la Junta de Extremadura. Se podrá descargar modelo de alta de terceros en <http://www.juntaex.es/ddgg002/18>

OTROS DATOS COMPLEMENTARIOS:

Fecha de finalización del plazo de ejecución del proyecto: /..... /.....

Modalidad de Subvención concedida/s:

Actividad Relevo generacional Transformación y adaptación a la Industria 4.0

DECLARACION DE OTRAS AYUDAS OFICIALES SOLICITADAS Y/O CONCEDIDAS A LA EMPRESA PARA ESTE PROYECTO:

| TIPO DE AYUDA | ORGANISMO | IMPORTE | SITUACIÓN |
|---------------|-----------|---------|-----------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

En caso de no tener otras ayudas para este mismo proyecto se inutilizará el cuadro anterior mediante un trazo. En el apartado de SITUACION se debe hacer constar la situación de la ayuda en cuestión diferenciando:
1- Solicitada 2- Concedida 3- Denegada 4-Cobrada

RESUMEN DE LAS INVERSIONES REALIZADAS:

| | |
|----------------------------------|--|
| TERRENOS E INMUEBLES: | |
| OBRA CIVIL: | |
| BIENES DE EQUIPO Y EQUIPAMIENTO: | |
| OTRAS GASTOS SUBVENCIONABLES: | |
| TOTAL INVERSIONES: | |

CUADRO RESUMEN DE EMPLEO:

| | AUTÓNOMOS | FIJOS | EVENTUALES | TOTAL |
|-------------------------------|-----------|-------|------------|-------|
| EMPLEO ACTUAL | | | | |
| COMPROMISOS MANTENIMIENTO (*) | | | | |
| COMPROMISOS CREACIÓN (*) | | | | |

(*) Deberán indicarse los compromisos recogidos en la condición particular 2.1 de la resolución individual de concesión.

DENEGACIONES PARA RECABAR DETERMINADOS DATOS DE OFICIO (MARCAR CON UNA X LOS DATOS QUE NO SE AUTORICEN RECABAR DE OFICIO).

- ME OPONGO** a que la Dirección General de Empresa pueda recabar de oficio los datos que acrediten que el solicitante no tiene deudas con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura, por lo que APORTO certificado que acredita que la empresa solicitante de la ayuda no tiene deudas con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- ME OPONGO** a que la Dirección General de Empresa pueda recabar de oficio los datos que acrediten que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones frente a la Seguridad Social, por lo que APORTO certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social que acredita que está al corriente de sus obligaciones frente a dicho organismo.

- ME OPONGO** a que la Dirección General de Empresa pueda recabar de oficio de la Tesorería General de la Seguridad Social certificado de vida laboral de todas las cuentas de cotización de la empresa referido, como mínimo, al periodo comprendido entre la fecha de solicitud de la ayuda y la fecha de presentación de la solicitud de liquidación y me opongo a que pueda recabar de oficio certificado de vida laboral de los trabajadores autónomos o socios trabajadores que tenga la empresa, emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social., por lo que APORTO dichos certificados emitidos por la Tesorería General de la Seguridad Social.

COMPROBACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DE DATOS TRIBUTARIOS

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 95.1 K) de la Ley 58/2003, General Tributaria, las Administraciones públicas podrán recabar o verificar los datos que a continuación se relacionan, previa autorización expresa del interesado. Para ello, deberá indicar el sentido de su consentimiento marcando la casilla correspondiente.

- AUTORIZO EXPRESAMENTE** a que la Dirección General de Empresa pueda recabar de oficio los datos que acrediten que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales con la Hacienda del Estado.
- AUTORIZO EXPRESAMENTE** a que la Dirección General de Empresa pueda recabar de oficio los datos relativos a las Altas y Bajas en el Impuesto sobre Actividades Económicas.

El que suscribe actuando en representación de la empresa titular del expediente de concesión de subvención al que se refiere la presente solicitud de liquidación SOLICITA que, una vez efectuados los trámites y comprobaciones oportunas, le sea liquidada la subvención que proceda, y para tal fin DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que:

- Se han realizado y pagado las inversiones objeto del expediente de concesión de subvención, conforme a lo indicado en el resumen de las inversiones realizadas.
- La empresa está en funcionamiento, desarrolla su actividad normalmente y se encuentra legalizada ante los organismos públicos correspondientes.
- La empresa dispone de un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado en relación con todas las transacciones relacionadas con las operaciones objeto del proyecto subvencionado, sin perjuicio de disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- Todos los datos expuestos en esta solicitud son correctos y veraces.
- Se compromete al mantenimiento de la actividad, de las inversiones subvencionadas y, en su caso, del empleo al que se ha comprometido durante al menos tres años consecutivos (o cinco en el caso de tratarse de una gran empresa) a partir de la fecha de presentación de esta solicitud de liquidación. Durante este período el beneficiario deberá ejercer de forma directa la actividad sin posibilidad de cesión, arriendo o subcontratación de la actividad a terceras partes.
- Se compromete a facilitar las inspecciones y otros actos de comprobación que la Dirección General competente en materia de empresas disponga.
- Se compromete a comunicar las incidencias relativas a este expediente de concesión de incentivos que se produzcan con posterioridad a la presentación de esta solicitud.
- En caso de presentar para su compulsión fotocopias de facturas de las inversiones realizadas, los documentos mostrados como originales de estas, son efectivamente originales.

En, a de de 20.....

Fdo.:

(firma y, en su caso, sello de la empresa)

AL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EMPRESA

INCENTIVOS AUTONÓMICOS A LA INVERSIÓN EMPRESARIAL

Documentación a presentar junto con la solicitud de liquidación

- Fotografías donde se muestre la actividad de la empresa, incluyendo las inversiones subvencionadas y del cartel anunciador si la subvención supera los 6.000 €.
- Relación de todas las facturas que se presenten, diferenciándose las distintas partidas del proyecto de inversión subvencionado (terrenos e inmuebles, obra civil, bienes de equipo y equipamiento y otros gastos subvencionables), y con indicación de: concepto, proveedor, fecha y número de la factura e importe de la misma.
- Facturas en firme y justificantes de pago de todas las inversiones subvencionadas (copias auténticas).

Los pagos de facturas de importe superior a 1.000,00 euros, deberán justificarse **obligatoriamente** mediante documentos bancarios (cheques, transferencias, pagarés, etc.) y su correspondiente justificación de cargo en cuenta (mediante certificado de la entidad bancaria, listados de movimientos de cuentas, documento de cargo en cuenta, etc.).

Los pagos de facturas de importe inferior o igual a 1.000,00 euros, podrán justificarse, además de la manera indicada en el apartado anterior, mediante recibo o certificado de pago de la misma emitido por el proveedor (**en original**). Si el recibo y la factura se emiten en el mismo documento, aparecerá el recibí o pagado con la firma legible o indicando la persona que firma, y en su caso el sello del proveedor.

Se admitirán los tickets o facturas expedidos por caja en establecimientos comerciales abiertos al público en los que así pueda realizarse para inversiones y/o gastos inferiores a 400 euros siempre que, utilizando esta modalidad de pago, no se justifiquen más de 1.000,00 euros y no más de un 10% del total de la inversión aprobada. En este caso, los tickets o facturas servirán también como justificante del pago de este gasto.

En cualquier caso, salvo este último, **siempre debe quedar acreditado** claramente el sujeto que paga la factura, el proveedor, el importe pagado y la factura a que corresponde dicho pago.

- Licencia municipal de apertura del establecimiento, o bien, si ésta se encuentra en tramitación, certificado actualizado en original del ayuntamiento donde se indique claramente que no tiene impedimento en concederla en caso de ser favorables los informes preceptivos de otros organismos de la Administración. Tanto en un caso como en el otro, se deberá hacer constar el titular, ubicación y actividad para la que se solicita la licencia. No obstante, y para determinadas actividades se admitirá la correspondiente declaración responsable en los términos anteriores.

Documentos Específicos en función del proyecto subvencionado:

(Con carácter general, cuando se trate de bienes inscribibles en un registro público deberá hacerse constar en la escritura la afección de ese bien al fin concreto para el que se concedió la subvención, así como el importe de la subvención concedida, debiendo ser objeto estos extremos de inscripción en el registro público correspondiente.)

- En caso de adquisición de terrenos e inmuebles: escritura pública de compraventa, debidamente inscrita en el registro de la propiedad y a favor del beneficiario. (copia auténtica).
- En caso de adquisición de bienes inmuebles: certificado de tasador independiente, debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial.
- En caso de obra civil consistente en nuevas construcciones y edificaciones: escritura de declaración de obra nueva debidamente inscrita en el registro de la propiedad y a favor del beneficiario. (copia auténtica).
- Nota simple actual del registro de la propiedad de los terrenos y edificios en la que figure la nota de afección del bien al fin concreto para el que se concedió la subvención, cuando sea obligatoria la inscripción en registro público. (copia auténtica).
- En el caso de trabajos realizados por la empresa beneficiaria para su propio inmovilizado, o entre empresas del mismo grupo: certificación contable acreditada por auditor colegiado, en el ejercicio de sus funciones y en aplicación de las normas de auditoría, debiendo estar inscrito el auditor o la empresa que realice los trabajos en el registro oficial de auditores de cuentas.

Otros documentos aportados con la solicitud:

.....
.....
.....
.....

En caso de oponerse expresamente a la obtención de oficio de determinados datos, o no autorizar expresamente en el caso de los datos tributarios, deberán aportar al procedimiento administrativo los siguientes documentos:

- Certificado expedido por la A.E.A.T. que acredite que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales con la Hacienda del Estado.
- Certificado que acredite que la empresa solicitante de la ayuda no tiene deudas con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social que acredite que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones frente a dicho organismo.

- Certificado de vida laboral de todas las cuentas de cotización de la empresa emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social referida, como mínimo, al periodo comprendido entre la fecha de solicitud de la ayuda y la fecha de presentación de la solicitud de liquidación.
- Certificado de vida laboral de los trabajadores autónomos o socios trabajadores que tenga la empresa, emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado expedido por la A.E.A.T. relativo a las altas y bajas en el impuesto sobre actividades económicas.

PROTECCIÓN DE DATOS CLAÚSULAS INFORMATIVAS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO: Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital. Paseo de Roma s/n Módulo C. 06800 Mérida (Badajoz) Teléfonos 900107360 o 924005415 o bien mediante el correo electrónico extremaduraempresa@juntaex.es
Delegado de Protección de Datos de la Junta de Extremadura: dpd@juntaex.es

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO: Trataremos sus datos personales con las siguientes finalidades: Identificación, autenticación y notificación de y para los ciudadanos que presenten la solicitud de ayuda regida por esta Resolución de convocatoria.

LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO: La base jurídica de la finalidad del tratamiento necesario es el cumplimiento de una misión que es realizada en interés público o en ejercicio de poderes públicos del responsable del tratamiento (artículo 6.1.e) del RGPD, en virtud de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para la cesión de los datos a la Base de datos del administrado la legitimación es el artículo 30 de la Ley 8/2019 de 5 de abril, para una Administración más ágil en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

PLAZO DE CONSERVACIÓN: La información será conservada hasta la finalización del expediente y posteriormente durante los plazos legalmente previstos en la normativa y durante los plazos en que jueces o tribunales los puedan reclamar. Cumplidos estos plazos el expediente puede ser trasladado al Archivo Histórico, de acuerdo con la normativa vigente.

DESTINATARIOS: Los datos personales serán comunicados a la base de datos del administrado según la ley 8/2019 de 5 de abril, para una Administración más ágil en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Por otro lado, y al tratarse de ayudas financiadas con Fondos Europeos, los datos personales tratados en este procedimiento podrán ser cedidos a la Dirección General de Financiación Autonómica y Fondos Europeos para llevar a cabo las verificaciones administrativas previas a la declaración de gastos a la Comisión Europea, conforme el artículo 125 del Reglamento (UE) Nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo.

Así mismo podrán ser transferidos datos a otros organismos u órganos de la Administración Pública sin precisar el previo consentimiento del interesado cuando así lo prevea una norma de derecho de la Unión Europea o una ley nacional, que determine las cesiones como consecuencia del cumplimiento de una obligación legal, aunque deberemos informar de este tratamiento al interesado, salvo las excepciones previstas en el artículo 14.5 del RGPD.

Cualquier cesión de datos no incluida en los supuestos anteriores, requerirá previo consentimiento por parte del interesado al organismo u órgano de la Administración Pública que solicite la cesión de los datos para el ejercicio de sus competencias.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS: No están previstas transferencias internacionales de datos fuera de la Unión Europea.

DERECHOS DE LAS PERSONAS INTERESADAS: Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos, a acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o el interesado retire el consentimiento otorgado. En determinados supuestos el interesado podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente. En determinados supuestos puede ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos, que serán entregados en un formato estructurado, de uso común o lectura mecánica a usted o al nuevo responsable de tratamiento que designe. Tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento para cualquiera de los tratamientos para los que lo ha otorgado. Estos derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, podrán ejercerse a través del Portal Ciudadano de la Junta de Extremadura, presentando la correspondiente solicitud en el Sistema de Registro Único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de sus organismos públicos vinculados o dependientes, o remitida por correo postal en la dirección que aparece en el apartado "Responsable". Sin perjuicio de cualquier otro recurso administrativo o acción judicial, todo interesado tendrá derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el supuesto de que considere que no se ha atendido convenientemente el ejercicio de sus derechos. En el caso de producirse alguna modificación de sus datos, le agradeceremos nos lo comunique debidamente por escrito con la finalidad de mantener sus datos actualizados.

PROCEDENCIA DE LOS DATOS: Se obtienen directamente del interesado o su representante legal. No se tratan datos especialmente protegidos.

Si desea recibir información sobre la tramitación de su expediente a través de su móvil, puede suscribirse a nuestro servicio de sms en la web <https://extremaduraempresarial.juntaex.es/>