



FEADER FONDO EUROPEO AGRICOLA DE DESARROLLO RURAL: EUROPA INVIERTA EN LAS ZONAS RURALES



## **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA SOLICITUD DE PAGO DE LA AYUDA**

1. Documento de comunicación de fin de inversiones según plantilla. Fecha de finalización, declaración de coste final, registro de asientos contables de los pagos, compromiso de apertura de cuanta contable para ingreso de subvención, declaración de otras ayudas solicitadas/tramitadas y/o concedidas ( <a href="#">según modelo 10</a> ).	<input type="checkbox"/>
2. Memoria de ejecución según modelo ( <a href="#">según modelo 11</a> ).	<input type="checkbox"/>
3. Relación desglosada de los gastos e inversiones de la actividad.	<input type="checkbox"/>
4. Facturas y documentos bancarios justificativos del pago originales, junto con los documentos acreditativos de la efectividad del pago.	<input type="checkbox"/>
5. Para Entidades Locales, entidades públicas y asimiladas, documentación justificativa del cumplimiento de la normativa de contratación pública. Copia del expediente completo de adjudicación y/o contratación de la obra o servicio ( <a href="#">según modelo 12</a> ).	<input type="checkbox"/>
6. Documentación acreditativa de los compromisos de mantenimiento y creación de empleo: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Certificado de vida laboral.</li> <li>o Alta de autónomos y/o cotización en el RETA.</li> <li>o Contratos laborales formalizados.</li> <li>o Últimos boletines de cotización TC1y TC2.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
7. Si procede, documentación acreditativa de la obra civil realizada: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Licencia de obra concedida.</li> <li>o Modificados del proyecto técnico, visados.</li> <li>o Certificado fin de obra emitido por dirección de obra del proyecto, visado por el colegio correspondiente.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
8. Autorizaciones, registros y licencias exigibles para el desarrollo de la actividad: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Licencia de Actividad Clasificada.</li> <li>o Solicitud de declaración responsable (de apertura).</li> <li>o Otras inscripciones y registros obligatorios.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
9. Certificado de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.	<input type="checkbox"/>
10. Certificado de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.	<input type="checkbox"/>
11. Si fuera necesario, nuevos informes favorables de organismos competentes por la tipología de proyecto.	<input type="checkbox"/>
12. Formalización de la acreditación de la propiedad en caso de adquisición de inmueble (escrituras de compra-venta y cédula parcelaria con indicación de propiedad).	<input type="checkbox"/>
13. Justificación documental de todos aquellos requisitos manifestados en solicitud de ayuda y que sirvieron para la obtención de puntos con compromisos adquiridos y que quedaron pendientes de comprobación (puestos de trabajo creados, convenios colaboración, etc.).	<input type="checkbox"/>
14. Alta de IAE correspondiente.	<input type="checkbox"/>
15. En proyectos formativos, de información y sensibilización, fichas de alumnos ( <a href="#">según modelo 13</a> ), de control de asistencia de profesorado y alumnado ( <a href="#">según modelo 14</a> ), junto con una memoria de la actuación formativa, así como otra documentación que TEDER considere necesaria aportar en función del tipo de proyecto.	<input type="checkbox"/>
16. Si la ejecución del proyecto incluye material divulgativo, se entregarán, al menos, 5 ejemplares.	<input type="checkbox"/>
17. Documentación acreditativa de loa compromisos de adhesión a organismo u organización profesional o asociativa.	<input type="checkbox"/>
18. Otra documentación considerada por TEDER como necesaria.	<input type="checkbox"/>